

TOMORI PÁL FŐISKOLA

Szakképzési program

Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés

Nappali munkarend

Érvényes: 2023/24-es tanév

Tartalom

1. <u>Képzési és kimeneti követelmények</u>	5
2. <u>Általános adatok</u>	9
3. <u>Az alapképzési szakokra való kreditbeszámítás</u>	13
4. <u>A Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés aktuális tanterve nappali munkarendben</u>	21
5. <u>Mintatantervek a tantárgyak félévenkénti lebontása alapján</u>	25
5.1. Mintatanterv államháztartási szakirányon	25
5.2. Mintatanterv nonprofit pénzügyi és számviteli szakirányon	26
5.3. Mintatanterv pénzügyi szakirányon	27
5.4. Mintatanterv vállalkozási szakirányon	28
6. <u>Tantárgyi programok</u>	29

1. Képzési és kimeneti követelmények¹

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: pénzügy és számvitel (Finance and Accounting)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése

- szakképzettség:
 - felsőfokú államháztartási közgazdász-asszisztens
 - felsőfokú nonprofit pénzügyi és számviteli közgazdász-asszisztens
 - felsőfokú pénzügyi közgazdász-asszisztens
 - felsőfokú vállalkozási közgazdász-asszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Public Finance Economist Assistant
 - Nonprofit Finance and Accounting Economist Assistant
 - Banking Economist Assistant
 - Economist Assistant Specialized in Entrepreneurship
- választható szakirányok: államháztartási, nonprofit pénzügyi és számviteli, pénzügyi, vállalkozási

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

4. A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakörök:

- 3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyi ügyintéző kivételével)
- 3614 Számviteli ügyintéző
- 3639 Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője
- 3652 Adó- és illetékhivatali ügyintéző
- 3653 Társadalombiztosítási és segélyezési hatósági ügyintéző
- 4121 Könyvelő (analitikus)
- 4129 Egyéb számviteli foglalkozású

5. A képzési idő félévekben: 4 félév

6. A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- A felsőoktatási szakképzés orientációja: gyakorlat-orientált (60-70 százalék).
- A szakmai gyakorlat legalább 12 hetes, nappali tagozaton legalább 400 órás.
- A képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

7. A felsőoktatási szakképzés célja

A pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés célja a hallgatók felkészítése olyan közgazdasági alapképzettség megszerzéséhez a pénzügyi, illetve a számviteli alkalmazásokhoz kapcsolódó módszertani ismeretekkel, melyek alapján képesek lesznek pénzügyi és számviteli rendszerek átlátására, működtetésére.

7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

7.1.1. A közgazdász-asszisztens

a) tudása

¹ A felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések, valamint hitéleti képzések a 2022/23-as tanévtől alkalmazandó képzési és kimeneti követelményei

- Tisztában van a gazdálkodástudomány legalapvetőbb fogalmaival, elméleteivel, tényeivel, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseivel a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.
- Ismeri a gazdasági szervezetek felépítését és működését.
- Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma-megoldási módszereknek.
- Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit.
- Ismeri a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat.
- Ismeri a pénzügyi és számviteli területet érintő legalapvetőbb összefüggéseket.
- Ismeri a vállalati gazdálkodás finanszírozási-számviteli-adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit.
- Ismeri a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének elméleti alapjait és gyakorlatát.
- Ismeri a vállalkozások tevékenységét szabályozó jogszabályokat, a vállalat piaci alkalmazkodásának legfontosabb pénzügyi feltételeit.
- Ismeri a hazai adózási, számviteli szabályokat, a vállalkozások működésének (alapítás, működés, átalakulás, megszüntetés) számviteli, pénzügyi megjelenítését.
- Ismeri a számviteli információs rendszert, a beszámoló részeit, illetve az azt alátámasztó könyvelési folyamatokat.
- Ismeri az egyes pénzügyi típusok sajátosságait, a hitelezési folyamatot.

b) képességei

- Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerezi; egyszerűbb oksági összefüggéseket tár fel és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban.
- Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt.
- Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad.
- Alkalmas a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések áttekintésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok előkészítésére, előzetes értékelésére.
- Alkalmas pénzügyi és számviteli nyilvántartási rendszerek használatára, kezelésére.
- Képes finanszírozási döntések megértésére, éves számviteli beszámolók, pénzügyi kimutatások elkészítésére és elemzésére.
- Képes adó-, illeték-, vám-, jövedék-, társadalombiztosítási és járulék kötelezettségek meghatározására és a bevallások elkészítésére.
- Képes gazdasági folyamatok, szervezeti események komplex pénzügyi, számviteli következményeinek megértésére.
- Képes az alapvető gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására.

c) attitűdje

- Kritikusan szemléli saját munkáját. Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére.
- Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra.
- Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt.

- Folyamatosan törekszik az önképzésre, tudása, ismeretei aktualizálására, munkáját a minőségi munkavégzés iránti igény jellemzi.
- Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelőségek vállalására.
- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, ebben munkatársaival való együttműködésre.

d) autonómiája és felelőssége

- Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.
- Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti.
- Felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 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. Idegennyelvi követelmény

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

2. Általános adatok

Felsőoktatási szakképzés megnevezése:	Pénzügy és számvitel
Képzésért felelős intézmény:	Tomori Pál Főiskola
A képzésért közvetlenül felelős szervezeti egység:	Pénzügy és Számvitel Tanszék
A képzésért felelős oktató (szakfelelős):	Dr. Bartus Sándor Tamás, főiskolai docens, PhD
A képzés helyei:	1223 Budapest, Művelődés u. 21. – székhely 6000 Kecskemét, Árpád krt. 4. – telephely
Szakirányok és felelőseik:	Államháztartási szakirány – Dr. Bognár Ferenc, egyetemi docens, PhD Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirány – Battayné Németh Zsuzsanna, mestertanár Pénzügyintézet szakirány – Dr. Bartus Sándor Tamás, főiskolai docens, PhD Vállalkozási szakirány – Holmár Krisztina, mestertanár
Felvétel feltétele:	érettségi
Képzés szintje:	felsőoktatási szakképzés
A szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:	Felsőfokú államháztartási közgazdász-asszisztens Felsőfokú nonprofit pénzügyi és számviteli közgazdász-asszisztens Felsőfokú pénzügyintézet közgazdász-asszisztens Felsőfokú vállalkozási közgazdász-asszisztens
A felsőoktatási szakképzés célja:	A pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés célja a hallgatók felkészítése olyan közgazdasági alapképzettség megszerzéséhez a pénzügyi, illetve a számviteli alkalmazásokhoz kapcsolódó módszertani ismeretekkel, melyek alapján képesek lesznek pénzügyi és számviteli rendszerek átlátására, működtetésére.
Képzési idő:	4 félév

A felsőoktatási szakképzés orientációja:	Gyakorlatorientált (60-70 százalék)
<p>Megszerzendő kreditpontok száma: 122 kredit</p> <ul style="list-style-type: none"> - A felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 14 kredit - A gazdaságtudományok képzési terület közös modulja: 21 kredit - A szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit 	
<p>Szakmai gyakorlat:</p> <p>A szakmai gyakorlat nappali munkarendben legalább 12 hét (legalább 400 órás) időtartamú összefüggő gyakorlat, amelynek tantervi helye a képzés 4. féléve.</p> <p><u>Célja:</u></p> <p>A szakmai területen jellemző főbb operatív munkafolyamatok megismerése, az egyes folyamatokban való tényleges működési tapasztalat megszerzése, valamint a gazdasági életben felmerülő aktuális problémák megismerése, a megoldásához felhasználható tanulmányok ismereteinek hallgatók általi beazonosítása, valamint tényleges gyakorlati tapasztalatok szerzése.</p> <p>A képző intézmény nem szabja meg a gyakorlóléhely számára, hogy milyen tevékenységek elvégzésével bízzák meg a hallgatót. A fentiekben vázolt általános követelményeken túl a tisztázott jogviszony ugyanakkor alapkövetelmény. Elvárás továbbá a gyakorlati helyet biztosító irányában, hogy a jelölt számára biztosítson legalább olyan mértékű rálátást a vállalat ügymenetére, hogy a jelölt képet tudjon alkotni a vállalat működéséről, és össze tudja kapcsolni az elméletben tanultakat mindazzal, ami a gyakorlati életben zajlik.</p> <p><u>Teljesítésének igazolása:</u></p> <p>A szakmai gyakorlat bejelentése és igazolása a főiskolán kialakított eljárásrendnek megfelelően történik. Az aktuális eljárásrend a szakmai gyakorlat megkezdését megelőző félévben tartott szóbeli tájékoztatón kerül bemutatásra.</p> <p><u>Alapelvek:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) A szakmai gyakorlat valós helyzetben, tényleges gazdasági tevékenységet folytató intézményeknél, vagy azok részben önálló gazdálkodási szervezeteinél végzendő. 2) Optimálisnak tűnik a szakmai gyakorlat és a záródolgozati téma egymásra épülése, amelynek keretében a szakmai gyakorlatból szerzett tapasztalat és annak adatai válnak a záródolgozat feldolgozandó és értékelendő adathalmazává. 3) A szakmai gyakorlat ilyen elvek szerinti megszervezése jelentős mértékben hozzájárul a felsőoktatási intézmény és a gazdasági élet valós szereplői közti kapcsolatok bővítéséhez és minőségi javításához. 4) Egyéni vállalkozók is lehetőséget biztosíthatnak a hallgatók fogadására, ezzel a kisvállalkozói szféra is bevonásra kerül. 5) A szakmai gyakorlat magában rejti annak a lehetőségét, hogy a hallgatóink egy része a tanulmányok befejezését követően már számára ismerős helyen nyerjen alkalmazást. 6) A termelői szférával ily módon történő közvetlen kapcsolattartás lehetőséget biztosíthat a hallgatói létszám bővítéséhez is. 7) A külkapcsolatokkal rendelkező intézményekben gyakorlatot teljesítő hallgatók visszajelzései révén a Főiskola nemzetközi kapcsolatait is fejlesztheti. 8) Minthogy a szakmai gyakorlatot végző hallgatóink a legkorszerűbb elméleti ismeretekkel 	

rendelkeznek, e korszerű ismereteik és szemléletmódjuk egy részét közvetlenül át tudják adni a termelői és vállalkozói szféra képviselőinek.

A választható vállalatok köre:

A szakmai gyakorlat biztosítása a szak ismereteihez igazodó profilú gazdasági társaságoknál és pénzügyintézeteknél történhet. A gyakorlat helyét a hallgató önállóan választja meg, amihez a hallgató külön kérésére a képző intézmény segítséget nyújt. Mivel a gazdálkodási folyamatok jelentős része bármilyen profilú vállalkozásnál egyaránt felmerülhet, így a vállalkozók köre nincs korlátozva. A szakmai gyakorlati hellyel szemben támasztott legfőbb kritérium ugyanakkor, hogy az elvégzendő tevékenységek a jelölt szakján tanult elméleti és gyakorlati kompetenciákkal összhangban legyenek.

A szakmai gyakorlat értékelése:

- 1) A szakmai gyakorlat színhelyén megbízott vagy felkért gyakorlatvezető/konzulens értékeli a Főiskola által kidolgozott és rendszeresített minősítési lapon a hallgató gyakorlat során nyújtott teljesítményét.
- 2) A kapott dokumentumok alapján a szakfelelős irányításával kerül megállapításra a szakmai gyakorlathoz rendelt 30 kreditpont odaítélhetősége.

A szakmai gyakorlat adatai:

- 1) A szakmai gyakorlat letöltése az oklevél megszerzésének feltétele, 30 kredit értékben kerül beszámításra.
- 2) Időtartama: 12 hét.
- 3) A szakmai gyakorlatot a hallgatók összefüggő formában, képzési helyen kívüli munkahelyen töltik, a munkahely és a Főiskola előzetes egyeztetése alapján.
- 4) A napi munkaidő: 8 óra (a gyakorlat vezetőjével egyeztetve).
- 5) A szakmai gyakorlatra vonatkozó munkavédelmi, munkajogi, biztosításokkal és szociális juttatásokkal kapcsolatos előírások maradéktalan teljesítése a szakmai gyakorlat színhelyéül szolgáló intézmény feladata.
- 6) A szakmai gyakorlatot megelőzően a Főiskola rektora és a gyakorlat színhelyéül szolgáló intézmény vezetője írásos megállapodást köt, amely rögzíti a fentiekben részletezett követelményeket és kritériumokat.

Az abszolutórium megszerzésének követelményei:

- 1) 122 tanulmányi kredit
- 2) a mintatantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelmények teljesítése
- 3) a kritériumkövetelmények teljesítése

A záróvizsgára bocsátás feltételei:

- 1) abszolutórium megszerzése
- 2) a szaknak megfelelő képesítési követelményekben meghatározott kreditpont teljesítése
- 3) két bíráló által elfogadott záródolgozat

Záródolgozat:

A záródolgozat olyan konkrét szakterületen adódó, a választott szakirányhoz kötődő feladat megoldása vagy kutatási feladat kidolgozása, amely a hallgató tanulmányai során megszerzett ismereteire támaszkodva, kiegészítő szakirodalmak tanulmányozásával a belső és külső konzulensek irányításával egy félév alatt elkészíthető. A jelölt a záródolgozattal igazolja, hogy kellő jártasságot szerzett a tanult ismeretanyag gyakorlati alkalmazásában, képes feladatainak elvégzésére és a tananyagon túl jártas egyéb szakirodalmakban is, amelyet

értékteremtő módon, önállóan is képes alkalmazni.

Záróvizsga:

A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

A záróvizsga részei:

- 1) A záródolgozat megvédése
- 2) Komplex szóbeli vizsga, amely közgazdasági, jogi, vállalati gazdaságtani és kommunikációs területeket fog át az alábbi tantárgyak tananyaga alapján: Mikroökonómia, Makroökonómia, Jogi alapismeretek, Vállalati gazdaságtan, Üzleti etika, valamint Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra
- 3) A szakirányhoz tartozó tárgyakból szóbeli vizsga, amely a szakirány sajátosságait leginkább kifejező tantárgyakat öleli fel:
 - *Államháztartási szakirányon:* Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek, Államháztartási és nonprofit számvitel, Pénzügyi jog
 - *Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirányon:* Államháztartási és nonprofit számvitel, Projektmenedzsment, pályázatírás és EU közösségi politikák
 - *Pénzügyi szakirányon:* Hitelbíráló I., Lakossági bankügyletek, Hitelintézetek számvitel
 - *Vállalkozási szakirányon:* Vállalati pénzügyi tervezés, Pénzügyi számvitel, Stratégiai menedzsment

A záróvizsga eredménye:

- 1) az opponensek által adott érdemjegyek és a záródolgozat védésére adott osztályzat figyelembevételével a záróvizsga bizottság által a záródolgozatra megállapított végső érdemjegyből,
 - 2) a komplex szakmai vizsga osztályzatából és
 - 3) a szakirányhoz tartozó tantárgyak szóbeli vizsgájából
- számított egyszerű számtani átlag

Oklevél követelménye:

A záróvizsga feltételeinek teljesítése.

<u>Oklevél minősítése:</u>	kiváló	4,51-5,00
	jó	3,51-4,50
	közepes	2,51-3,50
	elégséges	2,00-2,50

Kitüntetéses oklevelet kap az, aki a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el, záródolgozatának végső érdemjegye jeles, valamint a tanulmányai során szerzett érdemjegyek átlaga elérte a 4,5-et, továbbá közepesnél rosszabb osztályzata az egész képzése során nem volt.

Nyelvi képzés:

az 1-2 szemeszterben heti 2 óra
a 3. szemeszterben heti 4 óra szaknyelv

3. Az alapképzési szakokra való kreditbeszámítás

KREDITEK BESZÁMÍTÁSA PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉSRŐL (PSZ FOKSZ) PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL ALAPKÉPZÉSI SZAKRA				
PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS		PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL ALAPKÉPZÉSI SZAK		
Beszámítható tantárgy megnevezése	A tantárgy kreditszáma (ea+gy)	A tantárgy jellege	A tantárgyak kreditszáma, óraszámja és a számonkérés módja megegyezik a PSZ FOKSZ azonos elnevezésű tantárgyaival.	
Karrierépítés	0+4	Választható		
Informatika I.	0+2	Kötelező		
Informatika II.	0+2	Kötelező		
Idegen nyelv I.	0+0	Kritériumtárgy		
Idegen nyelv II.	0+0	Kritériumtárgy		
Szakmai idegen nyelv I.	0+3	Kötelező		
Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra	0+3	Kötelező		
Mikroökonómia	2+3	Kötelező		
Makroökonómia	2+3	Kötelező		
Vállalati gazdaságtan	3+2	Kötelező		
Üzleti etika	0+3	Kötelező		
Államháztartási szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai				
Jogi alapismeretek	3+0	Kötelező		
Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)	3+2	Kötelező		
Számviteli alapok	3+2	Kötelező		
Marketing	1+2	Kötelező		
Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)	2+3	Kötelező		
Pénzügyi számvitel	2+3	Kötelező		
Vezetés és szervezés	1+2	Kötelező		
Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek	2+3	Pénzügy specializáció tantárgya		
Vezetői számvitel	2+2	Számvitel specializáció tantárgya		
Államháztartási és nonprofit számvitel	2+2	Számvitel specializáció		

		tantárgya
Pénzügyi jog	3+0	Kötelező
Gazdasági elemzés, ellenőrzés és módszertana	2+3	Kötelező
Allamháztartási szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:	Pénzügy és számvitel alapképzési szak Pénzügy specializációjára: 29+45=74 Számvitel specializációjára: 31+46=77	
Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai		
Jogi alapismeretek	3+0	Kötelező
Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)	3+2	Kötelező
Számviteli alapok	3+2	Kötelező
Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)	2+3	Kötelező
Adózási ismeretek	2+3	Kötelező
Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek	2+3	Pénzügy specializáció tantárgya
Pénzügyi számvitel	2+3	Kötelező
Adóbevallások	0+3	Kötelező
Allamháztartási és nonprofit számvitel	2+2	Számvitel specializáció tantárgya
Vállalati pénzügyi tervezés	2+3	Pénzügy specializáció tantárgya
Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:	Pénzügy és számvitel alapképzési szak Pénzügy specializációjára: 24+47=71 Számvitel specializációjára: 24+43=67	
Pénzügyintézeti szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai		
Jogi alapismeretek	3+0	Kötelező
Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)	3+2	Kötelező
Számviteli alapok	3+2	Kötelező
Marketing	1+2	Kötelező
Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)	2+3	Kötelező
Pénzügyi számvitel	2+3	Kötelező
Vezetés és szervezés	1+2	Kötelező
Adózási ismeretek	2+3	Kötelező
Banküzemtan	2+2	Pénzügy specializáció tantárgya
Nemzetközi pénzügyek és ügyletek	2+2	Pénzügy specializáció tantárgya
Hitelintézeti számvitel	2+2	Számvitel specializáció

		tantárgya	
Pénzügyintézet szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:	Pénzügy és számvitel alapképzési szak Pénzügy specializációjára: 28+46=74 Számvitel specializációjára: 26+44=70		
Vállalkozási szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai			
Jogi alapismeretek	3+0	Kötelező	
Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)	3+2	Kötelező	
Számviteli alapok	3+2	Kötelező	
Marketing	1+2	Kötelező	
Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)	2+3	Kötelező	
Pénzügyi számvitel	2+3	Kötelező	
Vezetés és szervezés	1+2	Kötelező	
Stratégiai menedzsment	0+3	Kötelező	
Adózási ismeretek	2+3	Kötelező	
Adóbevallások	0+3	Kötelező	
Vállalati pénzügyi tervezés	2+3	Pénzügy specializáció tantárgya	
Vállalkozási szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:	Pénzügy és számvitel alapképzési szak Pénzügy specializációjára: 26+51=77 Számvitel specializációjára: 24+48=72		

**KREDITEK BESZÁMÍTÁSA PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉSRŐL (PSZ FOKSZ)
GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT ALAPKÉPZÉSI SZAKRA**

PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS		GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT ALAPKÉPZÉSI SZAK		
Beszámítható tantárgy megnevezése	A tantárgy kreditszáma (ea+gy)	A tantárgy jellege	A tantárgyak kreditszáma, óraszámja és a számonkérés módja megegyezik a PSZ FOKSZ azonos elnevezésű tantárgyaival.	
Karrierépítés	0+4	Választható		
Informatika I.	0+2	Kötelező		
Informatika II.	0+2	Kötelező		
Idegen nyelv I.	0+0	Kritériumtárgy		
Idegen nyelv II.	0+0	Kritériumtárgy		
Szakmai idegen nyelv I.	0+3	Kötelező		
Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra	0+3	Kötelező		
Mikroökonómia	2+3	Kötelező		
Makroökonómia	2+3	Kötelező		
Vállalati gazdaságtan	3+2	Kötelező		
Üzleti etika	0+3	Kötelező		
Államháztartási szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai				
Jogi alapismeretek	3+0	Kötelező		
Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)	3+2	Kötelező		
Számviteli alapok	3+2	Kötelező		
Marketing	1+2	Kötelező		
Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)	2+3	Kötelező		
Pénzügyi számvitel	2+3	Kötelező		
Vezetés és szervezés	1+2	Kötelező		
Gazdasági elemzés, ellenőrzés és módszertana	2+3	Kötelező		
Államháztartási szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:	Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakra: 24+42=66			
Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai				
Jogi alapismeretek	3+0	Kötelező		
Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)	3+2	Kötelező		
Számviteli alapok	3+2	Kötelező		

Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)	2+3	Kötelező	
Adózási ismeretek	2+3	Kis- és középvállalkozások menedzsmentje specializáció tantárgya	
Pénzügyi számvitel	2+3	Kötelező	
Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:	Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakra: 20+35=55		
	Kis- és középvállalkozások menedzsmentje specializációjára: 22+38=60		
Pénzügyi szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai			
Jogi alapismeretek	3+0	Kötelező	
Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)	3+2	Kötelező	
Számviteli alapok	3+2	Kötelező	
Marketing	1+2	Kötelező	
Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)	2+3	Kötelező	
Pénzügyi számvitel	2+3	Kötelező	
Vezetés és szervezés	1+2	Kötelező	
Adózási ismeretek	2+3	Kis- és középvállalkozások menedzsmentje specializáció tantárgya	
Pénzügyi szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:	Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakra: 22+39=61		
	Kis- és középvállalkozások menedzsmentje specializációjára: 24+42=66		
Vállalkozási szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai			
Jogi alapismeretek	3+0	Kötelező	
Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)	3+2	Kötelező	
Számviteli alapok	3+2	Kötelező	
Marketing	1+2	Kötelező	
Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)	2+3	Kötelező	
Pénzügyi számvitel	2+3	Kötelező	
Vezetés és szervezés	1+2	Kötelező	
Stratégiai menedzsment	0+3	Kötelező	
Adózási ismeretek	2+3	Kis- és középvállalkozások menedzsmentje specializáció tantárgya	
Vállalkozási szakirányról összesen beszámítható kreditek	Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakra: 22+42=64		

értéke:	Kis- és középvállalkozások menedzsmentje specializációjára: 24+45=69	
---------	---	--

**KREDITEK BESZÁMÍTÁSA PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉSRŐL (PSZ FOKSZ)
NEMZETKÖZI GAZDÁLKODÁS ALAPKÉPZÉSI SZAKRA**

PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS		NEMZETKÖZI GAZDÁLKODÁS ALAPKÉPZÉSI SZAK		
Beszámítható tantárgy megnevezése	A tantárgy kreditszáma (ea+gy)	A tantárgy jellege	A tantárgyak kreditszáma, óraszám és a számonkérés módja megegyezik a PSZ FOKSZ azonos elnevezésű tantárgyaival.	
Karrierépítés	0+4	Választható		
Informatika I.	0+2	Kötelező		
Informatika II.	0+2	Kötelező		
Idegen nyelv I.	0+0	Kritériumtárgy		
Idegen nyelv II.	0+0	Kritériumtárgy		
Szakmai idegen nyelv I.	0+3	Kötelező		
Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra	0+3	Kötelező		
Mikroökonómia	2+3	Kötelező		
Makroökonómia	2+3	Kötelező		
Vállalati gazdaságtan	3+2	Kötelező		
Üzleti etika	0+3	Kötelező		
Államháztartási szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai				
Jogi alapismeretek	3+0	Kötelező		
Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)	3+2	Kötelező		
Számviteli alapok	3+2	Kötelező		
Marketing	1+2	Kötelező		
Vezetés és szervezés	1+2	Kötelező		
Államháztartási szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:	Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szakra: 18+33=51			
Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai				
Jogi alapismeretek	3+0	Kötelező		
Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)	3+2	Kötelező		
Számviteli alapok	3+2	Kötelező		
Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:	Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szakra: 16+29=45			
Pénzügyi szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai				

Jogi alapismeretek	3+0	Kötelező
Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)	3+2	Kötelező
Számviteli alapok	3+2	Kötelező
Marketing	1+2	Kötelező
Vezetés és szervezés	1+2	Kötelező
Nemzetközi pénzügyek és ügyletek	2+2	Kötelező
Pénzügyi szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:	Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szakra: 20+35=55	
Vállalkozási szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai		
Jogi alapismeretek	3+0	Kötelező
Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)	3+2	Kötelező
Számviteli alapok	3+2	Kötelező
Marketing	1+2	Kötelező
Vezetés és szervezés	1+2	Kötelező
Stratégiai menedzsment	0+3	Választható
Vállalkozási szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:	Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szakra: 18+36=54	

4. A Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés aktuális tanterve nappali munkarendben

Tantárgyak	Félévek						Tantárgy kredit-száma	Számonkérés (koll/gyj/egyéb)
	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
Felelősök	Heti/Féléves tanóraszám Tanórátípus (ea/sz/gy/konz)							
I. Felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modul (12 kredit)								
1. Karrierépítés <i>Dr. habil. Suhányi László</i>	2/30 gy						0+4	gyj
2. Informatika I. <i>Dr. Mester Péter</i>	2/30 gy						0+2	gyj
3. Informatika II. <i>Dr. Mester Péter</i>		2/30 gy					0+2	gyj
4. Idegen nyelv I.	2/30 gy						0+0	gyj
5. Idegen nyelv II.		2/30 gy					0+0	gyj
6. Szakmai idegen nyelv <i>Dr. Fata Ildikó</i>			4/60 gy				0+3	gyj
7. Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra <i>Dr. Ömür Önhon</i>			2/30 gy				0+3	gyj
Összesen I.	0/0 ea 6/90 gy	0/0 ea 4/60 gy	0/0 ea 6/90 gy	0/0 ea 0/0 gy			0 ea 14 gy	0 koll 7 gyj
	6 kredit	2 kredit	6 kredit	0 kredit			14 kredit	
II. Gazdaságtudományok képzési terület közös modulja (21 kredit)								
1. Mikroökonómia <i>Dr. Lipécz György</i>	2/30 ea 2/30 gy						2+3	koll
2. Makroökonómia <i>Dr. Lipécz György</i>		2/30 ea 2/30 gy					2+3	koll
3. Vállalati gazdaságtan <i>Dr. Lipécz György</i>			2/30 ea 2/30 gy				3+2	koll
4. Üzleti etika <i>Dr. Tokodi Bence</i>	2/30 gy						0+3	gyj
5. Tanirodai gyakorlatok <i>Battayné Németh Zsuzsanna</i>			3/45 gy				0+3	gyj
Összesen II.	2/30 ea 4/60 gy	2/30 ea 2/30 gy	2/30 ea 5/75 gy	0/0 ea 0/0 gy			7 ea 14 gy	3 koll 2 gyj
	8 kredit	5 kredit	8 kredit	0 kredit			21 kredit	
III. Szakképzési modul (87 kredit)								
--- ezen belül az Államháztartási szakirány szakképzési modulja (57 kredit)								
<i>Felelőse: Dr. Bognár Ferenc</i>								
1. Jogi alapismeretek <i>Dr. Tokodi Bence</i>	2/30 ea						3+0	koll
2. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok) <i>Dr. Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária</i>	2/30 ea 2/30 gy						3+2	koll
3. Számviteli alapok <i>Dr. Melles Hagos Tewelde</i>	2/30 ea 1/15 gy						3+2	koll
4. Marketing <i>Dr. habil. Suhányi László</i>	1/15 ea 1/15 gy						1+2	gyj
5. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek) <i>Dr. Bartus Sándor Tamás</i>		2/30 ea 2/30 gy					2+3	gyj
6. Pénzügyi számvitel <i>Dr. habil. Hegedűs Mihály</i>		2/30 ea 2/30 gy					2+3	koll
7. Vezetés és szervezés <i>Dr. habil. Suhányi László</i>		1/15 ea 1/15 gy					1+2	gyj
8. Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek <i>Dr. Bartus Sándor Tamás</i>		2/30 ea 2/30 gy					2+3	koll
9. Vezetői számvitel <i>Dr. habil. Hegedűs Mihály</i>		1/15 ea 1/15 gy					2+2	koll
10. Projekttervezés		1/15 ea					1+1	koll

Tantárgyak	Félévek						Tantárgy kredit- száma	Számonkérés (koll/gyj/egyéb)
	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
	Heti/Féléves tanóraszám Tanórátípus (ea/sz/gy/konz)							
módszertana <i>Dr. Ömür Önhon</i>		1/15 gy						
11. Államháztartási és nonprofit számvitel <i>Dr. Bognár Ferenc</i>			1/15 ea 2/30 gy				2+2 gyj	
12. Pénzügyi jog <i>Dr. Tokodi Bence</i>			2/30 ea				3+0 koll	
13. Gazdasági elemzés, ellenőrzés és módszertana <i>Dr. Bognár Ferenc</i>			2/30 ea 2/30 gy				2+3 gyj	
14. Kommunikációs gyakorlatok <i>Dr. Csanádi-Bognár Szilvia</i>			4/60 gy				0+5 gyj	
Államháztartási szakirány összesen III.	7/105 ea 4/60 gy	9/135 ea 9/135 gy	5/75 ea 8/120 gy	0/0 ea 0/0 gy			27 ea 30 gy	8 koll 6 gyj
	16 kredit	24 kredit	17 kredit	0 kredit			57 kredit	
--- ezen belül a Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirány szakképzési modulja (57 kredit)								
<i>Felelőse: Battayné Németh Zsuzsanna</i>								
1. Jogi alapismeretek <i>Dr. Tokodi Bence</i>	2/30 ea						3+0 koll	
2. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok) <i>Dr. Bartus Sándor Tamás</i>	2/30 ea 2/30 gy						3+2 koll	
3. Számviteli alapok <i>Dr. Melles Hagos Tewelde</i>	2/30 ea 1/15 gy						3+2 koll	
4. Projektmenedzsment, pályázatírás <i>Dr. Ömür Önhon</i>	1/15 ea 1/15 gy						2+1 koll	
5. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek) <i>Dr. Bartus Sándor Tamás</i>		2/30 ea 2/30 gy					2+3 gyj	
6. EU közösségi politikák <i>Dr. Lattmann Tamás</i>		2/30 ea 1/15 gy					2+2 koll	
7. Adózási ismeretek <i>Dr. Zsolnai Alíz</i>		1/15 ea 2/30 gy					2+3 gyj	
8. Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek <i>Dr. Bartus Sándor Tamás</i>		2/30 ea 2/30 gy					2+3 koll	
9. Pénzügyi számvitel <i>Dr. habil. Hegedűs Mihály</i>		2/30 ea 2/30 gy					2+3 koll	
10. Adóbevallások <i>Dr. habil. Hegedűs Mihály</i>			2/30 gy				0+3 gyj	
11. Államháztartási és nonprofit számvitel <i>Dr. Bognár Ferenc</i>			1/15 ea 2/30 gy				2+2 gyj	
12. Vállalati pénzügyi tervezés <i>Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária</i>			1/15 ea 2/30 gy				2+3 gyj	
13. Kommunikációs gyakorlatok <i>Dr. Csanádi-Bognár Szilvia</i>			4/60 gy				0+5 gyj	
Nonprofit szakirány összesen III.	7/105 ea 4/60 gy	9/135 ea 9/135 gy	2/30 ea 10/150 gy	0/0 ea 0/0 gy			25 ea 32 gy	7 koll 6 gyj
	16 kredit	24 kredit	17 kredit	0 kredit			57 kredit	
--- ezen belül a Pénzügyi szakirány szakképzési modulja (57 kredit)								
<i>Felelőse: Dr. Bartus Sándor Tamás</i>								
1. Jogi alapismeretek <i>Dr. Tokodi Bence</i>	2/30 ea						3+0 koll	
2. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok) <i>Dr. Bartus Sándor Tamás</i>	2/30 ea 2/30 gy						3+2 koll	

Tantárgyak	Félévek						Tantárgy kredit- száma	Számonkérés (koll/gyj/egyéb)
	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
	Heti/Féléves tanóraszám Tanórátípus (ea/sz/gy/konz)							
3. Számviteli alapok <i>Dr. Melles Hagos Tewelde</i>	2/30 ea 1/15 gy						3+2	koll
4. Marketing <i>Dr. habil. Suhányi László</i>	1/15 ea 1/15 gy						1+2	gyj
5. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek) <i>Dr. Bartus Sándor Tamás</i>		2/30 ea 2/30 gy					2+3	gyj
6. Pénzügyi számvitel <i>Dr. habil. Hegedűs Mihály</i>		2/30 ea 2/30 gy					2+3	koll
7. Vezetés és szervezés <i>Dr. habil. Suhányi László</i>		1/15 ea 1/15 gy					1+2	gyj
8. Adózási ismeretek <i>Dr. Zsolnai Alíz</i>		1/15 ea 2/30 gy					2+3	gyj
9. Hitelbírálat I. <i>Dr. Bbartus Sándor Tamás</i>		2/30 ea					2+0	koll
10. Hitelbírálat II. <i>Holmár Krisztina</i>		2/30 gy					0+2	gyj
11. Banküzemtan <i>Dr. Bartus Sándor Tamás</i>			1/15 ea 1/15 gy				2+2	gyj
12. Lakossági bankügyletek <i>Dr. Bartus Sándor Tamás</i>			1/15 ea 1/15 gy				1+1	gyj
13. Nemzetközi pénzügyek és ügyletek <i>Dr. Melles Hagos Tewelde</i>			1/15 ea 2/30 gy				2+2	gyj
14. Hitelintézetű számvitel <i>Dr. habil. Hegedűs Mihály</i>			1/15 ea 1/15 gy				2+2	gyj
15. Kommunikációs gyakorlatok <i>Dr. Csanádi-Bognár Szilvia</i>			4/60 gy				0+5	gyj
Pénzügyintézetű szakirány összesen III.	7/105 ea 4/60 gy	8/120 ea 9/135 gy	4/60 ea 9/135 gy	0/0 ea 0/0 gy			26 ea 31 gy	5 koll 10 gyj
	16 kredit	22 kredit	19 kredit	0 kredit			57 kredit	
--- ezen belül a Vállalkozási szakirány szakképzési modulja (57 kredit)								
<i>Felelőse: Holmár Krisztina</i>								
1. Jogi alapismeretek <i>Dr. Tokodi Bence</i>	2/30 ea						3+0	koll
2. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok) <i>Dr. Bartus Sándor Tamás</i>	2/30 ea 2/30 gy						3+2	koll
3. Számviteli alapok <i>Dr. Melles Hagos Tewelde</i>	2/30 ea 1/15 gy						3+2	koll
4. Marketing <i>Dr. habil. Suhányi László</i>	1/15 ea 1/15 gy						1+2	gyj
5. Treasury <i>Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária</i>	1/15 ea 1/15 gy						1+1	gyj
6. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek) <i>Dr. Bartus Sándor Tamás</i>		2/30 ea 2/30 gy					2+3	gyj
7. Pénzügyi számvitel <i>Dr. habil. Hegedűs Mihály</i>		2/30 ea 2/30 gy					2+3	koll
8. Vezetés és szervezés <i>Dr. habil. Suhányi László</i>		1/15 ea 1/15 gy					1+2	gyj
9. Stratégiai menedzsment <i>Dr. Ömür Önhon</i>		2/30 gy					0+3	gyj
10. Adózási ismeretek <i>Dr. Zsolnai Alíz</i>		1/15 ea 2/30 gy					2+3	gyj
11. Adóbevallások <i>Dr. habil. Hegedűs Mihály</i>			2/30 gy				0+3	gyj
12. Finanszírozás és pályázati tréning <i>Dr. Ömür Önhon</i>			1/15 ea 2/30 gy				2+3	gyj
13. Vállalati pénzügyi			1/15 ea				2+3	gyj

Tantárgyak	Félévek						Tantárgy kredit- száma	Számonkérés (koll/gyj/egyéb)
	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
	Heti/Féléves tanóraszám Tanórátípus (ea/sz/gy/konz)							
tervezés <i>Gyulaffy Bélané Dr. Berényi Mária</i>			2/30 gy					
14. Kommunikációs gyakorlatok <i>Dr. Csanádi-Bognár Szilvia</i>			4/60 gy				0+5 gyj	
Vállalkozási szakirány összesen III.	8/120 ea 5/75 gy 18 kredit	6/90 ea 9/135 gy 21 kredit	2/30 ea 10/150 gy 18 kredit	0/0 ea 0/0 gy 0 kredit			22 ea 35 gy 57 kredit 4 koll 10 gyj	
<i>--- ezen belül Szakmai gyakorlat (Kritériumtárgyak – 30 kredit)</i>								
<i>Felelőse: Tomori Pál Főiskola</i>								
1. Szakmai gyakorlat				X			30 kri	
2. Záródolgozat készítése				X			0 kri	
Szakmai gyakorlat összesen IV.				30 kredit			30 kredit 2 kri	
Mindösszesen (I.+II.+III.+IV.) Államháztartási szakirányon	9/135 ea 14/210 gy 30 kredit	11/165 ea 15/225 gy 31 kredit	7/105 ea 19/285 gy 31 kredit	30 kredit			35+57+30 kredit 122 kredit 11 koll 15 gyj 2 kri	
Mindösszesen (I.+II.+III.+IV.) Nonprofit szakirányon	9/135 ea 14/210 gy 30 kredit	11/165 ea 15/225 gy 31 kredit	4/60 ea 21/315 gy 31 kredit	30 kredit			35+57+30 kredit 122 kredit 10 koll 15 gyj 2 kri	
Mindösszesen (I.+II.+III.+IV.) Pénzügyi szakirányon	9/135 ea 14/210 gy 30 kredit	10/150 ea 15/225 gy 29 kredit	6/90 ea 20/300 gy 33 kredit	30 kredit			35+57+30 kredit 122 kredit 8 koll 19 gyj 2 kri	
Mindösszesen (I.+II.+III.+IV.) Vállalkozási szakirányon	10/150 ea 15/225 gy 32 kredit	8/120 ea 15/225 gy 28 kredit	4/60 ea 21/315 gy 32 kredit	30 kredit			35+57+30 kredit 122 kredit 7 koll 19 gyj 2 kri	
Szakmai gyakorlat								
<p>A szakmai gyakorlat letöltése az oklevél megszerzésének feltétele, 30 kredit értékben kerül beszámításra.</p> <p>A szakmai gyakorlat a Főiskolán kívül, tényleges gazdasági tevékenységet folytató intézményeknél, vagy azok részben önálló gazdálkodási szerveinél végzendő. A gyakorlat időtartama legalább 12 hét (nappali munkarendben legalább 400 óra), amelyet a negyedik tanulmányi félévben egybefüggően kell letölteni. A szakmai gyakorlatot megelőzően a Főiskola rektora és a gyakorlat színhelyén szolgáltató intézmény vezetője írásos megállapodást köt, amelyben rögzítik a gyakorlat letöltésével kapcsolatos kritériumokat.</p> <p>Az adott intézménynél a megbízott vagy felkért gyakorlatvezető/konzulens értékeli a Főiskola által kidolgozott és rendszeresített minősítési lapon a hallgató gyakorlat során nyújtott teljesítményét, amelynek alapján megállapítható a gyakorlat teljesítése.</p>								

5. Mintatantervek a tantárgyak félévenkénti lebontása alapján

5.1. Mintatanterv államháztartási szakirányon

Félév száma	Tantárgy neve	Kredit értéke	Számonkérés módja
1.	1) Karrierépítés	4	gyakorlati jegy
	2) Informatika I.	2	gyakorlati jegy
	3) Idegen nyelv I.	0	gyakorlati jegy
	4) Mikroökonómia	5	kollokvium
	5) Üzleti etika	3	gyakorlati jegy
	6) Jogi alapismeretek	3	kollokvium
	7) Pénzügytan I. (Makropü. foly.)	5	kollokvium
	8) Számviteli alapok	5	kollokvium
	9) Marketing	3	gyakorlati jegy
	Összes kredit	30	
2.	1) Informatika II.	2	gyakorlati jegy
	2) Idegen nyelv II.	0	gyakorlati jegy
	3) Makroökonómia	5	kollokvium
	4) Pénzügytan II. (Váll. pü.)	5	gyakorlati jegy
	5) Pénzügyi számvitel	5	kollokvium
	6) Vezetés és szervezés	3	gyakorlati jegy
	7) Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek	5	kollokvium
	8) Vezetői számvitel	4	kollokvium
	9) Projekttervezés módszertana	2	kollokvium
	Összes kredit	31	
3.	1) Szakmai idegen nyelv	3	gyakorlati jegy
	2) Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra	3	gyakorlati jegy
	3) Vállalati gazdaságtan	5	kollokvium
	4) Tanirodai gyakorlatok	3	gyakorlati jegy
	5) Államháztartási és nonprofit számvitel	4	gyakorlati jegy
	6) Pénzügyi jog	3	kollokvium
	7) Gazdasági elemzés, ellenőrzés és módszertana	5	gyakorlati jegy
	8) Kommunikációs gyakorlatok	5	gyakorlati jegy
	Összes kredit	31	
4.	1) Szakmai gyakorlat	30	aláírás
	2) Záródolgozat készítése	0	aláírás
	Összes kredit	30	
	Mindösszesen	122	

5.2. Mintatanterv nonprofit pénzügyi és számviteli szakirányon

Félév száma	Tantárgy neve	Kredit értéke	Számonkérés módja
1.	1) Karrierépítés	4	gyakorlati jegy
	2) Informatika I.	2	gyakorlati jegy
	3) Idegen nyelv I.	0	gyakorlati jegy
	4) Mikroökonómia	5	kollokvium
	5) Üzleti etika	3	gyakorlati jegy
	6) Jogi alapismeretek	3	kollokvium
	7) Pénzügytan I. (Makropü. foly.)	5	kollokvium
	8) Számviteli alapok	5	kollokvium
	9) Projektmenedzsment, pályázatírás	3	kollokvium
	Összes kredit	30	
2.	1) Informatika II.	2	gyakorlati jegy
	2) Idegen nyelv II.	0	gyakorlati jegy
	3) Makroökonómia	5	kollokvium
	4) Pénzügytan II. (Váll. pü.)	5	gyakorlati jegy
	5) EU közösségi politikák	4	kollokvium
	6) Adózási ismeretek	5	gyakorlati jegy
	7) Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek	5	kollokvium
	8) Pénzügyi számvitel	5	kollokvium
	Összes kredit	31	
3.	1) Szakmai idegen nyelv	3	gyakorlati jegy
	2) Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra	3	gyakorlati jegy
	3) Vállalati gazdaságtan	5	kollokvium
	4) Tanirodai gyakorlatok	3	gyakorlati jegy
	5) Adóbevallások	3	gyakorlati jegy
	6) Államháztartási és nonprofit számvitel	4	gyakorlati jegy
	7) Vállalati pénzügyi tervezés	5	gyakorlati jegy
	8) Kommunikációs gyakorlatok	5	gyakorlati jegy
	Összes kredit	31	
4.	1) Szakmai gyakorlat	30	aláírás
	2) Záródolgozat készítése	0	aláírás
		Összes kredit	30
	Mindösszesen	122	

5.3. Mintatanterv pénzügyi szakirányon

Félév száma	Tantárgy neve	Kredit értéke	Számonkérés módja
1.	1) Karrierépítés	4	gyakorlati jegy
	2) Informatika I.	2	gyakorlati jegy
	3) Idegen nyelv I.	0	gyakorlati jegy
	4) Mikroökonómia	5	kollokvium
	5) Üzleti etika	3	gyakorlati jegy
	6) Jogi alapismeretek	3	kollokvium
	7) Pénzügytan I. (Makropü. foly.)	5	kollokvium
	8) Számviteli alapok	5	kollokvium
	9) Marketing	3	gyakorlati jegy
	Összes kredit	30	
2.	1) Informatika II.	2	gyakorlati jegy
	2) Idegen nyelv II.	0	gyakorlati jegy
	3) Makroökonómia	5	kollokvium
	4) Pénzügytan II. (Váll. pü.)	5	gyakorlati jegy
	5) Pénzügyi számvitel	5	kollokvium
	6) Vezetés és szervezés	3	gyakorlati jegy
	7) Adózási ismeretek	5	gyakorlati jegy
	8) Hitelbírálat I.	2	kollokvium
	9) Hitelbírálat II.	2	gyakorlati jegy
	Összes kredit	29	
3.	1) Szakmai idegen nyelv	3	gyakorlati jegy
	2) Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra	3	gyakorlati jegy
	3) Vállalati gazdaságtan	5	kollokvium
	4) Tanirodai gyakorlatok	3	gyakorlati jegy
	5) Banküzemtan	4	gyakorlati jegy
	6) Lakossági bankügyletek	2	gyakorlati jegy
	7) Nemzetközi pénzügyek és ügyletek	4	gyakorlati jegy
	8) Hitelintézeti számvitel	4	gyakorlati jegy
	9) Kommunikációs gyakorlatok	5	gyakorlati jegy
	Összes kredit	33	
4.	1) Szakmai gyakorlat	30	aláírás
	2) Záródolgozat készítése	0	aláírás
	Összes kredit	30	
	Mindösszesen	122	

5.4. Mintatanterv vállalkozási szakirányon

Félév száma	Tantárgy neve	Kredit értéke	Számonkérés módja
1.	1) Karrierépítés	4	gyakorlati jegy
	2) Informatika I.	2	gyakorlati jegy
	3) Idegen nyelv I.	0	gyakorlati jegy
	4) Mikroökonómia	5	kollokvium
	5) Üzleti etika	3	gyakorlati jegy
	6) Jogi alapismeretek	3	kollokvium
	7) Pénzügytan I. (Makropü. foly.)	5	kollokvium
	8) Számviteli alapok	5	kollokvium
	9) Marketing	3	gyakorlati jegy
	10) Treasury	2	gyakorlati jegy
	Összes kredit	32	
2.	1) Informatika II.	2	gyakorlati jegy
	2) Idegen nyelv II.	0	gyakorlati jegy
	3) Makroökonómia	5	kollokvium
	4) Pénzügytan II. (Váll. pü.)	5	gyakorlati jegy
	5) Pénzügyi számvitel	5	kollokvium
	6) Vezetés és szervezés	3	gyakorlati jegy
	7) Stratégiai menedzsment	3	gyakorlati jegy
	8) Adózási ismeretek	5	gyakorlati jegy
	Összes kredit	28	
3.	1) Szakmai idegen nyelv	3	gyakorlati jegy
	2) Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra	3	gyakorlati jegy
	3) Vállalati gazdaságtan	5	kollokvium
	4) Tanirodai gyakorlatok	3	gyakorlati jegy
	5) Adóbevallások	3	gyakorlati jegy
	6) Finanszírozás és pályázati tréning	5	gyakorlati jegy
	7) Vállalati pénzügyi tervezés	5	gyakorlati jegy
	8) Kommunikációs gyakorlatok	5	gyakorlati jegy
	Összes kredit	32	
4.	1) Szakmai gyakorlat	30	aláírás
	2) Záródolgozat készítése	0	aláírás
		Összes kredit	30
	Mindösszesen	122	

6. Tantárgyi programok

I. Felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modul

Kredittartománya (*max. 12 kr.*): 14

Tantárgyai: 1) Karrierépítés; 2) Informatika I.; 3) Informatika II.; 4) Idegen nyelv I.; 5) Idegen nyelv II.; 6) Szakmai idegen nyelv; 7) Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra

1. Tantárgy neve: KARRIERÉPÍTÉS		Kreditértéke: 4
A tantárgy neve angolul: Carrier Building	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 011, FOKSZ 01	
Tantárgy felelőse: Dr. habil. Suhányi László, egyetemi docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Eglesz Kálmán, óraadó tanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/2 és 0/30		
Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, helyzetgyakorlatok		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról, a helyzetgyakorlatok sikerességéről		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (<i>ha nem magyar</i>): -		
Előtanulmányi feltételek (<i>ha vannak</i>): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		

A hallgató a tantárgy keretében megismeri az érvényesülés útját, lehetőségét, valamint a marketing szemléletű állásvadászatot. Értékelni és alkalmazni tudja a képességek, a személyiségjegyek, a szakmai ismeretek megfelelő kombinációját. Képesé válik a sikeres önéletrajz elkészítésére, valamint a sikeres felvételi beszélgetésre való felkészülésre. Mindezek segítségével fel tudja kutatni a rejtett álláslehetőségeket, mint a karrierépítés alapvető bázisát.

Elsajátítandó ismeretanyag:

1. Munkaerőpiaci alapfogalmak
2. A karrier fogalma, folyamata, karrierelméletek és felfogások
3. Az önismeret szerepe az egyéni karrierben. Képességek, személyiségjegyek. Szakismeretek
4. A sikeres szakmai önéletrajz és motivációs levél
5. 1. Zárthelyi dolgozat
6. Álláskeresési technikák I.
7. A felvételi beszélgetés leggyakoribb elemei
8. Kiválasztási eljárások, tudományos módszerek
9. Az állásajánlat és a jövedelemalku
10. Helyzetgyakorlatok
11. Fejvadászok, személyzeti tanácsadók, munkaközvetítők. Álláskeresési technikák II.
12. Munkakör megtartás, munkahelyi előmenetel. A kompetencia alapú karriermenedzsment
13. Munkajogi ismeretek
14. Munkaszerződések és a vezetői/menedzser szerződések
15. 2. Zárthelyi dolgozat

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Sebők Marianna: A munka világa a XXI. században. Foglalkoztatáspolitikai és munkaerőpiaci ismeretek tankönyve. Saxum Kiadó, Budapest, 2018. ISBN 9789632482712 (320 oldal)

Richard Templar: A karrierépítés szabályai. Scolar Kiadó, Budapest, 2020. ISBN 9789635091430 (284 oldal)

Ajánlott irodalom:

Vámosi Tamás: Munkaerő-piaci ismeretek (e-learning tananyag). PTE FEEK Pécs, 2013. ISBN 9789636425258

Pintér Zsolt: Hogyan csináljunk karriert? Szolnoki Főiskola, Szolnok, 2010. ISBN 9630078163 (402 oldal)

dr. Henczi Lajos – Zöllei Katalin: Kompetenciamenedzsment. Perfekt Gazdasági Tanácsadó, Oktató és Kiadó Zrt., 2007. ISBN 9789633947104 (191-203 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diásor

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató rendelkezik a karrierépítés alapvető, átfogó fogalmainak, elméleteinek, tényeinek, összefüggéseinek ismeretével
- ismeri a munkaerő-piaci folyamatok aktuális trendjeit és meghatározó mechanizmusait
- ismeri az érvényesülés útját, lehetőségét, valamint a marketing szemléletű állásvadászatot
- ismeri a munkaszervezetben való együttműködést, ennek szabályait és etikai normáit
- elsajátította a szakszerű és hatékony kommunikáció írásbeli és szóbeli formáit
- tisztában van a nemzetközi, multikulturális környezetben végzett munkavégzés sajátosságaival

b) képességei

- a tanult elméletek és módszerek alkalmazásával a hallgató képessé válik a gyakorlatban is alkalmazni a sikeres karrierépítés módszereit
- értékelné és alkalmazni tudja a képességek, a személyiségjegyek, a szakmai ismeretek megfelelő kombinációját
- képessé válik a sikeres önéletrajz elkészítésének mesterfogásaira, valamint a sikeres felvételi beszélgetésre való felkészülésre
- fel tudja kutatni a rejtett álláslehetőségeket, mint a karrierépítés alapvető bázisát

c) attitűdje

- a minőségi munkavégzés érdekében probléma-érzékeny, proaktív magatartást tanúsít
- törekszik tudásának bővítésére a munkaerő-piaci folyamatok, gyorsan változó gazdasági környezet követésében, különösképpen, ami a karrierépítést illeti

d) autonómiája és felelőssége

- általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a meghatározott feladatokat
- felelősséget vállal a munkával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartása terén

2. Tantárgy neve: INFORMATIKA I.		Kreditértéke: 2
A tantárgy neve angolul: Computer Science I.	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 021, FOKSZ 02	
Tantárgy felelőse: Dr. Mester Péter, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Szilvási Attila, óraadó tanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 20/80%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/2 és 0/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tárgy olyan ismereteket nyújt, melyek jól hasznosíthatók a hallgatók tanulmányai során (pl. önálló feladatok, szakdolgozat), valamint jelenlegi, illetve jövőbeli munkájuk során (pl. önálló forrás- és adatgyűjtés, jelentéskészítés, modellezés, döntés előkészítés támogatása). Ezen eszközhasználati és szemléletbeli képességek természetesen a későbbi, informatikai, illetve adatelemző jellegű tárgyak teljesítésében is felhasználhatók lesznek. A kurzus elvégzése után a hallgató képes lesz önálló szövegszerkesztési feladatok elvégzésére, illetve akár komplex (matematikai, statisztikai, elemzői) feladatok modellezésére, megoldására Microsoft Excel rendszerben.</p>		
Elsajátítandó ismeretanyag:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Word szövegszerkesztő bemutatása, az aktuálisan oktatott verzió újdonságai, sajátosságai, esetleges változásai a megelőző verzióhoz képest 2. Szövegszerkesztési feladatok általános összefoglalása, a Microsoft Word adta lehetőségek taglalása 		

3. Új dokumentum és dokumentum mentése, dokumentum szerkesztése. Szöveg formázása, stílusok, betűformázás, bekezdés formázása, oldalak formázása, index, lábjegyzet, csere és keresés
4. Dokumentum, boríték és címke. Munka a képekkel. Sablonok. Hasábok, táblázatok
5. Tabulátorok
6. Körlevél
7. Tartalomjegyzék készítése, tippek, trükkök a szakdolgozat elkészítésének megkönnyítésére
8. 1. Zárthelyi dolgozat (Word)
9. Microsoft Excel bemutatása, az aktuálisan oktatott verzió újdonságai, sajátosságai, esetleges változásai a megelőző verzióhoz képest
10. Munkafüzet létrehozása, módosítása, formázása és nyomtatása
11. Képletek, elemi függvények, diagramok, függvények
12. Számok formázása, elrendezése. Szegélykészítés, színbeállítások
13. Összetett, beágyazott függvények bemutatása, gyakorlása
14. Komplex matematikai, statisztikai, illetve operációkutatási (pl. szállítási feladatok) megoldása Microsoft Excel segítségével
15. 2. Zárthelyi dolgozat (Excel)

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Bártfai Barnabás: Office 2007. BBS-INFO, Budapest, 2008. ISBN 9789639425262 (464 oldal)

Bártfai Barnabás: Word 2016 zsebkönyv. BBS-INFO és INFORM, Budapest, 2016. ISBN 9786155477270

Bártfai Barnabás: Excel 2016 zsebkönyv. BBS-INFO és INFORM, Budapest, 2016. ISBN 9786155477256

Ajánlott irodalom:

Bártfai Barnabás: Excel a gyakorlatban – Gyakorlati példákkal és azok részletes megoldási leírásaival. BBS-INFO, Budapest, 2015. ISBN 9786155477164

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diásor

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató megismeri a szövegszerkesztés és a táblázatkezelés alapelveit

b) képességei

- képessé válik bármilyen típusú szöveges dokumentum elkészítésére
- képes egyéni ismereteivel (matematikai, gazdasági, stb.) összhangban lévő táblázatok javítására, módosítására
- magas szinten tud kezelni egy, a mindennapi életben használt szövegszerkesztő és táblázatkezelő programot
- képes forráselemzések elvégzésére

c) attitűdje

- nyitott az információs technológia iránt

- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

3. Tantárgy neve: INFORMATIKA II.		Kreditértéke: 2
A tantárgy neve angolul: Computer Science II.	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 091, FOKSZ 09	
Tantárgy felelőse: Dr. Mester Péter, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Szilvási Attila, óraadó tanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 20/80%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/2 és 0/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 2. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tantárgy célja az alapvető prezentációkészítési tudás elsajátítása, melyet a hallgató a későbbi tanulmányai során könnyedén tud kamatoztatni. A prezentációkészítés mellett fontos tudásanyag birtokába kerül a hallgató az adatbáziskezelés tekintetében is. Összetett lekérdezések, azok minden típusa és vegyítése is taglalásra kerül.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Power Point aktuálisan oktatott verzió újdonságai, sajátosságai, esetleges változásai a megelőző verzióhoz képest 2. Diák típusainak megismerése, használatuknak taglalása, szövegformázás 3. Táblázat beszúrás és formázás. Diagramok beszúrása és formázása 4. Dia háttérének, általános kinézetének formázási lehetőségei 5. Képek hozzáadása a prezentációhoz, speciális hatások (hangok és háttérzene, mozgóképek, animációk, átmenetek). Diavetítés testre szabása 		

6. Microsoft Power Point, mint „weblapszerkesztő” bemutatása
7. 1. Zárthelyi dolgozat (Power Point)
8. Microsoft Access aktuálisan oktatott verzió újdonságai, sajátosságai, esetleges változásai a megelőző verzióhoz képest
9. Tábla létrehozása, tervező nézet, táblavarázsló, adattípusok, mezők megadása. Rekordok szerkesztése, adatok megjelenítése, szűrés és rendezés. Kulcs, táblák közötti kapcsolat
10. Lekérdezés varázsló, kritériumok, eredményhalmazok, gyakran használt függvények. Akció lekérdezések (táblakészítő-, frissítő-, törlő-, hozzáfűző lekérdezés)
11. Űrlapok nézetei, létrehozása, tulajdonságok. Jelentés felépítése, nézetei. Adatok csoportosítása, összesítése. Adatok exportálása, importálása
12. Szerkesztő funkció megismerése, a lekérdezések tekintetében
13. Szerkesztő funkció függvényeinek bemutatása, Microsoft Excel párhuzam
14. Access ismételése, az eddigi tudásanyag összegyűrése, minta zárthelyi dolgozatok megoldása közösen
15. 2. Zárthelyi dolgozat (Access)

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Bártfai Barnabás: Power Point 2016 zsebkönyv. BBS-INFO és INFORM, Budapest, 2016. ISBN 9786155477294

Bártfai Barnabás: Access 2016 zsebkönyv. BBS-INFO és INFORM, Budapest, 2016. ISBN 9786155477348

Ajánlott irodalom:

Bártfai Barnabás: Office 2016. BBS-INFO és INFORM, Budapest, 2016. ISBN 9786155477386

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diasor

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató ismeri az informatív prezentációkészítés módszereit, eszközeit
- megismeri az adatbáziskezelés alapelveit

b) képességei

- képes bármilyen típusú adatbázis kezelésére
- képes bármilyen témából prezentációs anyag összeállítására
- magas szinten tudja kezelni egy integrált rendszer irodai programcsomag elemeit
- képes forráselemzések elvégzésére

c) attitűdje

- nyitott az információs technológia iránt
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

Tantárgy neve: SZAKMAI NÉMET		Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Business German	A tantárgy kódja(i): FOKSZ SZN	
Tantárgy felelőse: Dr. Fata Ildikó, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/4 és 0/60		
Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, feladatok, prezentáció szóbeli értékelése, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 3. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tantárgy oktatásának célja, hogy az üzleti élet tematikájában német nyelvű jártasságot szerezzenek a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő interdiszciplináris tudással rendelkező hallgatók, akik képesek a valós gazdasági, üzleti folyamatok megértésére és megoldásukra, javaslattételre. A hallgatókat arra készítjük fel, hogy nemzetközi szinten, a gazdaság különböző területein használni tudják a német nyelvet, mint munkaeszközt.</p>		
Elsajátítandó ismeretanyag:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Felsőfokú tanulmányok 2. Munkahelyi lét és tapasztalatok 3. Közgazdaságtan, gazdasági és pénzügyi alapfogalmak 		

4. A világ gazdasága, globális gazdasági problémák
5. Magyarország gazdasága
6. A célnyelvi országok gazdasága. 1. Zárthelyi dolgozat
7. Vállalatgazdálkodás, vállalatszervezés
8. Vállalati formák: egy vállalat bemutatása, szervezeti felépítése
9. Vállalkozás elindítása, kis- és középvállalatok
10. Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra. Prezentáció
11. Interkulturális kommunikáció az üzleti életben: verbális, non-verbális
12. Üzleti levelezés I.: önéletrajz, motivációs levél
13. Üzleti levelezés II: reklamáció és panaszkezelés
14. Nemzetközi kapcsolatok és szervezetek
15. Telekommunikáció, internet. 2. Zárthelyi dolgozat

Kötelező irodalom:

Bajkó István – Dobó István – Pintér Márta – Polakovits Sarolta – Tefner Zoltán: Bausteine OECONOM. Tematikus gyakorlókönyv, Lexika Kiadó, Székesfehérvár, 2015. ISBN 9786155200410

Klesics Tünde – Nyakas Judit – Pintér Márta: Wirtschaftsfaktor Deutsch. Lexika Kiadó, Székesfehérvár, 2018. ISBN 9786155200885

Ajánlott irodalom:

Kapronczai Éva (szerk.): Feladatgyűjtemény az írásbeli vizsgához. Német középfok B2 – Gazdálkodási menedzsment. Gödöllő: SZIE Zöld Út Nyelvvizsgaközpont. 2020. Elérhető: https://www.zoldut.szie.hu/sites/default/files/u38/feladatgyujtemeny_nemet_kf_G_1.pdf

Kapronczai Éva (szerk.): Kiegészítő anyagok a szóbeli témákhoz és feladatokhoz. Német középfok B2 – Gazdálkodási menedzsment. Gödöllő: SZIE Zöld Út Nyelvvizsgaközpont. 2020. Elérhető: https://www.zoldut.szie.hu/sites/default/files/u38/kiegeszito_anyagok_nemet_kf_G.pdf

Egyéb oktatási segédanyagok: -

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- ismeri az egyes országok etikett és protokoll szabályait
- ismeri a társadalmi szokások hazai és nemzetközi szabályait
- ismeri a különböző kommunikációs formákat
- megismeri a gazdasági szaknyelv alap kifejezéseit, azok használatát

b) képességei

- képes helyesen viselkedni a különböző üzleti szituációkban
- képes a gazdasági szaknyelv helyes használatára
- képes német nyelven gazdasági témájú prezentációt tartani
- képes gazdasági témában német nyelven vitát kezdeményezni, vitában részt venni

c) attitűdje

- nyitott más kultúrák irányában
- fogékony a kapcsolatok kialakítására és ápolására
- szívesen dolgozik nemzetközi környezetben, csapatban
- nyelvi ismerete bővítésére törekszik

d) autonómiája, felelőssége

- felelősségteljesen vesz részt a kommunikációval és az üzleti menedzsmenttel kapcsolatos

folyamatokban

- felelősséget vállal munkájáért és viselkedéséért

Tantárgy neve: SZAKMAI ANGOL		Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Business English	A tantárgy kódja(i): FOKSZ SZA	
Tantárgy felelőse: Dr. Fata Ildikó, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Rédei Csaba, mestertanár; Dr. Pál Monika, főiskolai docens, PhD		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/4 és 0/60 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, feladatok, prezentáció szóbeli értékelése, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 3. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tantárgy oktatásának célja, hogy az üzleti élet tematikájában angol nyelvű jártasságot szerezzenek a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő interdiszciplináris tudással rendelkező hallgatók, akik képesek a valós gazdasági, üzleti folyamatok megértésére és megoldásukra, javaslattevésre. A hallgatókat arra készítjük fel, hogy nemzetközi szinten, a gazdaság különböző területein használni tudják az angol nyelvet, mint munkaeszközt.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Felsőfokú tanulmányok 2. Munkahelyi lét és tapasztalatok 3. Közgazdaságtan, gazdasági és pénzügyi alapfogalmak 4. A világ gazdasága, globális gazdasági problémák 		

5. Magyarország gazdasága
6. A célnyelvi országok gazdasága. 1. Zárthelyi dolgozat
7. Vállalatgazdálkodás, vállalatszervezés
8. Vállalati formák: egy vállalat bemutatása, szervezeti felépítése
9. Vállalkozás elindítása, kis- és középvállalatok
10. Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra. Prezentáció
11. Interkulturális kommunikáció az üzleti életben: verbális, non-verbális
12. Üzleti levelezés I.: önéletrajz, motivációs levél
13. Üzleti levelezés II: reklamáció és panaszkezelés
14. Nemzetközi kapcsolatok és szervezetek
15. Telekommunikáció, internet. 2. Zárthelyi dolgozat

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Roger Scott, John Adams: English for Accountancy in Higher Education Studies. Garnet Education kiadó. 2015. ISBN 978 1859645598

Ed Pegg: In Company 3.0 Corporate Finance Student's Book. Macmillan Elt Kiadó, 2016. ISBN 978178632885

Ajánlott irodalom:

Vas Judit (szerk.): Írásbeli feladatok a Zöld Út szakmai nyelvvizsgán. Angol középfok B2 – Gazdálkodási menedzsment. Gödöllő: SZIE Zöld Út Nyelvvizsgaközpont. 2020. Elérhető: https://www.zoldut.szie.hu/sites/default/files/u38/irasbeli_feladatok_angol_kf_G.pdf

Vas Judit (szerk.): Kiegészítő anyagok a szóbeli témákhoz és feladatokhoz. Angol középfok B2 – Gazdálkodási menedzsment. Gödöllő: SZIE Zöld Út Nyelvvizsgaközpont. 2020. Elérhető: https://www.zoldut.szie.hu/sites/default/files/u38/kiegeszito_anyagok_angol_kf_G.pdf

Egyéb oktatási segédanyagok: -

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- ismeri az egyes országok etikett és protokoll szabályait
- ismeri a társadalmi szokások hazai és nemzetközi szabályait
- ismeri a különböző kommunikációs formákat
- megismeri a gazdasági szaknyelv alapkiifejezéseit, azok használatát

b) képességei

- képes helyesen viselkedni a különböző üzleti szituációkban
- képes a gazdasági szaknyelv helyes használatára
- képes angol nyelven gazdasági témájú prezentációt tartani
- képes gazdasági témában angol nyelven vitát kezdeményezni, vitában részt venni

c) attitűdje

- nyitott más kultúrák irányában
- fogékony a kapcsolatok kialakítására és ápolására
- szívesen dolgozik nemzetközi környezetben, csapatban
- nyelvi ismerete bővítésére törekszik

d) autonómiája, felelőssége

- felelősettjeljesen vesz részt a kommunikációval és az üzleti menedzsmenttel kapcsolatos folyamatokban
- felelősséget vállal munkájáért és viselkedéséért

7. Tantárgy neve: ÜZLETI KOMMUNIKÁCIÓ - VÁLLALATI KULTÚRA	Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Business Communication – Corporate Culture	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 17
Tantárgy felelőse: Dr. Ömür Önhon, főiskolai docens, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 20/80%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/2 és 0/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1	
A számonkérés módja: gyakorlati jegy	
Évközi tanulmányi követelmények: 1 zárthelyi dolgozat, helyzetgyakorlatok, 1 prezentáció	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozat értékelése a TVSZ alapján, prezentáció értékelése az órán megadott szempontok szerint, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy tantervi helye: 3. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A kommunikáció alapjai. Alapvető szemléletmódok és modellek 2. Az emberi kommunikáció. A humán kommunikáció pszichológiai alapjai 3. A kommunikáció kódjai. A nem verbális jelek típusai. A szimbolikus kommunikáció 4. A szóbeli kommunikáció. A helyes beszéd, a beszédtechnika. A mondat- és szövegfonetika 5. Az írásbeli kommunikáció. A névjegy, az önéletrajz, a levél, a hivatalos levél 6. Az üzleti tárgyalás. A tárgyalás jelentősége. Tárgyalási stílus, stratégia, taktika 7. A személyiség fogalma, személyiségtípusok. Az önismeret szerepe az üzleti kommunikációban 8. Kultúra, viselkedés, kommunikáció. Viselkedés az üzleti életben 9. A személyiség fogalma, személyiségtípusok, szerepük az üzleti kommunikációban 10. A vállalati kultúra fogalma, szerepe, területei és tényezői 	

11. A szervezeti kultúra típusai és ezek hatásai a szervezet működésére, illetve fejlődésére
12. Siker és kudarc a szervezetekben
13. A sikeres szervezetek kultúrájának jellemzői. A szervezeti és az egyéni célok összehangolása
14. Az identitás, a legitimitáció és motiváció hatásai az egyén és a szervezet életére
15. Zárthelyi dolgozat és prezentációk

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Katona Mária – Szabó Csaba: Kommunikáció – Üzleti kommunikáció. Képzőművészeti Kiadó Kft., 2011. ISBN 9789633370582 (220 oldal)

Borgulya Istvánné – Barakonyi Károly: Vállalati kultúra. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 2004. ISBN 9789631945799 (244 oldal)

Dr. Langer Katalin – Dr. Raátz Judit: Üzleti kommunikáció. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 2004. ISBN 9631954196 (224 oldal)

Ajánlott irodalom:

Bögel György: Üzleti elvárások. HVG Kiadó, Budapest, 2009. ISBN 9789639686939 (277 oldal)

Szabó Katalin: Kommunikáció felsőfokon. Kossuth Kiadó, 2009. ISBN 9789630943031 (406 oldal)

Míló O. Frank: Értekezlet, megbeszélés röviden és eredményesen. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 1998. ISBN 963907165X (112 oldal)

William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 1993. ISBN 9639071528 (132 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diasor

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató ismeri a vállalati kultúra típusokat, azok fő jellemzőit
- ismeri az üzleti kommunikáció szabályait, fő folyamatait
- ismeri a vállalatnak környezetével való kölcsönös kommunikáció mechanizmusokat
- ismeri a vállalati kommunikáció meghatározó tényezőit
- ismeri a fő üzleti kommunikációs folyamatokat, funkciókat, azok működését
- ismeri a vállalati kommunikáció tervezésének alapvetéseit

b) képességei

- képes más tudásterületekkel való együttműködésre
- képes szakszerűen megfogalmazott javaslatot, álláspontot szóban és írásban az üzleti kommunikáció szabályai szerint prezentálni
- képes a szakmai szövegek feldolgozására, helyes értelmezésére
- képes a vállalati folyamatok és rendszerek rendszerszemléletű megközelítésére, megértésére

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- nyitott az új üzleti kommunikációs technikák használatára, új módszerek alkalmazására

- nyitott a vállalati kultúra fejlesztésének új módszerei iránt
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a vállalati kultúra és a szervezet kommunikációs folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

II. Gazdaságtudományok képzési terület közös modulja

Kredittartománya (*max. 21 kr.*): 21

Tantárgyai: 1) Mikroökonómia; 2) Makroökonómia; 3) Vállalati gazdaságtan; 4) Üzleti etika; 5) Tanirodai gyakorlatok

1. Tantárgy neve: MIKROÖKONÓMIA		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Microeconomics	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 03	
Tantárgy felelőse: Dr. Lipécz György, főiskolai tanár, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Dr. Herbály Katalin, főiskolai tanár, PhD		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 60/40%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszama: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), prezentáció értékelése az órán azonnal megtörténik		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (<i>ha nem magyar</i>): -		
Előtanulmányi feltételek (<i>ha vannak</i>): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
Az alapvető közgazdasági ismeretek révén a gazdaság mozgástörvényeinek, a valós társadalmi összefüggéseknek és kölcsönhatásoknak a megismerése. A mikroökonómia kapcsolatrendszereinek bemutatásával a gazdasági cselekvések nemzetközi szintű		

mozgatórugóinak megértése, a gazdasági kérdésekben történő eligazodás segítése. A tantárgy előkészíti és megalapozza az alkalmazott gazdaságtudományi tárgyak oktatását.

Elsajátítandó ismeretanyag:

1. Fogyasztói magatartás és kereslet. Horizontális összegzés, költségvetési egyenes
2. Közömbösségi görbék. Jövedelem, árak, optimalizálása a kardinális és ordinális elméletben.
3. Piaci kereslet. Keresletrugalmasságok és fogyasztói többlet
4. Vállalkozások, hatékonyság, munkamegosztás, termelés. Optimalizálás
5. Költségek. Költségfajták és összefüggéseik
6. Profitmaximalizálás és kínálat tökéletes versenyben. 1. Zárthelyi dolgozat
7. A monopólium kínálati magatartása
8. Oligopol piacok I. Profitmaximalizálás független oligopol akciónál
9. Oligopol piacok II. Monopolisztikus verseny
10. Profitmaximalizálás összejátszás esetén
11. A termelési tényezők piaca. A termelési tényezők optimuma tökéletes versenyben
12. Monopolhatások az erőforrások piacán
13. Optimum az erőforrásoknál monopolhatások érvényesülésekor
14. Piaci elégtelenségek és közjavak. Piaci elégtelenségek és vertikális összegzés
15. Prezentációk

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Bánhegyi Tiborné dr.: Mikroökonómia I. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786158072786 (75 oldal)

Dr. Daubner Katalin: Mikroökonómia II. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007. ISBN 9786158072793 (93 oldal)

Tompáné Dr. Daubner Katalin: Mikroökonómia példatár I. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786158168403 (118 oldal)

Tompáné Dr. Daubner Katalin: Mikroökonómia példatár II. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786158168410 (88 oldal)

James D. Gwartney – Richard L. Stroup – Russell S. Sobel – David A. Macpher: Microeconomics: Private & Public Choice, 17th Edition, Cengage Edition, 2022.

Ajánlott irodalom:

Kopányi Mihály (Szerk.): Mikroökonómia. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2009. ISBN: 9789630585675

Gilányi Zsolt: Közgazdaságtan II. A társadalmi meggazdagodás tudományának alapjai. Egyetemi jegyzet A Mikro- és Makroökonómia című tárgyhoz, 2018.

N. Gregory Mankiw – Mark P. Taylor: Microeconomics, 5th Edition, Cengage Edition, 2020. ISBN 9781473768550

Paul A. Samuelson – William D. Nordhaus: Közgazdaságtan. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2018. ISBN 9789630597814

Solt Katalin: Mikroökonómia. TRI-MESTER Kiadó, Tatabánya, 2001. ISBN: 9789639561168

Egyéb oktatási segédanyagok: belső főiskolai jegyzetek és példatárak

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató megismeri a fogyasztói magatartás és a termelői magatartás, az egyéni és a vállalati döntések gazdaságelméleti alapjait
- a különböző output- és input-piaci szerkezeteket
- a piaci elégtelenségek fogalmát, gazdasági és társadalmi jóléti hatását

b) képességei

- képes a piaci szerkezet mérésére
- képes a piaci folyamatokat elemezni és értékelni
- képes a vállalati költségfolyamatok áttekintésére és mérésére
- a termelési tényező kombinációk értékelésére

c) attitűdje

- nyitott a közgazdasági modellek iránt
- fogékony az absztrakt gondolkodásmódra
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- felelősséggel részt vesz a gazdasági ügyekkel kapcsolatos folyamatokban
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

2. Tantárgy neve: MAKROÖKONÓMIA	Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Macroeconomics	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 10
Tantárgy felelőse: Dr. Lipécz György, főiskolai tanár, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Dr. Herbály Katalin, főiskolai tanár, PhD	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 60/40%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2	
A számonkérés módja: kollokvium	
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), prezentáció értékelése az órán azonnal megtörténik	
A tantárgy tantervi helye: 2. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve <i>(ha nem magyar)</i> :	
Előtanulmányi feltételek <i>(ha vannak)</i> : -	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A makroökonómia célja a gazdasági események megértését és a gazdaságpolitikai beavatkozások várható hatásainak elemzését segítő fogalmak és módszertani elemek bemutatása. A Makroökonómia nevű tárgy ezen belül segítséget nyújt a hallgatóknak a makrofolyamatok rendszerének, a makrofolyamatok mozgatórugóinak, illetve a makrogazdasági szereplők tevékenysége következményeinek megértésében. A tantárgy előkészíti és megalapozza az alkalmazott közgazdasági tárgyak oktatását.</p>	
<p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A makro- és mikroökonómia alapösszefüggései 2. A termékek és jövedelmek áramlása a makrogazdasági szektorok között 3. A makrogazdasági szereplők tevékenységének számbavétele. SNA rendszer 4. A pénz és pénzügyi rendszer a modern gazdaságban 	

5. Az árupiac és működése. IS rendszer összefüggései
6. A pénzpiac működése. LM rendszer összefüggései
7. Makrogazdasági kereslet, IS-LM rendszer. 1 Zárthelyi dolgozat
8. A munkapiac és működése, a foglalkoztatás és munkanélküliség kérdései
9. Makrogazdasági kínálat és vizsgálata tökéletes és nem tökéletes munkapiac mellett
10. Makrogazdasági egyensúly tökéletes és nem tökéletes munkapiac mellett
11. Az állam szerepe a makrofolyamatok irányításában
12. A költségvetési politika, eszközei és szerepük a munkafolyamatok alakulásában
13. Monetáris politika szerepe és kapcsolata az inflációs folyamatokkal. Phillips-görbe
14. Gazdasági növekedés, eszközei és hatásuk a növekedésre. Konjunktúraingadozás a gazdasági életben
15. Prezentációk

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

- Frederic S. Mishkin: Makroökonómia – Gazdaságpolitika és gyakorlata. Alinea Kiadó, 2020.
- N. Gregory Mankiw – Mark P. Taylor: Macroeconomics, 5th Edition, Cengage Edition, 2020. ISBN 9781473768567
- Bánhegyi Tiborné dr.: Közgazdaságtan III. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. ISBN 9786156281050 (157 oldal)
- Bánhegyi Tiborné dr.: Közgazdaságtan IV. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. ISBN 9786156281067 (136 oldal)
- Bánhegyi Tiborné dr.: Makroökonómia példatár. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786156281043 (122 oldal)

Ajánlott irodalom:

- Gilányi Zsolt: Közgazdaságtan II. A társadalmi meggazdagodás tudományának alapjai. Egyetemi jegyzet A Mikro- és Makroökonómia című tárgyhoz, 2018.
- William J. Baumol – Alan S. Blinder – John L. Solow: Macroeconomics: Principles & Policy, 14th Edition, Cengage Edition, 2020. ISBN 9781337794985
- Meyer Dietmar – Solt Katalin: Makroökonómia. Aula Kiadó, Budapest, 2007. ISBN 9789639698284
- Solt Katalin: Makroökonómia. TRI Mester Bt. Tatabánya, 1997. ISBN 9630077965
- Bock Gyula – Czagány László – Nagy Rózsa: Makroökonómiai feladatok. TRI Mester Bt. Tatabánya, 2001. ISBN 9630077981

Egyéb oktatási segédanyagok: belső főiskolai jegyzetek és példatárak

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgatók megismerik a makrojövedelem keletkezésének, elosztásának, felhasználásának folyamatát

- ismerik a makrojövedelem mérésének eszközszerét
- ismerik azokat a társadalmi-gazdasági tényezőket, amelyek a makrojövedelem növekedését befolyásolják
- megismerik az állam gazdaságpolitikai eszközszerét és ezeknek a makrojövedelemre gyakorolt hatását
- ismerik a piaci elégtelenségek fogalmát, gazdasági és társadalmi jóléti hatását

b) képességei

- képes a piaci szerkezet mérésére
- képes a piaci folyamatokat elemezni és értékelni
- képes a makrojövedelem áttekintésére és mérésére

c) attitűdje

- nyitott a közgazdasági modellek iránt
- fogékony az absztrakt gondolkodásmódra
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- felelősséggel részt vesz a gazdasági ügyekkel kapcsolatos folyamatokban
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

3. Tantárgy neve: VÁLLALATI GAZDASÁGTAN		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Business Economics		A tantárgy kódja(i): FOKSZ 18
Tantárgy felelőse: Dr. Lipécz György, főiskolai tanár, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 60/40%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 házi dolgozat és annak előadása		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), házi dolgozat értékelése az órán megadott szempontok szerint, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 3. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tantárgy fő célja az ismeretközvetítés, mely a vállalat mibenlétének, fejlődésének, hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerének, a környezettel való kölcsönhatásainak, továbbá a vállalati gazdálkodás folyamatának, fő hazai és nemzetközi összefüggéseinek és sajátosságainak megismertetésére irányul. A képzés középpontjában a vállalat, mint környezetébe ágyazott rendszer nemzetközi szempontú vizsgálata áll. A hallgató átfogó képet kap a vállalati gazdálkodás mibenlétéről, olyan átfogó és stabil gazdálkodási alapismeretekre tesz szert, melyekre a további tanulás során rá tudja építeni a mélyebb szakmai-módszertani ismereteket, tudnivalókat.</p>		
Elsajátítandó ismeretanyag:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mikro gazdasági összefoglaló. Vállalatelméletek 2. A vállalat érintettjei, céljai. Esettanulmány feldolgozása 		

3. A vállalkozások szervezeti formái
4. A piac és a piaci viszonyok. Az állam gazdasági szerepe. További külső érintettek – a felelős vállalati koncepció
5. A 21. század társadalmi-gazdasági tendenciái és az üzleti világ
6. A globális vállalat. Rendszer és stratégiai alapok
7. 1. Zárthelyi dolgozat
8. A vállalat tevékenységi rendszere. Az emberi erőforrás-gazdálkodás, környezeti tényezői
9. Az EEG stratégiája, tevékenységei. Marketing és kontrolling
10. Az információ, mint erőforrás. Az információs rendszer. Az információs technológia
11. Az anyagi folyamatok és készletek, a logisztikai rendszer. A logisztikai stratégia
12. A termelés és szolgáltatás típusai. A termelési stratégia. Innováció
13. Vállalati pénzügyek. A pénzügyi tevékenység tartama, a vállalati pénzügy stratégiája. Befektetések és finanszírozás. Költséggazdálkodás
14. A stratégiai menedzsment folyamata
15. Prezentációk

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Chikán Attila: Vállalatgazdaságtan. Akadémiai Kiadó Zrt., 2021. ISBN 9789634546269 (673 oldal)

Ajánlott irodalom:

Czakó Erzsébet – Reszegi László (Szerk.): Nemzetközi vállalatgazdaságtan. Alinea Kiadó, 2010. ISBN 9789639659476 (622 oldal)

Robert S. Kaplan – David P. Norton: The Balanced Scorecard, Harvard Business Review Press, 1996. ISBN10 0875846513 ISBN13 9780875846514 (336 pages)

Robert S. Kaplan – David P. Norton: Stratégiai térképek – Hogyan alakulnak át az immateriális javak pénzügyi eredménnyé? Panem Kft., 2005. ISBN 9635454236 (512 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diasor és kiadott feladatok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató ismeri a vállalati típusokat, azok fő jellemzőit
- ismeri a vállalat és környezetével való kölcsönhatásos fejlődésének fő kérdéseit
- ismeri a vállalati gazdálkodás meghatározó tényezőit
- ismeri a fő vállalati folyamatokat, funkciókat, azok működését
- ismeri a költségek és jövedelmezőség számszerűsítésének alapmódszereit
- ismeri a tervezés és stratégiaalkotás alapvetéseit

b) képességei

- képes más tudásterületekkel való együttműködésre
- képes szakszerűen megfogalmazott javaslatot, álláspontot szóban és írásban a szakmai kommunikáció szabályai szerint prezentálni
- képes a vállalati folyamatok rendszerszemléletű megközelítésére, megértésére

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra

- nyitott az új IKT technikák használatára, új programok használatára
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a vállalati folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

4. Tantárgy neve: ÜZLETI ETIKA	Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Business Ethics	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 11
Tantárgy felelőse: Dr. Tokodi Bence, főiskolai docens, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária, emerita főiskolai tanár, PhD	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 20/80%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/2 és 0/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2	
A számonkérés módja: gyakorlati jegy	
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 beadandó dolgozat	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, beadandó dolgozat értékelése, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy tantervi helye: 1. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
A hallgatók olyan ismereteket szereznek, amelyek révén gondolkodásmódjuk rendszerezettebbé és problémamegoldó képességük az etikai normák ismeretével növelten felelősségteljesebbé válik.	
Elsajátítandó ismeretanyag:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Az erkölcs, etika, etikett és jog fogalma és kapcsolatrendszere 2. A gazdasági/üzleti etika fogalma, alapelvei 3. Etikai viszonyok a munkafolyamatokban, az emberi erőforrás menedzselésének etikai vetületei 4. Etikai normák, morális értékek a vállalkozások folyamatában, a szervezeti magatartás etikai viszonyai 5. Érdekérvényesítés a vállalkozás folyamatában 	

6. A cégmoral fogalma, jellemzői, az etikai kódex és egyéb szabályozók
7. 1. Zárthelyi dolgozat
8. A vállalkozás és a fogyasztói érdekvédelem kérdései a hazai, EU-s és nemzetközi feltételek tükrében
9. Reklámetika és kérdései (hatásai és ezért jelentősége kiemelkedő)
10. Ökológiai koncepció és ennek megvalósítása
11. A foglalkozás- etika – szaktetika részterületei: banketika, tőzsdeetika, biztosítási etika, adózás etikája, könyvvizsgálói etika kérdései
12. A pénzmosság és ennek jogi és etikai kérdései
13. A foglalkozás- etika – szaktetika további területei: menedzseretika, mérnök- etika, orvos- etika, e- etika, sajtó- etika és ügyvédi etika kérdései
14. Az etikai befektetések és az etikai bankok fogalma, jellemzői, tevékenysége, szerepe
15. 2. Zárthelyi dolgozat

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Gyulaffy Béláné Dr.: Üzleti etika. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786158168472 (71 oldal)

Paul H. Dembinski: Etika és felelősség a pénzügyi életben. Kairosz Kiadó, 2018. ISBN 9789636629182 (120 oldal)

Csurgó Ottóné (Szerk.): Üzleti etika. Saldo Kiadó, 2010. ISBN 978636383626 (432 oldal)

Csurgó Ottóné (Szerk.): Üzleti etika. E-könyv 03/2013 libro pdf Üzleti etika 3.9 MB, ISBN 8594859482938 (344 oldal)

Ajánlott irodalom:

Török Attila: Üzleti etika. Századvég, Budapest, 2004. ISBN: 9639211877 (160 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: -

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia- elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- megismeri az erkölcs, etika, etikett fogalmát
- ismeri a kapcsolódó jogi kérdéseket, ezek megjelenésének fontosságát a gazdasági élet számos területén és az emberek közötti együttműködés során
- megismeri az etikai bank szerepét, tevékenységét, jellemzőit
- megismeri a pénzmossággal kapcsolatos gazdasági és etikai problémákat és ezekhez kapcsolódó feladatokat

b) képességei

- képessé válik együttesen értelmezni a jogi, gazdasági és erkölcsi szabályokat, normákat
- képessé válik ezek között az érdekek és a határok kijelölésére
- a hallgató képessé válik arra, hogy az üzleti élet aspektusait ne csak gazdasági, jogi tekintetben, hanem etikai megközelítésben (emberi, környezeti hatások, kapcsolati változások, konfliktuskezelés) is értelmezni tudja

c) attitűdje

- törekszik az etikai normák teljes körű figyelembevételével meghozni döntését
- befogadó mások problémája iránt
- törekszik önmaga fejlesztésére

d) autonómiája és felelőssége

- felelősséget vállal a munkával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartása terén

5. Tantárgy neve: TANIRODAI GYAKORLATOK	Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Office Practices	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 19
Tantárgy felelőse: Battayné Németh Zsuzsanna, mestertanár	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Ambrus Tamás, óraadó tanár	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 0/100%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/3 és 0/45	
Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2	
A számonkérés módja: gyakorlati jegy	
Évközi tanulmányi követelmények: 2 beadandó dolgozat és 1 projektfeladat	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: a beadandó dolgozatok és a projektfeladat elkészítése az utolsó óráig lehetséges (együttesen 70%-ban számítanak bele az érdemjegybe), elektronikus vizsga (feladatmegoldás) az utolsó órán (30%-ban része a végső érdemjegynek)	
A tantárgy tantervi helye: 3. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Informatika I-II.	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A hallgatók olyan ismereteket szereznek, amelyek birtokában képesek az ügyviteli munkafolyamatok önálló megszervezésére, összehangolására. Ismerik és alkalmazzák az irodatechnika modern megoldásait. Képesek szakszerű üzleti levelek elkészítésére, és az irodában felmerülő szóbeli és írásbeli kommunikációs feladatok színvonalas ellátására. Ismerik az iktatási rendszerek lényegét és célját, rendszerében képesek kezelni a teljes iratkezelési folyamatot.</p>	
<p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Iratok, ügyiratok, okiratok fajtái 2. Az iratok útja a beérkezéstől a selejtezésig 	

3. Az irodai munka alapidokumentumai. Általános szabályok és ajánlások
4. Dosszié nyitása, ismerkedés a szimulált saját céggel, munkaszerződés készítése
5. Munkaköri leírás és a névjegykártya
6. Prospektus készítése
7. Üzleti levelek alapvető szabályai. Érdeklődő levél készítése
8. Iktatóprogram működése és kezelése. Boríték címezése, könyvelt küldemény feladóvevény kitöltése
9. Levél érkeztetése az iktatásban. Árajánlat készítése
10. Megrendelés. Hivatkozási iktatószám. Szállítólevél, számla, teljesítésigazolás, kísérőlevél
11. Tértivevény kitöltése, átvétele, ellenőrzése. Kiküldetés elszámolása
12. Banki átutalási formanyomtatvány. Postai készpénzátutalási megbízás adatai és kitöltése
13. Előirat, utóirat, kezdőirat. Az elkészített iratok rendszerezése
14. Reagálás egy angol/német nyelvű megrendelésre. Idegen nyelvű üzleti levelek formátuma. Online fordítóprogramok
15. Elektronikus vizsga és a beadandó feladatok értékelése

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Hofmeister-Tóth Ágnes – Mitev Ariel Zoltán: Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika, Akadémia Kiadó, Budapest, 2019. ISBN 9789630585323 (386 oldal)

Ajánlott irodalom:

Dr. Mónus Erzsébet – Dobi Tibor: Ügyintézői ismeretek, Képzőművészeti Kiadó, Budapest, 2016. ISBN 9789633370537 (304 oldal)

Süge Csongor: Vállalkozások szervezése II. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2010. (95 oldal)

Dr. Langer Katalin: Üzleti kommunikáció. Nemzeti Tankönyvkiadó, 2004. ISBN 9631954196 (224 oldal)

Freisinger Edéné: Levelezési ismeretek. Nemzeti Tankönyvkiadó, 2009. ISBN 9789631954159 (216 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diáor és feladatok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató ismeri a gazdasági szervezetek felépítését és működését
- birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve problémamegoldási módszereknek
- ismeri a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat
- ismeri a pénzügyi és számviteli területet érintő legalapvetőbb összefüggéseket
- ismeri a hazai adózási, számviteli szabályokat, a vállalkozások működésének (alapítás, működés, átalakulás, megszüntetés) számviteli, pénzügyi megjelenítését
- ismeri a számviteli információs rendszert, a beszámoló részeit, illetve az azt alátámasztó könyvelési folyamatokat

- ismeri az egyes pénzügyi típusok sajátosságait, a hitelezési folyamatot

b) képességei

- egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt
- hatékonyan kommunikál írásban és szóban
- egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad
- alkalmas a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések áttekintésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok előkészítésére, előzetes értékelésére
- alkalmas pénzügyi és számviteli nyilvántartási rendszerek használatára, kezelésére
- képes adó-, illeték-, vám-, jövedék-, társadalombiztosítási és járulékkötelezettségek meghatározására és a bevallások elkészítésére
- képes az alapvető gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására

c) attitűdje

- kritikusan szemléli saját munkáját és elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt
- projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra
- fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelőségek vállalására

d) autonómiája és felelőssége

- felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért
- munkaköri feladatait önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért

III. Szakképzési modul

Kredittartománya (max. 87 kr.): 87

--ezen belül az Államháztartási szakirány szakképzési modulja (57 kredit)

Tantárgyai: 1) Jogi alapismeretek; 2) Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok); 3) Számviteli alapok; 4) Marketing; 5) Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek); 6) Pénzügyi számvitel; 7) Vezetés és szervezés; 8) Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek; 9) Vezetői számvitel; 10) Projekttervezés módszertana; 11) Államháztartási és nonprofit számvitel; 12) Pénzügyi jog; 13) Gazdasági elemzés, ellenőrzés és módszertana; 14) Kommunikációs gyakorlatok

1. Tantárgy neve: JOGI ALAPISMERETEK		Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Basics of Law		A tantárgy kódja(i): FOKSZ 04
Tantárgy felelőse: Dr. Tokodi Bence, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): dr. Fekecs Dénes, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 100/0%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszama: 2/0 és 30/0 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), prezentáció értékelése az órán azonnal megtörténik		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		

A hallgatók megvizsgálják az állam és a jog létrehozásának legalapvetőbb információit és a különféle jogrendszerek jellemzőit. A kurzus keretében egy rövid dogmatikai bevezetést követően a hallgatók megszerzik az alapvető ismereteket a közigazgatási jog, a polgári jog és a büntetőjog területén.

Elsajátítandó ismeretanyag:

1. Jogszabálytan. Jogforrástan I.
2. Jogszabálytan. Jogforrástan II.
3. Jogrendszerek áttekintése, a közjog-magánjog elhatárolása I.
4. Jogrendszerek áttekintése, a közjog-magánjog elhatárolása II.
5. A hatalmi ágak elválasztása
6. Törvényhozás – Az országgyűlés szervezete, feladat- és hatásköre
7. Igazságszolgáltatás – A bíróságok működése, szervezetrendszere, jogorvoslati lehetőségek, az ügyészségek működése, szervezetrendszere
8. Alkotmánybíróság
9. Végrehajtás – A kormány, a közigazgatási szervezetrendszer
10. 1. Zárthelyi dolgozat
11. Büntetőjogi és büntető eljárásjogi ismeretek I.
12. Büntetőjogi és büntető eljárásjogi ismeretek II.
13. Polgári jogi alapismeretek – Személyek joga, Dologi jog, Kötelmi jog I.
14. Polgári jogi alapismeretek – Személyek joga, Dologi jog, Kötelmi jog II.
15. Prezentációk bemutatása

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Alaptörvény

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről

2017. évi XC. törvény a büntetőeljárásról

Ajánlott irodalom:

Bevezetés az alkotmányjogba: Az Alaptörvény és Magyarország alkotmányos intézményei. Hetedik, átdolgozott kiadás, 2020.

Dr. Dános Valér: Jogi ismeretek. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, 2012.

Egyéb oktatási segédanyagok: a tárgy oktatója által megjelölt, illetve közvetlenül rendelkezésre bocsátott anyagok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató rendelkezik jogi, üzleti jogi alapismeretekkel
- birtokában van a jog alapvető szakmai szókincsének
- ismeri a magyar jogrendszer sajátosságait

- ismeri a jog főbb alkalmazási területeit

b) képességei

- képes ezen tárgyból megszerzett ismereteit más tudásterületeken felhasználni
- képes a jogforrásokban eligazodni
- megérti a jogalkotás és jogalkalmazás szakaszait
- megérti és használja a jog alapvető szakkifejezéseit

c) attitűdje

- nyitott a jogkövető magatartás iránt
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

2. Tantárgy neve: PÉNZÜGYTAN I. (MAKROPÉNZÜGYI FOLYAMATOK)		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Finance I. (Macrofinancial Processes)	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 219, FOKSZ 29	
Tantárgy felelőse: Gyulaffy Béláné, PhD, Emerita főiskolai tanár, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 60/40%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 3 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 3. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor)		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: félévente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tárgy középpontjában a modern gazdaság pénzügyi rendszerének működése, a pénzügyi piacok eszközeinek és intézményeinek, a bankok főbb szolgáltatásainak bemutatása áll. A pénzügyi politika területeinek és kapcsolódásainak ismertetésén túl taglalja a devizarendszerek, a devizagazdálkodás és árfolyampolitika összefüggéseit. Áttekinti az államháztartás rendszerét, az alrendszerek jellemzőinek és összekapcsolódásának bemutatásán keresztül.</p>		
Elsajátítandó ismeretanyag:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. A pénzügyi rendszer funkciói, alrendszerei, főbb szereplői és eszközei 2. A pénz fejlődése és formaváltozásai: a pénz kialakulásától a modern pénzig 3. A modern pénz jellemzői. A pénzkínálat és pénzkereslet összetevői. Az infláció okai, fajtái, makrogazdasági hatása és kezelése 4. Bankrendszerek, banktani alapismeretek I. A modern pénz teremtésének és 		

- megsemmisülésének módjai. A multiplikátor-hatás
5. Pénzügyi politika, monetáris politika
 6. A közpénzügyek területe: államháztartás és alrendszerei
 7. 1. Zárthelyi dolgozat
 8. A pénzügyi rendszer szerepe a gazdaságban. Közvetlen és közvetett tőkeáramlás
 9. Pénzügyi közvetítő intézmények a pénzügyi rendszerben
 10. Értékpapírok
 11. Értékpapírpiacok, tőzsde. Tőzsdei ügyletek
 12. 2. Zárthelyi dolgozat
 13. Banktani alapismeretek II. Pénzügyi szolgáltatások, elektronikus pénzkapcsolatok
 14. Nemzetközi pénzügyek: devizagazdálkodás, devizarendszerek
 15. Árfolyampolitika, konvertibilitás, a le- és felértékelés hatásmechanizmusa

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Holmár Krisztina (Szerk.): Pénzügyi és banki alapok. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. ISBN 9786158168427 (133 oldal)

Vigvári András: Pénzügy(rendszer)tan. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2015. ISBN 9789630585958 (470 oldal)

Michael Brandl: Money, Banking, Financial Markets & Institutions. 2nd Edition, Cengage Learning, 2020. ISBN 9781337902724 (576 pages)

Jeff Madura: Financial Markets & Institutions. 13th Edition, Cengage Learning, 2021. ISBN 9780357130797 (800 pages)

Ajánlott irodalom:

Herbert B. Mayo: basic Finance: An Introduction to Financial Institutions, Investments, and Management. 12th Edition, Cengage Learning, 2019. ISBN 9781337691017 (608 pages)

Zeller Gyula – Koltai Zoltán: Pénzügyi alapismeretek. PTE-FEEK, 2014. ISBN 9789636425845 (322 oldal)

Dr. Vigvári András: Bevezetés a pénzügyekbe. Saldo, Budapest, 2011. ISBN 9789636383978 (162 oldal)

Erdős Mihály – Mérő Katalin: Pénzügyi közvetítő intézmények. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2010. ISBN 9789630589604 (292 oldal)

dr. Gyulai László – Illés Ivánné dr. – Paróczai Péterné dr. – Sándorné Új Éva: Pénzügyi ismeretek (a mérlegképes könyvelők vizsgáihoz). Perfekt, Budapest, 2009. ISBN 9789633947753 (340 oldal)

Meir Kohn: Bank- és pénzügyek, pénzügyi piacok. Osiris, Budapest, 2007. ISBN 9789633899564 (1060 oldal)

Gyulaffy Béláné dr. Berényi Mária: Pénz-, pénzügyi összefüggések. Saldo, Budapest, 2006. ISBN 139789636381868 (294 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: -

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató ismeri a vegyesgazdaság pénzügyi rendszerének főbb sajátosságait, a pénz fejlődéstörténetét, a modern gazdaság bankrendszerét és pénzteremtési mechanizmusát, a bankok tevékenységét
- rendelkezik a makropénzügyi folyamatok alapvető, átfogó fogalmainak és folyamatainak ismeretével
- átlátja és ismeri az államháztartási rendszer felépítését, az alrendszerek jellemzőit és összekapcsolódását
- ismeri a pénzügyi rendszer gazdaságban betöltött szerepét, eszközeit és intézményeit
- ismeri a pénzügyi politika, monetáris, fiskális és devizapolitika piaci szereplőkre gyakorolt hatásait

b) képességei

- képes más tudásterületekkel való együttműködésre
- a gazdaság pénzügyi rendszere és a pénzügyi politika területeinek és kapcsolódásainak átlátására
- mérlegelni tudja a tőzsde működésének jelentőségét és a működést lehetővé tevő feltételrendszert, a tőzsdei szabályokat és szokványokat, valamint a legfontosabb pénzügyi és tőzsdeügyleteket
- a devizarendszerek, a devizagazdálkodás és az árfolyampolitika lényegének és hatásának elemzésére

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz személyes pénzügyei tudatos menedzselésén keresztül a monetáris folyamatok alakításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

3. Tantárgy neve: SZÁMVITELI ALAPOK		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Basics of Accountancy	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 06	
Tantárgy felelőse: Dr. Melles Hagos Tewolde, főiskolai tanár, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Battayné Németh Zsuzsanna, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 70/30%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/1 és 30/15 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: félévente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		

Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása

A tantárgy célja a számviteli alapfogalmak és alapttechnikák bemutatása, valamint az egyes pénzügyi kimutatás-elemekhez tartozó alapvető ismeretek átadása. A hallgató megismerkedik a vállalkozások beszámolási és számviteli rendszerének alapvető jellemzőivel, megismeri a számviteli törvény célját, filozófiáját, a számviteli alapelveket, a vállalkozói vagyonszerkezetét, a gazdasági események vagyoni, jövedelmi helyzetre gyakorolt hatását.

Elsajátítandó ismeretanyag:

1. Számvitel kialakulása, szerepe, helye, feladata. A számviteli rendszerek
2. A számvitel szabályozása Magyarországon. A számviteli törvény célja, felépítése
3. A számviteli alapelvek. A számviteli politika és a hozzá kapcsolódó szabályzatok
4. A vagyonszerkezet megjelenése, kimutatása. Az értékelés szerepe, az értékelési eljárások, értékelési elvek. Mérlegelméletek

5. A mérleg fogalma, felépítése, a mérlegtételek tartalma. Az eszközök besorolása, jellemzői, csoportosítása
6. A mérlegben szereplő eszközök és források értékelése. Az eszközök értékcsökkenése
7. 1. Zárthelyi dolgozat
8. A gazdasági művelet fogalma. A gazdasági események csoportosítása. A főkönyvi számlák tartalma, jellemzői, továbbá könyvviteli elszámolások a főkönyvi számlákon
9. Könyvvezetési kötelezettség, a könyvvezetés fajtái. Számlasoros és idősoros elszámolás. Összesítő kimutatások
10. Az eredménykimutatás fogalma, az eredményszámlák bevezetése. Az eredmény megállapításának módszerei
11. Az eredménykimutatás tételeinek tartalma. A hozamok és a ráfordítások megjelenése az összköltség eljárás alapján, illetve a forgalmi költség eljárás alapján az eredménykimutatásban
12. A kiegészítő melléklet, üzleti jelentés
13. A bizonylatok fogalma, csoportosítása, szerepük a gazdasági események elszámolásában. A bizonylati elv, a bizonylatok megőrzése
14. A beszámoló nyilvánosságra hozatala, közzététele
15. A Könyvvizsgálat

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Dr. Sztanó Imre: A számvitel alapjai. Perfekt Kiadó, Budapest, 2019. ISBN 9789633948651

Balázsiné Dr. Farkas Katalin – Frányó Zsófia – Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Simon Szilvia – Dr. Sisa Krisztina – Szijártó Boglárka – Török Martina Zsófia – Dr. Veress Attila: Számvitel alapjai példatár. Perfekt, Budapest, 2020. ISBN 9789633948712 (240 oldal)

dr. Siklósi Ágnes – dr. Veress Attila: Gazdasági események kontírozása A-tól Z-ig. 5. átdolgozott kiadás, Saldo, 2020. ISBN 9789636385835 (324 oldal)

2000. évi C. törvény a számvitelről

Cathy J. Scott, College Accounting: A Career Approach. 13th Edition, Cengage Learning, 2018. ISBN 9781337516525

Ajánlott irodalom:

Frányó Zsófia – Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Szijártó Boglárka – Török Martina Zsófia – Dr. Veress Attila – Dr. Zatykó Zsuzsanna: Könyvvezetési ismeretek. Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386085 (276 oldal)

Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Sisa Krisztina A. – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés: az új rendszerű Mérlegképes könyvelői képzés számvitel követelménymoduljaihoz. 2021. 12. javított kiadás, Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386047 (584 oldal)

Dr. Lukács János: Könyvvizsgálat rendszere. MKVK OK Kft., Budapest, 2017. ISBN 9789639878464 (335 oldal)

Dr. habil. Suhányi Erzsébet – Dr. Gál Jolán: Pénzügyi számvitel. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9789638967930 (178 oldal)

Fenyves Angelika: Számviteli alapok példatár megoldásokkal. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2011.

Egyéb oktatási segédanyagok: az oktató diasora és egyéb gyakorló anyagai

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató rendelkezik a számvitel fogalomkörének, feladatainak, területeinek átfogó ismeretével
- ismeri a számviteli törvény célját, filozófiáját, a törvény által támasztott követelményeket
- elsajátította a számviteli törvény struktúráját, hatályát, a számviteli alapelveket
- tudja értelmezni a különböző gazdasági eseményeket és azok elkönyvelését számla- és idősorosan

b) képességei

- képes a gazdasági tevékenységek, események könyvelésére
- a vállalat különböző eredményeinek meghatározására és értelmezésére
- a vállalati vagyon kimutatására
- a mérlegben szereplő tételek csoportosítására és értékelésére
- a bizonylatok csoportosítására és elszámolására
- az üzleti jelentés elkészítésére és értelmezésére

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- precíz a minőségi munkavégzés érdekében
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik
- toleráns mások véleményét illetően

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a számviteli politikával kapcsolatos folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

4. Tantárgy neve: MARKETING	Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Marketing	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 07
Tantárgy felelőse: Dr. habil. Suhányi László, egyetemi docens, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 60/40%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/1 és 15/15 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1	
A számonkérés módja: gyakorlati jegy	
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, házi dolgozat és annak bemutatása	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, házi dolgozat értékelése az órán megadott szempontok szerint, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy tantervi helye: 1. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A marketing alapfogalmak és technikák megismerése a gyakorlatban történő alkalmazás érdekében. A piaci környezetben végbemenő változások okainak feltárása, a piaci szereplők magatartásának megismerése annak érdekében, hogy minél hatékonyabb marketingeszközökkel lehessen ezekhez a változásokhoz alkalmazkodni.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A marketing értelmezése, fejlődése, fogalomrendszere 2. A marketing eszközrendszere, marketing mix, marketing menedzsment 3. A hatékony marketing inputjai, a marketingkörnyezet értelmezése és elemzése 4. A vásárlás, mint döntés és a fogyasztói magatartás elemzése 5. A marketing információs rendszer, marketingkutatás, piacok sajátosságai 6. Termék és termékpolitika, termék-életgörbe elemzés. Termék-portfólió menedzsment, márkázás 	

7. 1. Zárthelyi dolgozat
8. Ár, árképzési politika, árváltoztatások folyamata és hatásai
9. A marketingkommunikáció célja, feladata, folyamata, csatornái
10. Értékesítési csatornák szereplői, típusai, értékesítési út megtervezése
11. A kommunikációs-mix elemei, tervezése és végrehajtása
12. A marketingtervezés folyamata és eszközei. Marketingstratégiák, támadó és védekező stratégiák a piacon
13. A marketing-tevékenység megvalósítása, a marketingszervezet felépítése és feladata. A marketing-tevékenység ellenőrzése és értékelése
14. 2. Zárthelyi dolgozat
15. Prezentációk

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Bauer – Berács – Kenesei: Marketing alapismeretek. Akadémia Kiadó, Budapest, 2017. ISBN 9789630595025

Ajánlott irodalom:

Philip Kotler – Kevin Lane Keller: Marketingmenedzsment. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2008. ISBN 9789630583459

Józsa László: Marketingstratégia – Marketing strategy. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2003. ISBN 9630582902

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diasor

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató rendelkezik a marketing fogalomkörének, feladatainak, területeinek átfogó ismeretével
- ismeri a piaccal kapcsolatos fogalmakat, a marketing környezetelemzés, a piacfelosztás ismerveit és módszereit
- ismeri a marketing szerepét a vállalat, intézmény működésében
- ismeri a fogyasztói magatartás folyamatát, döntéseiket befolyásoló tényezőket
- ismeri a marketingmix főbb döntési területeit

b) képességei

- képes felismerni a marketing problémákat, megoldásukra javaslatot tud tenni
- képes a marketing rövidtávú döntési folyamataiban való eligazodásra, a piaci változások felismerésére
- követi és értelmezi a piaci folyamatok, piaci szereplők magatartásában bekövetkezett változásokat
- képes operatív jellegű marketingtevékenységek megtervezésére és végrehajtására

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- nyitott az új IKT technikák használatára
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

- toleráns mások véleményét illetően

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a marketinggel kapcsolatos folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

5. Tantárgy neve: PÉNZÜGYTAN II. (VÁLLALATI PÉNZÜGYEK)		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Finance II. (Corporate Finance)	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 220, FOKSZ 49	
Tantárgy felelőse: Dr. Bartus Sándor Tamás, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 30/70%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 3 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 2. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tárgy oktatásának célja, hogy a hallgató képet kapjon a vállalkozások pénzügyi cél- és eszközrendszeréről. Elsajátítsa a vállalati pénzügyi – beruházási, finanszírozási és osztalékpolitikai – döntések előkészítéséhez és meghozatalához szükséges értékelési módszereket. Ismerje azokat a folyamatokat és főbb elméleteket, amelyek alapján a különféle eszközök és források értékelődnek a pénzügyi piacokon és alkalmazza is majd azokat a vállalati gyakorlatban.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A pénzügyi döntések helye, szerepe a vállalati gazdálkodásban. Alapszámítások: a pénz időértéke 2. Speciális pénzáramokkal kapcsolatos számítások (jelenérték és jövőérték) 3. 1. Zárthelyi dolgozat 4. Pénzügyi befektetésekkel kapcsolatos számítások. Kötvények értékelése 		

5. Részvények értékelése
6. Hozam és kockázat alapösszefüggései
7. A tőkepiaci árfolyamok modellje
8. 2. Zárthelyi dolgozat
9. Beruházások jellemzői, csoportosítása.
10. Beruházásokkal kapcsolatos számítások I.
11. Beruházásokkal kapcsolatos számítások II.
12. Finanszírozási döntések, finanszírozási stratégiák. Finanszírozási források
13. Vállalati tőkeköltség, tőkeáttétel mérése
14. Osztalékpolitika
15. 3. Zárthelyi dolgozat

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Süge Csongor – Holmár Krisztina – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek I. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786158168434 (104 oldal)

Süge Csongor – Holmár Krisztina – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek II. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786158168441 (89 oldal)

Dános Anikó – Holmár Krisztina – Süge Csongor: Vállalati pénzügyek példatár. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2010. ISBN 9786158168458 (115 oldal)

Joel F. Houston: Fundamentals of Financial Management: Concise. 11th Edition, Cengage Learning, 2021. ISBN 9780357517710 (704 pages)

Ajánlott irodalom:

Michael C. Ehrhardt – Eugene F. Brigham: Corporate Finance: A Focused Approach. 7th Edition, Cengage Learning, 2020. ISBN 9781337909747 (864 pages)

Herbert B. Mayo: Investments: An Introduction. 13th Edition, Cengage Learning, 2021. ISBN 9780357127957 (840 pages)

Brigham – Ehrhardt – Fox: Financial Management: Theory and Practice. 2nd Edition, Cengage Learning, 2019. ISBN 9781473760219 (656 pages)

Richard A. Brealey – Stewart C. Myers: Modern vállalati pénzügyek. Panem, Budapest, 2011. ISBN 9789635455287 (1.176 oldal, válogatott fejezetek)

Bélyácz Iván: A vállalati pénzügyek alapjai. Aula, Budapest, 2007. ISBN 9789639698130 (383 oldal)

Sulyok-Pap Márta – Balogh László – Farkas Ádám – Fazakas Gergely – Makara Tamás – Mikolasek András: Vállalati pénzügyek példatár. Aula, Budapest, 2005. ISBN 963958567x (158 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: esettanulmányok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató rendelkezik a vállalati pénzügyi folyamatok alapvető, átfogó fogalmainak,

folyamatainak és elméleteinek, valamint számítási metódusainak ismeretével

- átlátja a pénzügyek helyét és szerepét a vállalati gazdálkodásban, megérti a pénzügyi folyamatok jelentőségét és szerepét a vállalat működésének egészében
- tisztában lesz a pénz időértékének fogalmával, jelentőségével és számítási képleteivel
- megérti a kockázat fogalmát, elsajátítja annak mérését, csökkentésének lehetőségét
- átlátja a hozam-kockázat kapcsolatrendszerét, a tőkepiaci árfolyamok modelljének elméletét és érvényességét
- megismeri a leglényegesebb finanszírozási formákat, a tőkeszerkezetet, a vállalati tőkeköltség és tőkeáttétel hatását a vállalat tulajdonosainak vagyona, a vállalat értékére

b) képességei

- képessé válik a speciális pénzáramokkal és az értékpapírokkal kapcsolatos számítások elvégzésére, továbbá a kapott eredmények értékelésére, különös tekintettel a kötvényekre és a részvényekre
- képessé válik a statikus és dinamikus beruházás-gazdaságossági számítások elvégzésére és különösen a nettó jelenérték eljárással való összehasonlításukra
- értékeln tudja a befektetési és finanszírozási döntések összefüggéseit

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a vállalati pénzügyi jellegű folyamatok alakításában és javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

6. Tantárgy neve: PÉNZÜGYI SZÁMVITEL	Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Financial Accounting	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 53
Tantárgy felelőse: Dr. habil. Hegedűs Mihály, főiskolai tanár, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Battayné Németh Zsuzsanna, mestertanár	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2	
A számonkérés módja: kollokvium	
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy tantervi helye: 2. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Számviteli alapok	

Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása

A tantárgy célja, hogy a hallgató megismerje a számviteli törvény szerinti számviteli elszámolások szabályait, az eszközök és források állományba vételét, csökkenésének elszámolását, az évközi és év végi értékelési teendőket, továbbá a beszámoló összeállításának folyamatát.

Elsajátítandó ismeretanyag:

1. Immateriális javak jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
2. Tárgyi eszközök jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
3. Befektetett pénzügyi eszközök jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
4. Készletek jellemzése, értékelése, nyilvántartása
5. Vásárolt készletek főkönyvi könyvelése
6. Saját termelésű készletek főkönyvi könyvelése
7. Követelések jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése

8. Értékpapírok jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
9. Pénzeszközök jellemzése, értékelése, nyilvántartása, főkönyvi könyvelése
10. 1. Zárthelyi dolgozat
11. Saját tőke jellemzése, főkönyvi könyvelése. Céltartalékok jellemzése, főkönyvi könyvelése
12. Kötelezettségek jellemzése, főkönyvi könyvelése
13. Időbeli elhatárolások jellemzése, főkönyvi könyvelése
14. Éves zárás, beszámoló összeállítása
15. Pénzügyi és vezetői számvitel hasonlóságai, eltérései

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Róth József – Adorján Csaba – Lukács János – Veit József: Pénzügyi számvitel. MKVK OK Kft., Budapest, 2018. ISBN 9789639878549 (357 oldal)

Róth József – Adorján Csaba – Lukács János – Veit József: Pénzügyi számvitel feladatok. MKVK OK Kft., Budapest, 2017. ISBN 9789639878488 (288 oldal)

Dr. habil. Suhányi Erzsébet – Dr. Gál Jolán: Pénzügyi számvitel. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9789638967930 (178 oldal)

Dr. Veress Attila – Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Kardos Barbara – Dr. Sisa Krisztina Andrea – Dr. Szijártó Boglárka – Dr. Török Martina Zsófia: Pénzügyi számvitel példatár (PR-024-P/21). Perfekt, Budapest, 2021. ISBN 9789633948774 (504 oldal)

Ajánlott irodalom:

Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Simon Szilvia – Miklósyné Ács Klára – Dr. Sisa Krisztina Andrea – Dr. Szekeres Bernadett – Dr. Veress Attila – Zatykó Zsuzsanna – Lukács László István: Pénzügyi számvitel. Perfekt, Budapest, 2018. ISBN: 9789633948620 (536 oldal)

Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Sisa Krisztina A. – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés: az új rendszerű Mérlegképes könyvelői képzés számvitel követelménymoduljaihoz. 2021. 12. javított kiadás, Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386047 (584 oldal)

Frányó Zsófia – Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Szijártó Boglárka – Török Martina Zsófia – Dr. Veress Attila – Dr. Zatykó Zsuzsanna: Könyvvezetési ismeretek. Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386085 (276 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: az oktató diasora és egyéb gyakorló anyagai, esettanulmányok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- az eszköztételek: a befektetett eszközök és forgóeszközök fogalmának, összetételének, csoportosításának, könyvviteli elszámolásainak és értékelésének ismerete
- a forrástételek: a kötelezettségek fogalmának, csoportosításának, az állományukat érintő gazdasági eseményeknek, valamint ezek könyvviteli elszámolásának, értékelési módjainak, továbbá a saját tőke és a céltartalékok fogalmának, elemeinek, az egyes csoportok állományát érintő gazdasági eseményeknek és azok elszámolásának, értékelésének ismerete
- az időbeli elhatárolás elvének, az aktív és passzív időbeli elhatárolások fogalmának, csoportjainak és a könyvvezetésüknek az ismerete
- a könyvelési munka fázisainak, szintjeinek, zárlati feladatok elkészítésének ismerete

- az éves beszámoló összeállításának tudása

b) képességei

- a számviteli elszámolások szabályainak megértése és alkalmazása
- a gazdasági események könyvelése, a nyilvántartások vezetése
- a zárlati feladatok ellátása és az éves beszámoló elkészítésének képessége

c) attitűdje

- a hallgató a számviteli összefüggések ismerete birtokában állítja elő és használja a pénzügyi és számviteli nyilvántartásokat
- precíz és problémaérzékeny a minőségi munkavégzés érdekében
- elkötelezett a pénzügyi-számviteli jelenségek, problémák megoldását illetően
- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a számviteli politika végrehajtásával kapcsolatos feladatok elvégzésében
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

7. Tantárgy neve: VEZETÉS ÉS SZERVEZÉS		Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Management and Leadership		A tantárgy kódja(i): FOKSZ 13
Tantárgy felelőse: Dr. habil. Suhányi László, egyetemi docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/1 és 15/15 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, a prezentáció szóbeli értékelése az órán azonnal megtörténik, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 2. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tárgy oktatásának célja olyan ismeretanyag átadása, amelynek hatására a hallgatók a vezetésről való tudásukat bővítik, a vezetési és szervezési ismeretek birtokában képessé válnak a szervezetet, mint rendszert kezelni, valamint a hatékony vezetési módszereket megválasztani.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A szervezés és a szervezési folyamatok fogalma 2. A vállalati struktúra alapmodellje, a szervezeti felépítés, szervezeti irányzatok 3. Döntésoptimalizálás 4. Változásmenedzsment 5. Egyén a szervezetben, egyéni döntés, problémamegoldás 6. A motiváció tartalom- és folyamatelméletei 7. Csoportok a szervezetben 		

8. 1. Zárthelyi dolgozat
9. Hatalom és szervezeti politika, személyes vezetés - leadership
10. Konfliktusok a szervezetben, modern vezetési irányzatok
11. Változásmenedzsment
12. Empowerment. Benchmarking
13. Outsourcing. Reengineering
14. Stratégiai szövetségek, hálózatok
15. 2. Zárthelyi dolgozat. Prezentációk

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Dobák Miklós – Antal Zsuzsanna: Vezetés és szervezés – Szervezetek kialakítása és működtetése. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2016. ISBN 9789630594479 (484 oldal)

Dobák Miklós: Szervezeti formák és vezetés. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2008. ISBN 9789630583406 (264 oldal)

Ajánlott irodalom:

Bakacsi Gyula: Szervezeti magartartás és vezetés. Aula Kiadó, Budapest, 2004. ISBN 9789639585492 (344 oldal)

Marosán György: Stratégiai menedzsment. Műszaki Könyvkiadó, 2001. ISBN 9631627926 (264 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diasor

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató ismeri a főbb vállalati szervezési kérdéseket és szervezeti felépítéseket, irányzatokat
- ismeri a vállalat és környezetével való kölcsönhatásos fejlődésének fő kérdéseit
- ismeri az egyén motivációinak tartalom- és folyamatelméleteit
- ismeri a vállalat szervezeti politikájának és vezetésének, konfliktusainak főbb aspektusait és megoldási lehetőségeit
- ismeri a modern vezetési irányzatokat és módszereket

b) képességei

- képes a vállalati folyamatok rendszerszemléletű megközelítésére, megértésére
- képes az elméleti szervezési és vezetési módszerek gyakorlati megvalósítására
- képes a különböző tudásterületek vállalati gyakorlati hasznosítására
- képes szakszerűen megfogalmazott javaslatot, álláspontot szóban és írásban a szakmai kommunikáció szabályai szerint prezentálni és a vállalati stratégia megvalósítása érdekében állítani

c) attitűdje

- fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, valamint azok beépítésére a vállalati gyakorlatba
- érdeklődik az innovációk iránt
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiaja és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a vezetési és szervezési folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

8. Tantárgy neve: KÖLTSÉGVETÉSI INTÉZMÉNYEK ÉS TÁMOGATÁSI RENDSZEREK		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Budgetary Institutions and Support Systems	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 651, FOKSZ 65	
Tantárgy felelőse: Dr. Bartus Sándor Tamás, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Kuzsel Dániel, óraadó tanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 70/30%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, házi dolgozat és annak prezentációja		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), a házi dolgozat és a prezentáció értékelése az órán történik meg, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 2. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Pénzügyi jog		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A képzés keretében a hallgatók megismerik a közfeladatok ellátásának intézményi kereteit, a költségvetési szervek vagyongazdálkodási típusait, a költségvetési finanszírozás módjait, a helyi önkormányzatok és a non-profit szervezetek működésének finanszírozását, valamint az EU támogatási rendszereit, különös tekintettel annak kis- és középvállalkozási politikájára és programjára.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az államháztartás helye a nemzetgazdaság rendszerében 2. A közfeladatok ellátásának intézményi keretei 3. A költségvetési szervek sajátos jellemzői, csoportjai, a költségvetési alapegységek: alap- és 		

előirányzat jellemzői

4. A költségvetési szervek vagyongazdálkodása I. Beruházás, bérbeadás, lízingelés
5. A költségvetési szervek vagyongazdálkodása II. Koncesszióba adás, értékesítés
6. Költségvetési finanszírozás. A feladat- és teljesítmény-finanszírozás
7. A helyi önkormányzatok nettó finanszírozása
8. Non-profit szervezetek és alapítványok
9. 1. Zárthelyi dolgozat
10. A közvetlen támogatások új rendszere Magyarországon
11. Támogatási rendszerek I. Strukturális Alapok, Kohéziós Alap, Közösségi Kezdeményezések
12. Támogatási rendszerek II. Mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások
13. Támogatási rendszerek III. Közbeszerzések, közösségi programok
14. Az EU kis- és középvállalkozási politikája és programja
15. Prezentációk bemutatása

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet

Lentner Csaba: Közpénzügyek és államháztartástan. Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest, 2021. ISBN 9789635315666 (342 oldal)

Szankó Józsefné: A vagyongazdálkodás szabályai a központi költségvetési szerveknél és az önkormányzatoknál. Gazdálkodási kézikönyvek 2021. Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386092 (144 oldal)

Szankó Józsefné: Államháztartási számvitel – példatár. MKVK OK Kft., Budapest, 2014. június hó, ISBN 9789639878303

Ajánlott irodalom:

Lentner Csaba: Önkormányzati pénz- és vagyongazdálkodás. Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest, 2021. ISBN 9789635315673 (168 oldal)

Gárdos Csaba – Hegedűs Szilárd – Kozma Gábor – Molnár Petronella – Tóth Gitta – Sisa Krisztina – Pocsai Erzsébet – Párniczky Tibor – Fellegi Miklós – Zsugyel János: Közpénzügyek. Saldo, Budapest, 2019. ISBN 9789636385736 (336 oldal)

Lilliné Fecz Ildikó: Államháztartási számvitel a gyakorlatban. I. kötet, Saldo, Budapest, 2014. ISBN 9789636384654

Lilliné Fecz Ildikó: Államháztartási számvitel a gyakorlatban. II. kötet, Saldo, Budapest, 2014. ISBN 9789636384715

Egyéb oktatási segédanyagok: <https://www.allamkincstar.gov.hu/hu/koltsegyvetesi-informaciok/oktatasi-anyagok/2327/>; Európai uniós finanszírozás, vissza nem térítendő és egyéb támogatások. https://european-union.europa.eu/live-work-study/funding-grants-subsidies_hu; oktatói diasor

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgatók megismerik a költségvetési szervek jellemzőit, vagyongazdálkodásukat és finanszírozásukat
- a helyi önkormányzati szervek működését
- a non-profit szervezetek működési jellegzetességeit
- az EU támogatási rendszereit

b) képességei

- a hallgatók átlátják a költségvetési szektor működésének/gazdálkodásának sajátosságait
- képesek lesznek a támogatások igénybevételére
- képesek lesznek munkahelyük speciális elvárásainak megfelelni

c) attitűdje

- a hallgatók nyitottabbak lesznek a különböző állami, önkormányzati feladatok speciális jellemzői, illetve ellátása irányában
- fogékonyabbak lesznek a költségvetési intézmények elvárásaira és azok változásaira
- fontosnak tartják az aktuálisan elérhető támogatási lehetőségek igénybevételét/kihasználását

d) autonómiája és felelőssége

- önállóan végzi és szervezi pénzügyi feladatait
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

9. Tantárgy neve: VEZETŐI SZÁMVITEL		Kreditértéke: 4
A tantárgy neve angolul: Managerial Accounting	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 751, FOKSZ 75	
Tantárgy felelőse: Dr. habil. Hegedűs Mihály, főiskolai tanár, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/1 és 15/15 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 2. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A hallgató megismeri azokat a vezetői számviteli módszereket, amelyek alapján képes lesz a vállalati értéknövelés célját megalapozó üzleti döntések előkészítésére. A legfontosabb tárgyalt területek a következők: a gazdasági kalkuláció (költségtervezés), a különböző költségszámítási rendszerek, a hozam és költség elszámolása az eredmény-kimutatásban.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A vezetői számvitel helye a számviteli rendszerben 2. A vezetői számvitel területei 3. A gazdasági kalkuláció fogalma 4. A gazdasági kalkuláció fajtái 5. A tevékenység alapú költség számítás fogalma 		

6. A tevékenységalapú költségszámítás jellemzői
7. A költségfelosztásnál alkalmazott vetítési alapok
8. A költségek elszámolásának lehetőségei a számviteli törvény alapján
9. A költségelszámolás és az eredmény-kimutatás összefüggése
10. Az eredmény-kimutatás költségelszámolással kapcsolatos tételeinek tartalma. 1. Zárthelyi dolgozat
11. A költségek elszámolásának esetei
12. Költségelszámolás, ha a vállalkozás költségeit csak költségnemenként könyveli, a saját termelésű készleteiről folyamatos értéknnyilvántartást nem vezet
13. Költségelszámolás, ha a vállalkozás költségeit csak költségnemenként számolja el, a saját termelésű készleteiről folyamatos értéknnyilvántartást vezet
14. Költségelszámolás, ha a vállalkozás költségeit elsődlegesen költségnemenként, másodlagosan költséghely, költségviselőnként számolja el
15. Költségelszámolás, ha a vállalkozás költségeit elsődlegesen költséghely, költségviselőnként, másodlagosan költségnemenként könyveli

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Dr. Kardos Barbara – Miklósyné Ács Klára – Dr. Sisa Krisztina Andrea – Szabó Szabolcs – Dr. Szekeres Bernadett – Szijártó Boglárka – Török Martina Zsófia – Dr. Veress Attila – Zatykó Zsuzsanna: Vezetői számvitel feladatgyűjtemény. Saldo Kiadó, Budapest, 2016. ISBN 9789636385101 (120 oldal)

Dr. Kardos Barbara – Dr. Sisa Krisztina Andrea – Dr. Szekeres Bernadett – Dr. Veress Attila: Vezetői számvitel elmélet, módszertan. Saldo Kiadó, Budapest, 2016. ISBN 9789636385118 (224 oldal)

Ajánlott irodalom:

Bosnyák János – Gyenge Magdolna – Pavlik Livia – Székács Péterné: Vezetői számvitel. Saldo Kiadó, Budapest, 2010. ISBN 9789636383398 (298 oldal)

Bosnyák János – Gyenge Magdolna – Pavlik Livia – Székács Péterné: Vezetői számvitel – Példatár és Feladatgyűjtemény. Saldo Kiadó, Budapest, 2008. ISBN 9789636382742 (152 oldal)

Kardos Barbara – Miklósyné Ács Klára – Sisa Krisztina – Veress Attila: Példatár a vezetői számvitel alapjaihoz. Saldo, Budapest, 2012. ISBN 9789636384166 (166 oldal)

Kardos Barbara – Dr. Sztanó Imre – Veress Attila: A vezetői számvitel alapjai. Saldo Kiadó, Budapest, 2007. ISBN 9789636382407 (280 oldal)

Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat című folyóirat témához kapcsolódó cikkei

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diasor

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató megismeri a vezetői számvitel elméletét és módszertanát
- a gazdasági kalkuláció fogalmát, területeit
- a tevékenységalapú költségszámítás jellemzőit
- a költségek elszámolási lehetőségeit

- a költségelszámolás és az eredmény-kimutatás összefüggéseit

b) képességei

- a tananyag elsajátításával a hallgató képessé válik a költséginformációk használatára
- az alapvető összefüggések átlátására
- az üzleti folyamatok tervezésére, irányítására és ellenőrzésére, az e folyamatokhoz kapcsolódó vezetői számviteli technikák és eljárások alkalmazására
- a számviteli rendszerből nyerhető adatok felhasználására a vezetői döntéshozatal támogatása érdekében

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- precíz a minőségi munkavégzés érdekében
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik
- toleráns mások véleményét illetően

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a vállalat irányításában vezetői számviteli tudásának birtokában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

10. Tantárgy neve: PROJEKTTERVEZÉS MÓDSZERTANA	Kreditértéke: 2
A tantárgy neve angolul: Methodology of Project Planning	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 731
Tantárgy felelőse: Dr. Ömür Önhon, főiskolai docens, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Dr. Herbály Katalin, főiskolai tanár, PhD	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 20/80%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/1 és 15/15	
Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1	
A számonkérés módja: kollokvium	
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 házi dolgozat és annak előadása	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), a házi dolgozat és előadásának szóbeli értékelése, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy tantervi helye: 2. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy alapvető célja megismertetni a hallgatókat a projektek tervezésével kapcsolatos alapfogalmakkal, a projektmenedzsment elméleti alapjaival, módszereivel, ezek gyakorlati alkalmazási területeivel. A kurzus során elsajátíthatóak a különböző projektek készítésének és megvalósításának gyakorlati elemei. A projekttervezési módszerek közül az Európai Unió által javasolt Projekt Ciklus Menedzsment módszertant ismerhetik meg a hallgatók, amelyet a pályázatok megírásánál és a pályázati projektek megvalósításánál is használnak. A hallgatók a kurzus elvégzésével képessé válnak projekttervezetek elkészítésére, bemutatására, értékelésére és menedzselésére.</p>	
Elsajátítandó ismeretanyag:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. A projektmenedzsment alapjai, elméleti keretei, története, a projekt értelmezése, alapelvei, projektfázisok, a projektciklus modelljei 2. A projekttervezés és -megvalósítás logikai keretmódszerének fő lépései, problémaelemzés, érintettek elemzése, a projekt célrendszere, stratégia és alternatívák elemzése, stratégia kiválasztása 3. Tevékenység-, idő- és költségtervezés 	

4. Főbb projekttervezési technikák és eszközök, problémafa és célfa, feladatlebontás technikái, időütemezés, időtervezési és hálótervezési technikák, kritikus út (CPM), erőforrások
5. A projekt személyi háttérének tervezése
6. A projektterv és a megvalósíthatósági esettanulmány
7. A projekt pénzügyi tervezése. Beszerzések, közbeszerzések tervezése. A projekt személyi jellegű ráfordításainak tervezése
8. 1. Zárthelyi dolgozat
9. A projekt marketing és -kommunikációs tevékenységeinek tervezése
10. Kockázatelemzés és -kezelés, projektmonitoring tervezése és megvalósítása
11. A projekt megvalósítása, ellenőrzése és lezárása
12. A projekt hatékonyságának mérése (indikátorok)
13. Összefoglalás
14. Prezentációk

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Kory Kogon – Suzette Blakemore – James Wood: Projektmenedzsment mindenkinek. Bagolyvár Trade Kft., 2019. ISBN 9786155030833 (256 oldal)

Bolya Árpád: Six szigma - Projektmenedzsment kézikönyv. Révai Digitális Kiadó, Budapest, 2011. ISBN 978963081337 (198 oldal)

PMBOK Guide (Fordító: Pollák Tamás): Projektmenedzsment útmutató. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2009. ISBN 9789630584012 (450 oldal)

Ajánlott irodalom:

Görög Mihály: Általános projektmenedzsment. Aula, Budapest, 2007. ISBN 9789639215061 (196 oldal)

Eric Verzuh: Projektmenedzsment. HVG, 2006. ISBN 9789637525773 (424 oldal)

Görög Mihály: Bevezetés a projektmenedzsmentbe. Aula Kiadó, Budapest, 2001. ISBN 9789639215115 (326 oldal)

Peter Hobbs: Projektmenedzsment. Scolar, Budapest, 2000. ISBN 9639193453 (94 oldal)

Peter K. Nevitt – Frank Fabozzi: Projektfinanszírozás. Co-Nex, 1997. ISBN 9638401338 (525 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diasor és egyéb projektdokumentumok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató sikeresen átlátja a projekttervezés tevékenységét
- ismeri a projektben való együttműködés, a projekttervezés szabályait, folyamatát, etikai normáit
- ismeri a projekttervezésben használatos alapvető módszereket
- birtokában van a projektmenedzsmentben használatos alapvető szókincsnek

b) képességei

- képes megtervezni egy komplex finanszírozási és pályázati projektet
- képes alkalmazni a projekttervezés és -menedzsment módszereket
- képes a rendszerben való gondolkodásra, a projektfolyamatok rendszerszintű áttekintésére

c) attitűdje

- projektben, csoportos munkavégzés során konstruktív, együttműködő kezdeményező
- problémamegoldó, döntési helyzetekben képes a döntésre, kompromisszumra törekvő
- empátikus, befogadó mások véleménye iránt

d) autonómiája és felelőssége

- általános szakmai felügyelet mellett önállóan megtervezi, irányítja és lebonyolítja a pályázati projektet
- szakmai útmutatás alapján megtervezi a projekt team összetételét, bevonja a tagokat a munkába
- felelősséggel részt vállal a projekt megvalósításában

11. Tantárgy neve: ÁLLAMHÁZTARTÁSI ÉS NONPROFIT SZÁMVITEL		Kreditértéke: 4
A tantárgy neve angolul: State Budget and Non-profit Accounting	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 641, FOKSZ 64	
Tantárgy felelőse: Dr. Bognár Ferenc, egyetemi docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Battayné Németh Zsuzsanna, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/2 és 15/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 3. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Pénzügyi számvitel		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>E tantárgy az alapozó ismeretek áttekintését követően a költségvetési szervek számvitelének aktuális szabályozásával, az államháztartási szervezetek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségével, valamint az éves beszámoló ellenőrzésben és pénzügyi gazdasági elemzésben történő hasznosításával foglalkozik.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A költségvetés alapján gazdálkodó szervezetek működését meghatározó jogszabályok. A működés feltételei 2. A költségvetés alapján gazdálkodó szervezetek működésének szabályozására vonatkozó előírások 3. A költségvetés éves beszámoló készítésének sajátosságai 4. A mérleg felépítése, jellemzői. A mérlegben szereplő eszközök és források csoportosítása, 		

- tartalmának értékelése
5. A pénzmaradvány-kimutatás felépítése, tartalma
 6. Az eredménykimutatás felépítése, jellemzői. Az eredménykimutatás egyes tételeinek tartalma
 7. A kiegészítő melléklet tartalma, elkészítésének célja
 8. 1. Zárthelyi dolgozat
 9. A számviteli szabályozás, számlarend. A költségvetési számlarend és a számlakeret bemutatása
 10. Könyvviteli elszámolás sajátosságai a központi költségvetési szerveknél. A könyvelési tételek megosztása a költségvetési és pénzügyi számvitel területén
 11. Befektetett eszközökkel kapcsolatos gazdasági események könyvelése, hatása a mérlegre és az eredmény-kimutatásra
 12. Forgóeszközökkel kapcsolatos gazdasági események könyvelése, hatása a mérlegre és az eredmény-kimutatásra
 13. A forrásokkal kapcsolatos gazdasági események könyvelése, hatása a mérlegre és az eredmény-kimutatásra
 14. Pénzforgalmi jelentés tartalma, összeállítása, elemzési célú hasznosítása
 15. 2. Zárthelyi dolgozat

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet

Lilliné Fecz Ildikó: Államháztartási számvitel a gyakorlatban. I. kötet, Saldo, Budapest, 2014. ISBN 9789636384654

Lilliné Fecz Ildikó: Államháztartási számvitel a gyakorlatban. II. kötet, Saldo, Budapest, 2014. ISBN 9789636384715

Szankó Józsefné: Államháztartási számvitel – példatár. MKVK OK Kft., Budapest, 2014. június hó, ISBN 9789639878303

Ajánlott irodalom:

Lentner Csaba: Közpénzügyek és államháztartástan. Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest, 2021. ISBN 9789635315666 (342 oldal)

Lentner Csaba: Önkormányzati pénz- és vagyongazdálkodás. Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest, 2021. ISBN 9789635315673 (168 oldal)

Gárdos Csaba – Hegedűs Szilárd – Kozma Gábor – Molnár Petronella – Tóth Gitta – Sisa Krisztina – Pocsai Erzsébet – Párniczky Tibor – Fellegi Miklós – Zsugyel János: Közpénzügyek. Saldo, Budapest, 2019. ISBN 9789636385736 (336 oldal)

Szankó Józsefné: A vagyongazdálkodás szabályai a központi költségvetési szerveknél és az önkormányzatoknál. Gazdálkodási kézikönyvek 2021. Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386092 (144 oldal)

Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat című folyóirat témához kapcsolódó cikkei

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató megismeri a költségvetés alapján gazdálkodó szervezetek működését
- a költségvetési szervek gazdálkodását meghatározó jogszabályokat
- a költségvetési gazdálkodás kiemelt területeit
- a költségvetési számvitel sajátosságait
- a költségvetési intézmények eszközeinek és forrásainak értékelésére vonatkozó előírásokat
- a költségvetési mérleg, eredmény-kimutatás szerkezetét, felépítését
- a költségvetési intézményeknél alkalmazható teljesítményértékelési rendszer célját, feladatát, működését
- a költségvetés alapján gazdálkodó intézmények ellenőrzésének fő elveit, területeit

b) képességei

- a hallgató képessé válik átlátni a költségvetési gazdálkodás és számvitel jogi szabályozását és sajátosságait
- megérteni a költségvetési szervek könyvelésének összefüggéseit
- alkalmazni az értékelési, elemzési és ellenőrzési feladatokat
- rendelkezik az ehhez szükséges elméleti és módszertani alapokkal és gyakorlati ismeretekkel
- képessé válik munkájának megfelelő prezentálására, mások számára is érthető bemutatására

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- precíz a minőségi munkavégzés érdekében
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik
- toleráns mások véleményét illetően

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a költségvetési számviteli folyamatok és feladatok ellátásának javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

12. Tantárgy neve: PÉNZÜGYI JOG	Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Financial Law	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 76
Tantárgy felelőse: Dr. Tokodi Bence, főiskolai docens, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 100/0%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/0 és 30/0 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1	
A számonkérés módja: kollokvium	
Évközi tanulmányi követelmények: 1 házi dolgozat és annak prezentációja	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: szóbeli vizsga egy 20 tételből álló tételsor alapján a vizsgaidőszakban, a házi dolgozat és a prezentáció értékelése az órán történik meg	
A tantárgy tantervi helye: 3. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A Pénzügyi jog oktatásának célja a Gazdasági jog keretében tanult ismeretek további bővítése, a specializációhoz kapcsolódó gyakorlati és elméleti szaktantárgyak jogi elméleti megalapozása. A tantárgy nagy hangsúlyt fektet azokra a pénzügyi és adójogi alapismeretekre, amelyek segítik más pénzügyi jellegű tantárgyak elméleti és gyakorlati anyagának megértését, értelmezését. A tananyag a magyar hatályos pénzügyi jogi szabályozást állítja középpontjába.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A pénzügyi jog elméleti megközelítése 2. A pénzügyi rendszer és a pénzügyi politika. Az állam fogalma, szervezete 3. Az államháztartás fogalma, felépítése, bevételei, kiadásai, gazdálkodásának alapelvei 4. Az államháztartási törvény jellemzői, felépítése. Az államháztartás gazdálkodásának elhatárolása, az állam gazdálkodása 	

5. A központi költségvetés rendszere, szerkezeti rendje, bevételei, kiadásai, a befizetések jogcímei
6. A központi költségvetés tervezésének folyamata, hatásköri, eljárási szabályok, határidők, tervezési módszerek
7. A központi költségvetés jóváhagyása és végrehajtása, az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása, költségvetési beszámolási rendszer
8. A költségvetési szervek jogállása, típusai, alapítása. A költségvetési szervek tevékenysége, működése, gazdálkodása. A Magyar Államkincstár és az Államadósság Kezelő Központ Zrt. Gazdálkodás az állami vagyonnal. A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
9. Az elkülönített állami pénzalapok. A társadalombiztosítási alrendszer költségvetése
10. Az államháztartási ellenőrzés rendszere. Az Állami Számvevőszék. Kormányzati központi ellenőrzés
11. Az államadósságügy költségvetési joga
12. A helyi államháztartás joga. Az önkormányzatok vagyona, bevételei, az önkormányzatok gazdálkodására és költségvetésére vonatkozó szabályok. A helyi adók és a gépjárműadó. Egyéb adók. Az illetékek fogalma, fajtái, megfizetése és egyéb eljárási szabályok. A vám fogalma, szerepe, jellemzői, csoportosítása
13. A számviteli jog
14. A monetáris irányítás rendszere. A Magyar Nemzeti Bank feladata, jogállása. A hazai hitelintézeti szféra működésének jogi szabályozása. A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény főbb fejezetei. Prudenciális szabályozás
15. Prezentációk bemutatása

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

A nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény

Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény

A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény

Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

A Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény

A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény

Lentner Csaba: Közpénzügyek és államháztartástan. Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest, 2021. ISBN 9789635315666 (342 oldal)

Szankó Józsefné: A vagyongazdálkodás szabályai a központi költségvetési szerveknél és az önkormányzatoknál. Gazdálkodási kézikönyvek 2021. Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386092 (144 oldal)

Órán kijelölt kapcsolódó honlapok ismeretanyagai

Ajánlott irodalom:

Lentner Csaba: Önkormányzati pénz- és vagyongazdálkodás. Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest, 2021. ISBN 9789635315673 (168 oldal)

Gárdos Csaba – Hegedűs Szilárd – Kozma Gábor – Molnár Petronella – Tóth Gitta – Sisa Krisztina – Pocsai Erzsébet – Párniczky Tibor – Fellegi Miklós – Zsugyel János: Közpénzügyek. Saldo, Budapest, 2019. ISBN 9789636385736 (336 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: https://www.allamkincstar.gov.hu/hu/koltsegvetesi-informaciok/oktatasi_anyagok/2327/; oktatói jegyzetek

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató megismerkedik a magyar államháztartáshoz kapcsolódó jogi fogalmakkal és az azt felépítő intézményrendszerrel, a költségvetési szabályozás sajátosságaival
- megismeri a helyi és egyéb adók, illetékek és vámok fontosabb jellemzőit
- részletes jogszabályi ismeretet szerez a magyar monetáris szféráról, a hitelintézetek jogáról

b) képességei

- a jogszabályok értelmezése és feldolgozása
- a jogelméleti összefüggések megértése
- áttekintő és rendszerező képesség, rendszerben való gondolkodás
- megfelelő szakmai kommunikáció költségvetési, adózási és bankjogi témákban

c) attitűdje

- tartalmi pontosság
- igény és képesség a változó ismeretanyag önálló nyomon követésére

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelős gondolkodásmód a közpénzügyek kezelése tekintetében
- felelősségvállalás a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

13. Tantárgy neve: GAZDASÁGI ELEMZÉS, ELLENŐRZÉS ÉS MÓDSZERTANA		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Methodology of Economic Analysis and Auditing	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 701, FOKSZ 70	
Tantárgy felelőse: Dr. Bognár Ferenc, egyetemi docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Ambrus Tamás, óraadó tanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, online teszt, projektfeladat és annak prezentációja		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok, teszt értékelése a TVSZ alapján, a projektfeladat és prezentáció értékelése az órán történik meg, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 3. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Pénzügyi számvitel		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A hallgatók megismerik és alkalmazni tudják azokat az elemzési és ellenőrzési módszereket, amelyek segítik a gazdálkodó szintjén a gazdasági döntések meghozatalát, nyomon követik azok végrehajtását és értékelik azok eredményességét, valamint megismerik a Magyarországon érvényesülő ellenőrzések rendszerét, annak fejlődését és jelenlegi felépítését, működését.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A gazdasági elemzés általános vonatkozásai, statisztikai alapok 2. Termelés előkészítés elemzése, piaci tevékenység elemzése, optimális termékszerkezet 3. Műszaki fejlesztés, innováció elemzése 4. Termelés és értékesítés elemzése, érték-, ár-, volumen indexek használata. Termelés 		

- összetételének elemzése, minőség elemzése, selejt elemzése
5. Erőforrások elemzése: munkaerő elemzése. A munka termelékenységének az elemzése
 6. 1. Zárthelyi dolgozat
 7. Tárgyieszközgazdálkodás elemzése, kapacitás elemzése
 8. A készletgazdálkodás elemzése. Az anyagfelhasználás és a készlet alakulás elemzése
 9. A vállalkozási tevékenység hatékonyságának elemzése. Hatékonyság vizsgálata mutatókkal
 10. Mérleg elemzése. Vagyoni-, pénzügyi-, jövedelmezőségi mutatók. Cash-Flow. Utólagos eredményelemzés
 11. Ellenőrzés alapfogalma. A belső ellenőrzés rendszere. Az ellenőrzés módszertana
 12. A bizonylati rend és okmányfegyelem ellenőrzése. A készpénzforgalom ellenőrzése
 13. A számvitel szervezettségének vizsgálata. Az éves beszámoló vizsgálata
 14. Magyarország ellenőrzési rendszere. Ellenőrzési feladat megtekintése
 15. 2. Zárthelyi dolgozat. Projektfeladatok

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Bán Erika – Kresalek Péter – dr. Pucsek József: A vállalati gazdálkodás elemzése. Perfekt, Budapest, 2017. ISBN 9789633947210 (296 oldal)

Kresalek Péter – Pucsek József: Példatár és feladatgyűjtemény a vállalati gazdálkodás komplex elemzéséhez (PR-659-P/21). Perfekt, Budapest, 2021. (236 oldal)

Dr. Bán Erika: Az ellenőrzés alapjai. Perfekt, Budapest, 2019. ISBN 9789633948477 (276 oldal)

Dr. Lukács János: Ellenőrzési esettanulmányok. MKVK OK Kft., Budapest, 2020. ISBN 9789639878617 (224 oldal)

Ajánlott irodalom:

Dr. Bíró Tibor – Kresalek Péter – Dr. Pucsek József – Dr. Sztanó Imre: A vállalkozások tevékenységének komplex elemzése. Perfekt, Budapest, 2012. ISBN 9789633948125 (258 oldal)

Dr. Birher Ilona – Dr. Pucsek József – Sándor Lászlóné dr. – Dr. Sztanó Imre: A vállalkozások tevékenységének gazdasági elemzése. Perfekt, 2009. ISBN 9789633946572 (526 oldal)

Dr. Birher Ilona – Blumné Bán Erika – Kresalek Péter – Dr. Pucsek József – Sándor Lászlóné dr. – Dr. Sztanó Imre – Takácsné Lengyel Andrea: Példatár a vállalkozások tevékenységének gazdasági elemzéséhez. Perfekt, 2010. ISBN 9789633946589 (520 oldal)

Dr. Birher Ilona – Bodonyi Miklós – Dr. Sztanó Imre – Vörös László: A vállalkozások tevékenységének ellenőrzése. Saldo, Budapest, 2012. ISBN 9789636384159 (364 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: az oktató diasora és egyéb gyakorló anyagai, tesztek

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató elsajátítja a pénzügyi és számviteli gondolkodás, elemzés alapjait
- megérti a gazdasági elemzés szükségességét, megismeri az elemzés fogalmát, célját, felhasználási területeit, módszereit, végrehajtásának lépéseit
- felismeri a termelést előkészítő tevékenység elemzésének fontosságát
- megismeri és összefüggésében alkalmazza a termelés és értékesítés elemzésének gyakorlati módszereit

- elsajátítja egy vállalkozás komplex elemzési tevékenységének módszertanát
- megismeri az ellenőrzés fogalmát, célját, felhasználási területeit, módszereit, végrehajtásának lépéseit, a bizonylati elv és fegyelem fogalmát, annak ellenőrzését, az éves beszámoló ellenőrzését, a számviteli politika ellenőrzését, tovább a hazai ellenőrzési rendszer alapjait

b) képességei

- a hallgató képessé válik az előkészítési, termelési és értékesítési szerkezet/folyamat elemzésének elvégzésére
- egy vállalkozás erőforrásainak elemzési feladatai megoldására
- gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására
- egy vállalkozás átfogó komplex elemzésének elvégzésére
- egy ellenőrzés elvégzésére

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- precíz a minőségi munkavégzés érdekében
- csoportos feladatvégzés esetén konstruktív, együttműködő és kezdeményező

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a vállalkozás gazdálkodási folyamatainak elemzésében és értékelésében
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

14. Tantárgy neve: KOMMUNIKÁCIÓS GYAKORLATOK	Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Communication Practices	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 23
Tantárgy felelőse: Dr. Csanádi-Bognár Szilvia, főiskolai docens, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 0/100%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/4 és 0/60	
Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2	
A számonkérés módja: gyakorlati jegy	
Évközi tanulmányi követelmények: csoportos döntéshozatal (gyakorlat), csoportok közötti vita (gyakorlat)	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: szóbeli vizsga az utolsó órán, melynek értékelése azonnal megtörténik, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy tantervi helye: 3. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A kommunikációs gyakorlatok tantárgy célja a kommunikációs ismeretek elmélyítése és azok gyakorlatba való átültetése, a kommunikáció szempontjából hasznos készségek és viselkedésminták gyakorlása. Cél továbbá a tárgyat felvett hallgatók számára olyan új kommunikációs ismeretek és készségek nyújtása, melyek segítséget nyújtanak a munkaerő-piaci érvényesüléshez, a kapcsolatépítéshez, a különböző kommunikációs technikák sikeres alkalmazásához és az eredményes és hatékony munka közbeni kommunikáció megvalósításához.</p> <p>Kulcsszavak: információ és kommunikáció, kapcsolatteremtő és fenntartó készség, udvariasság, empátikus készség, köznyelvi szöveg megfogalmazása írásban, nyelvhelyesség, köznyelvi szöveg hallás utáni megértése, köznyelvi beszéd-készség, információforrások kezelése, külső megjelenés, önállóság, precizitás, konfliktustűrő képesség, stressztűrő képesség, csoportos döntéshozatali technikák, érvelő vita</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A kommunikáció alapfogalmai, definíciója, önismeret 2. Az érdekérvényesítés lehetséges kommunikációs formái 3. Az asszertivitás megnyilvánulásai a verbális kommunikációban és a nonverbális kommunikációban 	

4. Szervezeti belső- és külső kommunikáció irányai
5. Tárgyalás, mint kommunikációs helyszín. A tárgyalás fajtái, a tárgyalás alapelvei, tárgyalási célok
6. Tárgyalási stratégiák és taktikák, alternatívák
7. Az asszertív egyének jellemzői, tárgyalási stílusok, a tárgyalás folyamatmodellje
8. Írásbeli kommunikáció és annak szabályai szervezetek esetében, üzleti környezetben
9. A megfelelő kérdezői stratégia, a lehetséges kérdések csoportosítása, típusai
10. Meggyőzés, érveléstechnika, kérdezőtechnika
11. Az érdekek érvényesítése: egyeztetés, kényszerítés, manipuláció
12. Kommunikáció konfliktuskezelés és problémamegoldás során
13. Nemzeti kommunikációs sajátosságok, interkulturális jellemzők
14. Csoportos interaktív kommunikáció üzleti környezetben
15. Szóbeli vizsga

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Ingrid Holler: Erőszakmentes kommunikáció. Gyakorlati kézikönyv. Tréninggyakorlatok egyéni és csoportos munkához. Z-Press Kiadó, Miskolc, 2019. ISBN 9789639493971 (256 oldal)

Sue Hadfield – Gill Hasson: Hogyan érvényesítsük sikeresen érdekeinket? Asszertivitás. Scolar Kiadó, Budapest, 2012. ISBN 9789632443935 (223 oldal)

Ajánlott irodalom:

Friedemann Schulz von Thun: A kommunikáció zavarai és feloldásuk. Háttér Kiadó, 2019. ISBN 9786155124570 (320 oldal)

Rudas János: Delfi örökösei. Önismereti csoportok – elmélet, módszer, gyakorlatok. Nyolcadik, javított kiadás, Oriold és Társai, Budapest, 2016. ISBN 9786155443480

Szabó Katalin: Kommunikáció felsőfokon. Budapest, 2009. ISBN 9789630959889 (404 oldal)

William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN: 9639071528 (132 oldal)

Jenny Rogers: Befolyásolási képesség. Scolar Kiadó, Budapest, 2000. ISBN 9639193461 (94 oldal)

William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN 9639071528 (132 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: jegyzetek, vázlatok, beszédsmák

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

a) tudása

- a hallgató ismeri a kommunikáció szabályait, fő folyamatait
- ismeri a vállalatnak környezetével való kölcsönös kommunikáció mechanizmusokat
- ismeri az interperszonális és a vállalati kommunikáció meghatározó tényezőit
- ismeri a fő kommunikációs folyamatokat, funkciókat, azok működését
- ismeri a vállalati kommunikáció tervezésének alapvetéseit

b) képességei

- képes más tudásterületekkel való együttműködésre

- képes szakszerűen megfogalmazott javaslatot, álláspontot szóban és írásban a kommunikáció általános és üzleti szabályai szerint prezentálni
- képes a szakmai szövegek feldolgozására, helyes értelmezésére
- képes a vállalati folyamatok és rendszerek rendszerszemléletű megközelítésére, megértésére

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- nyitott az új kommunikációs technikák használatára, új módszerek alkalmazására
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a vállalati kultúra és a szervezeti kommunikációs folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

III. Szakképzési modul

Kredittartománya (*max. 87 kr.*): 87

--ezen belül a Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirány szakképzési modulja (57 kredit)

Tantárgyai: 1) Jogi alapismeretek; 2) Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok); 3) Számviteli alapok; 4) Projektmenedzsment, pályázatírás; 5) Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek); 6) EU közösségi politikák; 7) Adózási ismeretek; 8) Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek; 9) Pénzügyi számvitel; 10) Adóbevallások; 11) Államháztartási és nonprofit számvitel; 12) Vállalati pénzügyi tervezés; 13) Kommunikációs gyakorlatok

1. Tantárgy neve: JOGI ALAPISMERETEK		Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Basics of Law		A tantárgy kódja(i): FOKSZ 04
Tantárgy felelőse: Dr. Tokodi Bence, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): dr. Fekecs Dénes, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 100/0%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/0 és 30/0 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), prezentáció értékelése az órán azonnal megtörténik		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (<i>ha nem magyar</i>): -		
Előtanulmányi feltételek (<i>ha vannak</i>): -		

Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása

A hallgatók megvizsgálják az állam és a jog létrehozásának legalapvetőbb információit és a különféle jogrendszerek jellemzőit. A kurzus keretében egy rövid dogmatikai bevezetést követően a hallgatók megszerzik az alapvető ismereteket a közigazgatási jog, a polgári jog és a büntetőjog területén.

Elsajátítandó ismeretanyag:

1. Jogszabálytan. Jogforrástan I.
2. Jogszabálytan. Jogforrástan II.
3. Jogrendszerek áttekintése, a közjog-magánjog elhatárolása I.
4. Jogrendszerek áttekintése, a közjog-magánjog elhatárolása II.
5. A hatalmi ágak elválasztása
6. Törvényhozás – Az országgyűlés szervezete, feladat- és hatásköre
7. Igazságszolgáltatás – A bíróságok működése, szervezetrendszere, jogorvoslati lehetőségek, az ügyészségek működése, szervezetrendszere
8. Alkotmánybíróság
9. Végrehajtás – A kormány, a közigazgatási szervezetrendszer
10. 1. Zárthelyi dolgozat
11. Büntetőjogi és büntető eljárásjogi ismeretek I.
12. Büntetőjogi és büntető eljárásjogi ismeretek II.
13. Polgári jogi alapismeretek – Személyek joga, Dologi jog, Kötelmi jog I.
14. Polgári jogi alapismeretek – Személyek joga, Dologi jog, Kötelmi jog II.
15. Prezentációk bemutatása

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Alaptörvény

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről

2017. évi XC. törvény a büntetőeljárásról

Ajánlott irodalom:

Bevezetés az alkotmányjogba: Az Alaptörvény és Magyarország alkotmányos intézményei. Hetedik, átdolgozott kiadás, 2020.

Dr. Dános Valér: Jogi ismeretek. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, 2012.

Egyéb oktatási segédanyagok: a tárgy oktatója által megjelölt, illetve közvetlenül rendelkezésre bocsátott anyagok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató rendelkezik jogi, üzleti jogi alapismeretekkel
- birtokában van a jog alapvető szakmai szókincsének
- ismeri a magyar jogrendszer sajátosságait
- ismeri a jog főbb alkalmazási területeit

b) képességei

- képes ezen tárgyból megszerzett ismereteit más tudásterületeken felhasználni
- képes a jogforrásokban eligazodni
- megérti a jogalkotás és jogalkalmazás szakaszait
- megérti és használja a jog alapvető szakkifejezéseit

c) attitűdje

- nyitott a jogkövető magatartás iránt
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

2. Tantárgy neve: PÉNZÜGYTAN I. (MAKROPÉNZÜGYI FOLYAMATOK)		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Finance I. (Macrofinancial Processes)	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 219, FOKSZ 29	
Tantárgy felelőse: Dr. Bartus Sándor Tamás, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 60/40%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 3 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 3. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor)		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: félévente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tárgy középpontjában a modern gazdaság pénzügyi rendszerének működése, a pénzügyi piacok eszközeinek és intézményeinek, a bankok főbb szolgáltatásainak bemutatása áll. A pénzügyi politika területeinek és kapcsolódásainak ismertetésén túl taglalja a devizarendszerek, a devizagazdálkodás és árfolyampolitika összefüggéseit. Áttekinti az államháztartás rendszerét, az alrendszerek jellemzőinek és összekapcsolódásának bemutatásán keresztül.</p>		
Elsajátítandó ismeretanyag:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. A pénzügyi rendszer funkciói, alrendszerei, főbb szereplői és eszközei 2. A pénz fejlődése és formaváltozásai: a pénz kialakulásától a modern pénzig 3. A modern pénz jellemzői. A pénzkínálat és pénzkereslet összetevői. Az infláció okai, fajtái, makrogazdasági hatása és kezelése 4. Bankrendszerek, banktani alapismeretek I. A modern pénz teremtésének és 		

- megsemmisülésének módjai. A multiplikátor-hatás
5. Pénzügyi politika, monetáris politika
 6. A közpénzügyek területe: államháztartás és alrendszerei
 7. 1. Zárthelyi dolgozat
 8. A pénzügyi rendszer szerepe a gazdaságban. Közvetlen és közvetett tőkeáramlás
 9. Pénzügyi közvetítő intézmények a pénzügyi rendszerben
 10. Értékpapírok
 11. Értékpapírpiacok, tőzsde. Tőzsdei ügyletek
 12. 2. Zárthelyi dolgozat
 13. Banktani alapismeretek II. Pénzügyi szolgáltatások, elektronikus pénzkapcsolatok
 14. Nemzetközi pénzügyek: devizagazdálkodás, devizarendszerek
 15. Árfolyampolitika, konvertibilitás, a le- és felértékelés hatásmechanizmusa

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Holmár Krisztina (Szerk.): Pénzügyi és banki alapok. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. ISBN 9786158168427 (133 oldal)

Vigvári András: Pénzügy(rendszer)tan. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2015. ISBN 9789630585958 (470 oldal)

Michael Brandl: Money, Banking, Financial Markets & Institutions. 2nd Edition, Cengage Learning, 2020. ISBN 9781337902724 (576 pages)

Jeff Madura: Financial Markets & Institutions. 13th Edition, Cengage Learning, 2021. ISBN 9780357130797 (800 pages)

Ajánlott irodalom:

Herbert B. Mayo: basic Finance: An Introduction to Financial Institutions, Investments, and Management. 12th Edition, Cengage Learning, 2019. ISBN 9781337691017 (608 pages)

Zeller Gyula – Koltai Zoltán: Pénzügyi alapismeretek. PTE-FEEK, 2014. ISBN 9789636425845 (322 oldal)

Dr. Vigvári András: Bevezetés a pénzügyekbe. Saldo, Budapest, 2011. ISBN 9789636383978 (162 oldal)

Erdős Mihály – Mérő Katalin: Pénzügyi közvetítő intézmények. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2010. ISBN 9789630589604 (292 oldal)

dr. Gyulai László – Illés Ivánné dr. – Paróczai Péterné dr. – Sándorné Új Éva: Pénzügyi ismeretek (a mérlegképes könyvelők vizsgáihoz). Perfekt, Budapest, 2009. ISBN 9789633947753 (340 oldal)

Meir Kohn: Bank- és pénzügyek, pénzügyi piacok. Osiris, Budapest, 2007. ISBN 9789633899564 (1060 oldal)

Gyulaffy Béláné dr. Berényi Mária: Pénz-, pénzügyi összefüggések. Saldo, Budapest, 2006. ISBN 139789636381868 (294 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: -

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató ismeri a vegyesgazdaság pénzügyi rendszerének főbb sajátosságait, a pénz fejlődéstörténetét, a modern gazdaság bankrendszerét és pénzteremtési mechanizmusát, a bankok tevékenységét
- rendelkezik a makropénzügyi folyamatok alapvető, átfogó fogalmainak és folyamatainak ismeretével
- átlátja és ismeri az államháztartási rendszer felépítését, az alrendszerek jellemzőit és összekapcsolódását
- ismeri a pénzügyi rendszer gazdaságban betöltött szerepét, eszközeit és intézményeit
- ismeri a pénzügyi politika, monetáris, fiskális és devizapolitika piaci szereplőkre gyakorolt hatásait

b) képességei

- képes más tudásterületekkel való együttműködésre
- a gazdaság pénzügyi rendszere és a pénzügyi politika területeinek és kapcsolódásainak átlátására
- mérlegelni tudja a tőzsde működésének jelentőségét és a működést lehetővé tevő feltételrendszert, a tőzsdei szabályokat és szokványokat, valamint a legfontosabb pénzügyi és tőzsdeügyleteket
- a devizarendszerek, a devizagazdálkodás és az árfolyampolitika lényegének és hatásának elemzésére

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz személyes pénzügyei tudatos menedzselésén keresztül a monetáris folyamatok alakításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

3. Tantárgy neve: SZÁMVITELI ALAPOK		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Basics of Accountancy		A tantárgy kódja(i): FOKSZ 06
Tantárgy felelőse: Dr. Melles Hagos Tewolde, főiskolai tanár, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Battayné Németh Zsuzsanna, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 70/30%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/1 és 30/15 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: félévente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		

Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása

A tantárgy célja a számviteli alapfogalmak és alapttechnikák bemutatása, valamint az egyes pénzügyi kimutatás-elemekhez tartozó alapvető ismeretek átadása. A hallgató megismerkedik a vállalkozások beszámolási és számviteli rendszerének alapvető jellemzőivel, megismeri a számviteli törvény célját, filozófiáját, a számviteli alapelveket, a vállalkozói vagyonszerkezetét, a gazdasági események vagyoni, jövedelmi helyzetre gyakorolt hatását.

Elsajátítandó ismeretanyag:

1. Számvitel kialakulása, szerepe, helye, feladata. A számviteli rendszerek
2. A számvitel szabályozása Magyarországon. A számviteli törvény célja, felépítése
3. A számviteli alapelvek. A számviteli politika és a hozzá kapcsolódó szabályzatok
4. A vagyonszerkezet megjelenése, kimutatása. Az értékelés szerepe, az értékelési eljárások, értékelési elvek. Mérlegelméletek

5. A mérleg fogalma, felépítése, a mérlegtételek tartalma. Az eszközök besorolása, jellemzői, csoportosítása
6. A mérlegben szereplő eszközök és források értékelése. Az eszközök értékcsökkenése
7. 1. Zárthelyi dolgozat
8. A gazdasági művelet fogalma. A gazdasági események csoportosítása. A főkönyvi számlák tartalma, jellemzői, továbbá könyvviteli elszámolások a főkönyvi számlákon
9. Könyvvezetési kötelezettség, a könyvvezetés fajtái. Számlasoros és idősoros elszámolás. Összesítő kimutatások
10. Az eredménykimutatás fogalma, az eredményszámlák bevezetése. Az eredmény megállapításának módszerei
11. Az eredménykimutatás tételeinek tartalma. A hozamok és a ráfordítások megjelenése az összköltség eljárás alapján, illetve a forgalmi költség eljárás alapján az eredménykimutatásban
12. A kiegészítő melléklet, üzleti jelentés
13. A bizonylatok fogalma, csoportosítása, szerepük a gazdasági események elszámolásában. A bizonylati elv, a bizonylatok megőrzése
14. A beszámoló nyilvánosságra hozatala, közzététele
15. A Könyvvizsgálat

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Dr. Sztanó Imre: A számvitel alapjai. Perfekt Kiadó, Budapest, 2019. ISBN 9789633948651

Balázsiné Dr. Farkas Katalin – Frányó Zsófia – Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Simon Szilvia – Dr. Sisa Krisztina – Szijártó Boglárka – Török Martina Zsófia – Dr. Veress Attila: Számvitel alapjai példatár. Perfekt, Budapest, 2020. ISBN 9789633948712 (240 oldal)

dr. Siklósi Ágnes – dr. Veress Attila: Gazdasági események kontírozása A-tól Z-ig. 5. átdolgozott kiadás, Saldo, 2020. ISBN 9789636385835 (324 oldal)

2000. évi C. törvény a számvitelről

Cathy J. Scott, College Accounting: A Career Approach. 13th Edition, Cengage Learning, 2018. ISBN 9781337516525

Ajánlott irodalom:

Frányó Zsófia – Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Szijártó Boglárka – Török Martina Zsófia – Dr. Veress Attila – Dr. Zatykó Zsuzsanna: Könyvvezetési ismeretek. Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386085 (276 oldal)

Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Sisa Krisztina A. – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés: az új rendszerű Mérlegképes könyvelői képzés számvitel követelménymoduljaihoz. 2021. 12. javított kiadás, Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386047 (584 oldal)

Dr. Lukács János: Könyvvizsgálat rendszere. MKVK OK Kft., Budapest, 2017. ISBN 9789639878464 (335 oldal)

Dr. habil. Suhányi Erzsébet – Dr. Gál Jolán: Pénzügyi számvitel. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9789638967930 (178 oldal)

Fenyves Angelika: Számviteli alapok példatár megoldásokkal. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2011.

Egyéb oktatási segédanyagok: az oktató diasora és egyéb gyakorló anyagai

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató rendelkezik a számvitel fogalomkörének, feladatainak, területeinek átfogó ismeretével
- ismeri a számviteli törvény célját, filozófiáját, a törvény által támasztott követelményeket
- elsajátította a számviteli törvény struktúráját, hatályát, a számviteli alapelveket
- tudja értelmezni a különböző gazdasági eseményeket és azok elkönyvelését számla- és idősorosan

b) képességei

- képes a gazdasági tevékenységek, események könyvelésére
- a vállalat különböző eredményeinek meghatározására és értelmezésére
- a vállalati vagyon kimutatására
- a mérlegben szereplő tételek csoportosítására és értékelésére
- a bizonylatok csoportosítására és elszámolására
- az üzleti jelentés elkészítésére és értelmezésére

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- precíz a minőségi munkavégzés érdekében
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik
- toleráns mások véleményét illetően

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a számviteli politikával kapcsolatos folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

4. Tantárgy neve: PROJEKTMENEDZSMENT, PÁLYÁZATÍRÁS		Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Project Management, Application Writing	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 661, FOKSZ 66	
Tantárgy felelőse: Dr. Ömür Önhon, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Dr. Herbály Katalin, főiskolai tanár, PhD		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 20/80		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/1 és 15/15		
Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 házi dolgozat és annak előadása		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), a házi dolgozat és előadásának szóbeli értékelése, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tantárgy alapvető célja megismertetni a hallgatókat a projektmenedzsment (PM) általános elméleti alapjaival, módszereivel, ezek gyakorlati alkalmazási területeivel, a különböző projektek készítésének és levezetésének elméletével és gyakorlatával. A projekttervezés és -menedzsment módszerek közül az Európai Unió által javasolt Projekt Ciklus Menedzsment módszertant ismerhetik meg a hallgatók, amelyet a pályázatok megírásánál és a pályázati projektek megvalósításánál is használnak. A hallgatók megszerzett tudásuk birtokában képessé válnak projekttervezetek készítésére, bemutatására, értékelésére és menedzselésére.</p>		
Elsajátítandó ismeretanyag:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. A projektmenedzsment alapjai, elméleti keretei, története, a projekt értelmezése, alapelvei, projektfázisok, a projektciklus modelljei 2. A projekttervezés és -megvalósítás logikai keretmódszerének fő lépései, problémaelemzés, érintettek elemzése, a projekt célrendszere, stratégia és alternatívák elemzése, stratégia kiválasztása, tevékenység-, idő- és költségtervezés, ellenőrzés és monitoring 		

3. Főbb projekttervezési technikák és eszközök, problémafa és célfa, feladatlebontás technikái, időütemezés, időtervezési és hálótervezési technikák, kritikus út (CPM), erőforrások
4. A projekt személyi háttere. A projekt külső és belső környezete, hagyományos és projektszervezetek, szerveztelemzési módszerek. A jó projektmenedzser tulajdonságai. A menedzsment feladat- és felelősségi körei. A projektek vezetése, a projekt hierarchiája, szerepek, feladatok és felelőségek, projektmenedzseri kompetenciák, hatáskörök
5. A projekt megvalósítása. A megvalósítás fázisai, a projektmegvalósítás során használt szakmai dokumentumok (projektterv és a megvalósíthatósági esettanulmány)
6. A projekt pénzügyi tervezése. Pénzügyi menedzsment a megvalósítás során. Beszerzések, közbeszerzések. A projekt személyi jellegű ráfordításai
7. Projektmarketing és -kommunikáció. A projektmarketing célja, folyamata és eszközei
8. Zárthelyi dolgozat
9. Pályázati alapfogalmak. Pályázatok típusai, pályázati forrásbevonás
10. Európai uniós alapok
11. Tenderezés, tenderezési eljárások. Tenderezés és szerződés stratégia
12. Közbeszerzés
13. Kockázatelemzés és -kezelés, minőségbiztosítás, projektmonitoring
14. A projekt megvalósítása, ellenőrzése és lezárása
15. Prezentációk

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Kory Kogon – Suzette Blakemore – James Wood: Projektmenedzsment mindenkinek. Bagolyvár Trade Kft., 2019. ISBN 9786155030833 (256 oldal)

Bolya Árpád: Six szigma - Projektmenedzsment kézikönyv. Révai Digitális Kiadó, Budapest, 2011. ISBN 978963081337 (198 oldal)

PMBOK Guide (Fordító: Pollák Tamás): Projektmenedzsment útmutató. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2009. ISBN 9789630584012 (450 oldal)

Ajánlott irodalom:

Görög Mihály: Általános projektmenedzsment. Aula, Budapest, 2007. ISBN 9789639215061 (196 oldal)

Eric Verzuh: Projektmenedzsment. HVG, 2006. ISBN 9789637525773 (424 oldal)

Görög Mihály: Bevezetés a projektmenedzsmentbe. Aula Kiadó, Budapest, 2001. ISBN 9789639215115 (326 oldal)

Peter Hobbs: Projektmenedzsment. Scolar, Budapest, 2000. ISBN 9639193453 (94 oldal)

Peter K. Nevitt – Frank Fabozzi: Projektfinanszírozás. Co-Nex, 1997. ISBN 9638401338 (525 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diasor és egyéb projektdokumentumok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató ismeri a projektben való együttműködés, a projektvezetés szabályait, folyamatát,

etikai normáit

- ismeri a pályázatírás, - tervezés szabályait, folyamatát
- ismeri a projekttervezésben használatos alapvető módszereket
- birtokában van a projektmenedzsmentben használatos alapvető szókincsnek

b) képességei

- képes megtervezni, lebonyolítani és irányítani egy komplex pályázati projektet
- képes alkalmazni a projekttervezés és -menedzsment módszereket
- képes a rendszerben való gondolkodásra, a projektfolyamatok rendszerszintű áttekintésére
- képes eligazodni az EU-s és a hazai pályázati források keresésének, valamint a közbeszerzés folyamataiban

c) attitűdje

- projektben, csoportos, pályázati munkavégzés során konstruktív, együttműködőn kezdeményező
- problémamegoldó, döntési helyzetekben képes a döntésre, kompromisszumra törekvő
- empátikus, befogadó mások véleménye iránt

d) autonómiája és felelőssége

- általános szakmai felügyelet mellett önállóan megtervezi, irányítja és lebonyolítja a pályázati projektet
- szakmai útmutatás alapján megtervezi a projekt team összetételét, bevonja a tagokat a munkába
- felelősséggel részt vállal a projekt megvalósításában

5. Tantárgy neve: PÉNZÜGYTAN II. (VÁLLALATI PÉNZÜGYEK)		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Finance II. (Corporate Finance)	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 220, FOKSZ 49	
Tantárgy felelőse: Dr. Bartus Sándor Tamás, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 30/70%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 3 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 2. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tárgy oktatásának célja, hogy a hallgató képet kapjon a vállalkozások pénzügyi cél- és eszközrendszeréről. Elsajátítsa a vállalati pénzügyi – beruházási, finanszírozási és osztalékpolitikai – döntések előkészítéséhez és meghozatalához szükséges értékelési módszereket. Ismerje azokat a folyamatokat és főbb elméleteket, amelyek alapján a különféle eszközök és források értékelődnek a pénzügyi piacokon és alkalmazza is majd azokat a vállalati gyakorlatban.</p>		
Elsajátítandó ismeretanyag:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. A pénzügyi döntések helye, szerepe a vállalati gazdálkodásban. Alapszámítások: a pénz időértéke 2. Speciális pénzáramokkal kapcsolatos számítások (jelenérték és jövőérték) 3. 1. Zárthelyi dolgozat 4. Pénzügyi befektetésekkel kapcsolatos számítások. Kötvények értékelése 		

5. Részvények értékelése
6. Hozam és kockázat alapösszefüggései
7. A tőkepiaci árfolyamok modellje
8. 2. Zárthelyi dolgozat
9. Beruházások jellemzői, csoportosítása.
10. Beruházásokkal kapcsolatos számítások I.
11. Beruházásokkal kapcsolatos számítások II.
12. Finanszírozási döntések, finanszírozási stratégiák. Finanszírozási források
13. Vállalati tőkeköltség, tőkeáttétel mérése
14. Osztalékpolitika
15. 3. Zárthelyi dolgozat

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Süge Csongor – Holmár Krisztina – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek I. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786158168434 (104 oldal)

Süge Csongor – Holmár Krisztina – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek II. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786158168441 (89 oldal)

Dános Anikó – Holmár Krisztina – Süge Csongor: Vállalati pénzügyek példatár. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2010. ISBN 9786158168458 (115 oldal)

Joel F. Houston: Fundamentals of Financial Management: Concise. 11th Edition, Cengage Learning, 2021. ISBN 9780357517710 (704 pages)

Ajánlott irodalom:

Michael C. Ehrhardt – Eugene F. Brigham: Corporate Finance: A Focused Approach. 7th Edition, Cengage Learning, 2020. ISBN 9781337909747 (864 pages)

Herbert B. Mayo: Investments: An Introduction. 13th Edition, Cengage Learning, 2021. ISBN 9780357127957 (840 pages)

Brigham – Ehrhardt – Fox: Financial Management: Theory and Practice. 2nd Edition, Cengage Learning, 2019. ISBN 9781473760219 (656 pages)

Richard A. Brealey – Stewart C. Myers: Modern vállalati pénzügyek. Panem, Budapest, 2011. ISBN 9789635455287 (1.176 oldal, válogatott fejezetek)

Bélyácz Iván: A vállalati pénzügyek alapjai. Aula, Budapest, 2007. ISBN 9789639698130 (383 oldal)

Sulyok-Pap Márta – Balogh László – Farkas Ádám – Fazakas Gergely – Makara Tamás – Mikolasek András: Vállalati pénzügyek példatár. Aula, Budapest, 2005. ISBN 963958567x (158 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: esettanulmányok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató rendelkezik a vállalati pénzügyi folyamatok alapvető, átfogó fogalmainak,

folyamatainak és elméleteinek, valamint számítási metódusainak ismeretével

- átlátja a pénzügyek helyét és szerepét a vállalati gazdálkodásban, megérti a pénzügyi folyamatok jelentőségét és szerepét a vállalat működésének egészében
- tisztában lesz a pénz időértékének fogalmával, jelentőségével és számítási képleteivel
- megérti a kockázat fogalmát, elsajátítja annak mérését, csökkentésének lehetőségét
- átlátja a hozam-kockázat kapcsolatrendszerét, a tőkepiaci árfolyamok modelljének elméletét és érvényességét
- megismeri a leglényegesebb finanszírozási formákat, a tőkeszerkezetet, a vállalati tőkeköltség és tőkeáttétel hatását a vállalat tulajdonosainak vagyona, a vállalat értékére

b) képességei

- képessé válik a speciális pénzáramokkal és az értékpapírokkal kapcsolatos számítások elvégzésére, továbbá a kapott eredmények értékelésére, különös tekintettel a kötvényekre és a részvényekre
- képessé válik a statikus és dinamikus beruházás-gazdaságossági számítások elvégzésére és különösen a nettó jelenérték eljárással való összehasonlításukra
- értékeln tudja a befektetési és finanszírozási döntések összefüggéseit

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiaja és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a vállalati pénzügyi jellegű folyamatok alakításában és javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

6. Tantárgy neve: EU KÖZÖSSÉGI POLITIKÁK	Kreditértéke: 4
A tantárgy neve angolul: Common Policies of the European Union	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 59
Tantárgy felelőse: Dr. Lattmann Tamás, egyetemi docens, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Dr. Pál Monika, főiskolai docens, PhD	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 80/20%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/1 és 30/15 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2	
A számonkérés módja: kollokvium	
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció: egy aktuális eu-s szakpolitikai döntés feldolgozása és prezentálása	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), a prezentáció értékelése az órán történik meg	
A tantárgy tantervi helye: 2. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy célja – építve az EU ismeretek nevű kurzusra –, hogy bemutassa az EU keretében megvalósuló különböző szakpolitikák egyes területeit, feltárja a közös politikák eltérő működési mechanizmusát az EU kompetenciák függvényében. A hallgatók megismerhetik a különböző szakpolitikák tartalmi jegyeit, a politikákhoz tartozó uniós programokat, a politikák eszközrendszerét, a különböző politikák esetében az Unió és tagállamok hatáskörébe tartozó feladatokat és azok megvalósítását. A szakpolitikák elemzése az egységes piac programjával összefüggésben történik, és számos területen érinti az EU külkapcsolati rendszerét is. A tárgy alapvetően ismereti kompetenciákat fejleszt, de hozzájárul a hallgatók elemzőképességének fejlesztéséhez és kritikai gondolkodásának alakításához is egy önálló szakpolitikai döntés egyéni hallgatói feldolgozásával és prezentálásával.</p>	

Elsajátítandó ismeretanyag:

1. Az EU közösségi/uniós politikái: célok, eszközök intézmények. Az EU és tagállamok hatásköri rendszere a Lisszaboni Szerződés alapján
2. Az EU külső kapcsolatainak rendszere: A külpolitika és a közös kereskedelempolitika fejlődésének összehasonlítása
3. Az EU kereskedelempolitikája és fejlődése: céljai, eszközei, intézményei
4. Társulási szerződések szerepe az EU kereskedelempolitikájában
5. Úton a gazdasági kormányzás felé. A GMU fő kérdései az euró bevezetése után: 1999-től napjainkig
6. Foglalkoztatás és szociálpolitika az EU-ban. 1. Zárthelyi dolgozat
7. Az EU versenypolitikája
8. Az EU kohéziós politikájának aktuális kérdései
9. A közös agrárpolitika aktuális kérdései
10. Az Innováció Uniója. Kutatási és technológiafejlesztési politika. Digitális Európa
11. Uniós környezetvédelmi és energiapolitika
12. Uniós fogyasztóvédelem
13. Bel- és igazságügyi kérdések a közös politikában
14. Az EU perspektívái: az integráció horizontális és vertikális fejlődése
15. Prezentációk

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom**Kötelező irodalom:**

Kende Tamás (Szerk.): Bevezetés az Európai Unió politikáiba. Wolters Kluwer, 2015. ISBN 9789632954608

Ferkelt Balázs – Káldyné Esze Magdolna – Kruppa Éva – Vida Krisztina: Integrálódó Európa I. Perfekt Kiadó, Budapest, 2014. ISBN 9789633948408

Ajánlott irodalom:

Baldwin, R. – Giavazzi, F. (eds) (2016): The Eurozone Crisis. A Consensus View of the Causes and a Few Possible Remedies. A VoxEU.org eBook. CEPR Press Centre for Economic Policy Research. <http://www.voxeu.org/content/eurozone-crisis-consensus-view-causes-and-few-possible-solutions>

Európai Bizottság (2017): Az én régióm, az én Európám, a mi jövőnk. 2017. Hetedik jelentés a gazdasági, társadalmi és területi kohézióról.

http://ec.europa.eu/regional_policy/lv/information/cohesion-report

Losonczi Miklós: Az államadósság-válság és kezelése az EU-ban. TRI-MESTER Bt., Tatabánya, 2014. ISBN 9789639561274

Egyéb oktatási segédanyagok: az oktató által megjelölt és közvetlenül rendelkezésre bocsátott anyagok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató bővíti az ismereteket új integrációs szakpolitikák bemutatásával

- mélyíti az EU-val kapcsolatos integráció megértését az EU és a tagállamok hatásköreit bevonva a szakpolitikák tárgyalásába

b) képességei

- fejleszti a hallgatók önálló és kritikai gondolkodását, véleményalkotását elemezve a különböző szakpolitikai területeket és megismertetve a megosztott szuverenitást
- ezen kompetenciákat a hallgatók önálló feladata is segíti, aminek tárgya egy aktuális szakpolitikai döntés feldolgozása és prezentálása

c) attitűdje

- fokozódhat a hallgatók fogékonysága szakmai kérdések iránt, a tárgy aktuális témái és az önálló hallgatói munka által

d) autonómiája és felelőssége

- a hallgatók önállósága és magabiztossága erősödhet nyitott, vita keretében feldolgozott szakpolitikai témák hatására

7. Tantárgy neve: ADÓZÁSI ISMERETEK		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Taxation skills		A tantárgy kódja(i): FOKSZ 51
Tantárgy felelőse: Dr. Zsolnai Alíz, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 50/50%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/2 és 15/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 3 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 2. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A hallgató megismeri az adózási alapfogalmakat, betekintést nyer az adójog világába, áttekintést kap a főbb adókról és az adórendszerek jellemzőiről, továbbá az adózás rendjéről Magyarországon. Megszerzi azokat a legfontosabb információkat példákon keresztül, melyek a legjelentősebb bevételt biztosító adónemekkel kapcsolatosak.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az adóztatás általános jellemzői, adórendszer és adópolitika. Az adóztatás alapelvei, az adók rendszerezése, adótani fogalmak. Az adójog alapjai 2. A hazai adórendszer bemutatása, az adóbevételek és támogatások körének ismertetése 3. Az adózás rendje Magyarországon. Adóigazgatási eljárás, ellenőrzés 4. Az adókötelezettség elemei. Jogkövetkezmények 5. 1. Zárthelyi dolgozat 6. Forgalmi adók: az ÁFA és visszaigénylésének általános szabályai 		

7. Az ÁFA elszámolása. Gyakorló feladatok
8. Különleges elszámolási módok. A kompenzációs felár rendszere
9. 2. Zárthelyi dolgozat
10. Az SZJA általános szabályai, az összevont adóalap adója. Gyakorló feladatok
11. Adóelőleg-számítás. Külön adózó jövedelmek. Gyakorló feladatok
12. Egyéni vállalkozók adózása. Átalányadózás. Gyakorló feladatok
13. Társasági adó. Adóalap-korrekciós tételek. Gyakorló feladatok
14. A kisadózó vállalkozások tételes adója. A kisvállalati adó. Gyakorló feladatok
15. 3. Zárthelyi dolgozat

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény

A társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény

A kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény

NAV: Információs füzetek – 2022. https://nav.gov.hu/ugyfeliranytu/nezzen-utana/inf_fuz

Ajánlott irodalom:

Dr. Herich György: Adótan 2022. Penta Unió Zrt., 2022. (523 oldal)

Dr. Herich György: Adó 2022 Teszt és Példatár. Penta Unió Zrt., 2022.

Dr. Herich György: Adó 2022 magyarázatok. Penta Unió Zrt., 2022. (572 oldal)

Holmár Krisztina: Adózási ismeretek. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2012. (234 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói segédletek és feladatok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató megismerkedik a főbb adópolitikai elvekkkel és az adózás társadalmi és gazdasági összefüggéseivel
- átlátja a hazai államháztartási és adózási rendszert
- megismeri az adózás rendjét Magyarországon: az adóigazgatási eljárásokat és az adókötelezettségi elemeket
- képet kap az adóellenőrzés szabályairól
- betekintést nyer a legjelentősebb költségvetési bevételt biztosító adónemek főbb szabályaiba

b) képességei

- az alapvető adózási intézmények felismerése és használata
- adójogszabály értelmezése és feldolgozása

- adóelméleti összefüggések felismerése
- áttekintő és rendszerező képesség, rendszerben való gondolkodás
- saját és cége adózási problémáiról valós és megalapozott képalkotás
- több adónemet érintő komplex esetek önálló adótervezése
- megfelelő szakmai kommunikáció
- döntésképeség

c) attitűdje

- a tanult gyakorlati adójogi ismeretek felhasználása a mindennapok során
- helyzetfelismerés és lényeglátás az adózási problémák felismerése és kezelése tekintetében
- tartalmi és időbeli pontosság, megbízhatóság
- igény és képesség a változó ismeretanyag önálló nyomon követésére

d) autonómiája és felelőssége

- a külső kontrollok ismerete birtokában belső ellenőrzési pontok beállítása az adózás folyamatába, az önellenőrzés alkalmazása
- felelősségvállalás a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

8. Tantárgy neve: KÖLTSÉGVETÉSI INTÉZMÉNYEK ÉS TÁMOGATÁSI RENDSZEREK		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Budgetary Institutions and Support Systems	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 651, FOKSZ 65	
Tantárgy felelőse: Dr. Bartus Sándor Tamás, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Kuzsel Dániel, óraadó tanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 70/30%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, házi dolgozat és annak prezentációja		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), a házi dolgozat és a prezentáció értékelése az órán történik meg, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 2. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Pénzügyi jog		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A képzés keretében a hallgatók megismerik a közfeladatok ellátásának intézményi kereteit, a költségvetési szervek vagyongazdálkodási típusait, a költségvetési finanszírozás módjait, a helyi önkormányzatok és a non-profit szervezetek működésének finanszírozását, valamint az EU támogatási rendszereit, különös tekintettel annak kis- és középvállalkozási politikájára és programjára.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az államháztartás helye a nemzetgazdaság rendszerében 2. A közfeladatok ellátásának intézményi keretei 3. A költségvetési szervek sajátos jellemzői, csoportjai, a költségvetési alapegységek: alap- és 		

előirányzat jellemzői

4. A költségvetési szervek vagyongazdálkodása I. Beruházás, bérbeadás, lízingelés
5. A költségvetési szervek vagyongazdálkodása II. Koncesszióba adás, értékesítés
6. Költségvetési finanszírozás. A feladat- és teljesítmény-finanszírozás
7. A helyi önkormányzatok nettó finanszírozása
8. Non-profit szervezetek és alapítványok
9. 1. Zárthelyi dolgozat
10. A közvetlen támogatások új rendszere Magyarországon
11. Támogatási rendszerek I. Strukturális Alapok, Kohéziós Alap, Közösségi Kezdeményezések
12. Támogatási rendszerek II. Mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások
13. Támogatási rendszerek III. Közbeszerzések, közösségi programok
14. Az EU kis- és középvállalkozási politikája és programja
15. Prezentációk bemutatása

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet

Lentner Csaba: Közpénzügyek és államháztartástan. Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest, 2021. ISBN 9789635315666 (342 oldal)

Szankó Józsefné: A vagyongazdálkodás szabályai a központi költségvetési szerveknél és az önkormányzatoknál. Gazdálkodási kézikönyvek 2021. Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386092 (144 oldal)

Szankó Józsefné: Államháztartási számvitel – példatár. MKVK OK Kft., Budapest, 2014. június hó, ISBN 9789639878303

Ajánlott irodalom:

Lentner Csaba: Önkormányzati pénz- és vagyongazdálkodás. Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest, 2021. ISBN 9789635315673 (168 oldal)

Gárdos Csaba – Hegedűs Szilárd – Kozma Gábor – Molnár Petronella – Tóth Gitta – Sisa Krisztina – Pocsai Erzsébet – Párniczky Tibor – Fellegi Miklós – Zsugyel János: Közpénzügyek. Saldo, Budapest, 2019. ISBN 9789636385736 (336 oldal)

Lilliné Fecz Ildikó: Államháztartási számvitel a gyakorlatban. I. kötet, Saldo, Budapest, 2014. ISBN 9789636384654

Lilliné Fecz Ildikó: Államháztartási számvitel a gyakorlatban. II. kötet, Saldo, Budapest, 2014. ISBN 9789636384715

Egyéb oktatási segédanyagok: <https://www.allamkincstar.gov.hu/hu/koltsegyvetesi-informaciok/oktatasi-anyagok/2327/>; Európai uniós finanszírozás, vissza nem térítendő és egyéb támogatások. https://european-union.europa.eu/live-work-study/funding-grants-subsidies_hu; oktatói diasor

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgatók megismerik a költségvetési szervek jellemzőit, vagyongazdálkodásukat és finanszírozásukat
- a helyi önkormányzati szervek működését
- a non-profit szervezetek működési jellegzetességeit
- az EU támogatási rendszereit

b) képességei

- a hallgatók átlátják a költségvetési szektor működésének/gazdálkodásának sajátosságait
- képesek lesznek a támogatások igénybevitelére
- képesek lesznek munkahelyük speciális elvárásainak megfelelni

c) attitűdje

- a hallgatók nyitottabbak lesznek a különböző állami, önkormányzati feladatok speciális jellemzői, illetve ellátása irányában
- fogékonyabbak lesznek a költségvetési intézmények elvárásaira és azok változásaira
- fontosnak tartják az aktuálisan elérhető támogatási lehetőségek igénybevitelét/kihasználását

d) autonómiája és felelőssége

- önállóan végzi és szervezi pénzügyi feladatait
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

9. Tantárgy neve: PÉNZÜGYI SZÁMVITEL		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Financial Accounting		A tantárgy kódja(i): FOKSZ 53
Tantárgy felelőse: Dr. habil. Hegedűs Mihály, főiskolai tanár, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Battayné Németh Zsuzsanna, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 2. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Számviteli alapok		

Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása

A tantárgy célja, hogy a hallgató megismerje a számviteli törvény szerinti számviteli elszámolások szabályait, az eszközök és források állományba vételét, csökkenésének elszámolását, az évközi és év végi értékelési teendőket, továbbá a beszámoló összeállításának folyamatát.

Elsajátítandó ismeretanyag:

1. Immateriális javak jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
2. Tárgyi eszközök jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
3. Befektetett pénzügyi eszközök jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
4. Készletek jellemzése, értékelése, nyilvántartása
5. Vásárolt készletek főkönyvi könyvelése
6. Saját termelésű készletek főkönyvi könyvelése
7. Követelések jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése

8. Értékpapírok jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
9. Pénzeszközök jellemzése, értékelése, nyilvántartása, főkönyvi könyvelése
10. 1. Zárthelyi dolgozat
11. Saját tőke jellemzése, főkönyvi könyvelése. Céltartalékok jellemzése, főkönyvi könyvelése
12. Kötelezettségek jellemzése, főkönyvi könyvelése
13. Időbeli elhatárolások jellemzése, főkönyvi könyvelése
14. Éves zárás, beszámoló összeállítása
15. Pénzügyi és vezetői számvitel hasonlóságai, eltérései

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Róth József – Adorján Csaba – Lukács János – Veit József: Pénzügyi számvitel. MKVK OK Kft., Budapest, 2018. ISBN 9789639878549 (357 oldal)

Róth József – Adorján Csaba – Lukács János – Veit József: Pénzügyi számvitel feladatok. MKVK OK Kft., Budapest, 2017. ISBN 9789639878488 (288 oldal)

Dr. habil. Suhányi Erzsébet – Dr. Gál Jolán: Pénzügyi számvitel. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9789638967930 (178 oldal)

Dr. Veress Attila – Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Kardos Barbara – Dr. Sisa Krisztina Andrea – Dr. Szijártó Boglárka – Dr. Török Martina Zsófia: Pénzügyi számvitel példatár (PR-024-P/21). Perfekt, Budapest, 2021. ISBN 9789633948774 (504 oldal)

Ajánlott irodalom:

Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Simon Szilvia – Miklósyné Ács Klára – Dr. Sisa Krisztina Andrea – Dr. Szekeres Bernadett – Dr. Veress Attila – Zatykó Zsuzsanna – Lukács László István: Pénzügyi számvitel. Perfekt, Budapest, 2018. ISBN: 9789633948620 (536 oldal)

Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Sisa Krisztina A. – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés: az új rendszerű Mérlegképes könyvelői képzés számvitel követelménymoduljaihoz. 2021. 12. javított kiadás, Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386047 (584 oldal)

Frányó Zsófia – Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Szijártó Boglárka – Török Martina Zsófia – Dr. Veress Attila – Dr. Zatykó Zsuzsanna: Könyvvezetési ismeretek. Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386085 (276 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: az oktató diasora és egyéb gyakorló anyagai, esettanulmányok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- az eszköztételek: a befektetett eszközök és forgóeszközök fogalmának, összetételének, csoportosításának, könyvviteli elszámolásainak és értékelésének ismerete
- a forrástételek: a kötelezettségek fogalmának, csoportosításának, az állományukat érintő gazdasági eseményeknek, valamint ezek könyvviteli elszámolásának, értékelési módjainak, továbbá a saját tőke és a céltartalékok fogalmának, elemeinek, az egyes csoportok állományát érintő gazdasági eseményeknek és azok elszámolásának, értékelésének ismerete
- az időbeli elhatárolás elvének, az aktív és passzív időbeli elhatárolások fogalmának, csoportjainak és a könyvvezetésüknek az ismerete
- a könyvelési munka fázisainak, szintjeinek, zárlati feladatok elkészítésének ismerete

- az éves beszámoló összeállításának tudása

b) képességei

- a számviteli elszámolások szabályainak megértése és alkalmazása
- a gazdasági események könyvelése, a nyilvántartások vezetése
- a zárlati feladatok ellátása és az éves beszámoló elkészítésének képessége

c) attitűdje

- a hallgató a számviteli összefüggések ismerete birtokában állítja elő és használja a pénzügyi és számviteli nyilvántartásokat
- precíz és problémaérzékeny a minőségi munkavégzés érdekében
- elkötelezett a pénzügyi-számviteli jelenségek, problémák megoldását illetően
- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a számviteli politika végrehajtásával kapcsolatos feladatok elvégzésében
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

10. Tantárgy neve: ADÓBEVALLÁSOK		Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Tax Declaration	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 601, FOKSZ 60	
Tantárgy felelőse: Dr. habil. Hegedűs Mihály, főiskolai tanár, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 0/100%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/2 és 0/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: elektronikus adóbevallások elkészítése az Általános Nyomtatványkitöltő program használatával		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: az elektronikus vizsgán 2 órás időintervallumban elkészített bevallások hibapontok alapján kerülnek értékelésre és az összesített eredmény határozza meg az érdemjegyet, a vizsga időpontja: a szorgalmi időszak utolsó hete		
A tantárgy tantervi helye: 3. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Adózási ismeretek		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tantárgy ismeretanyaga a hatályos magyar adójogszabályok alapján fogja át az egyes adónemekhez, költségvetési kapcsolatokhoz és más, ezzel összefüggő témakörökhöz kapcsolódó elméleti és gyakorlati/eljárási teendőket. A hallgatók esettanulmányok feldolgozása során gyakorlatorientáltan, az egyes adóbevallások elektronikus kitöltésén keresztül alkalmazhatják adóügyi ismereteiket az ÁNYK-keretprogram segítségével.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Szükséges programok letöltése (ÁNYK-keretprogram, AbevJava) és a Nyomtatványkereső használata 2. Bejelentkezés, adószám-kérés nyomtatványai 		

3. Nyilatkozattételi nyomtatványok
4. ÁFA bevallások I.
5. ÁFA bevallások II.
6. SZJA bevallások I. (magánszemélyek)
7. SZJA bevallások II. (munkáltatói kifizetéssel összefüggő bevallások)
8. SZJA bevallások III. (egyéni vállalkozók)
9. Társasági adóbevallás I.
10. Társasági adóbevallás II.
11. KATA bevallás
12. Helyi adóbevallás
13. Egyéb éves bevallások
14. Egyéb havi bevallások. Összefoglalás
15. Elektronikus adóbevallások vizsga

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Elektronikus nyomtatványok és útmutatóik. <https://nav.gov.hu/nyomtatvanyok/letoltesek>
NAV: Információs füzetek – 2022. https://nav.gov.hu/ugyfeliranytu/nezzen-utana/inf_fuz

Ajánlott irodalom:

Dr. Herich György: Adótan 2022. Penta Unió Zrt., 2022. (523 oldal)
Dr. Herich György: Adó 2022 Teszt és Példatár. Penta Unió Zrt., 2022.
Dr. Herich György: Adó 2022 magyarázatok. Penta Unió Zrt., 2022. (572 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: hatályos jogszabályok és esettanulmányok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató megfelelő gyakorlatra tesz szert a különböző adó- és járulékbevallások elkészítésében
- megismeri és átlátja egy adóalany komplex adóügyi kapcsolatait, lehetőségeit és adókötelezettségeit

b) képességei

- az adatok, információk hatékony kezelése, rendszerezése
- áttekinthető és rendszerező képesség, rendszerben való gondolkodás
- saját és cége adózási problémáiról valós és megalapozott képalkotás
- több adónemet érintő komplex esetek önálló adótervezése
- az optimális költségelszámolás, illetve adóelszámolás rendjének kialakítása
- megfelelő kapcsolattartás az adóhivatallal

c) attitűdje

- tartalmi és időbeli pontosság
- megbízhatóság
- igény és képesség a változó ismeretanyag (adózási, számviteli, pénzügyi, informatikai)

önálló nyomon követésére

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai önállóság az adóügyi elszámolásokban
- felelősségvállalás a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

11. Tantárgy neve: ÁLLAMHÁZTARTÁSI ÉS NONPROFIT SZÁMVITEL		Kreditértéke: 4
A tantárgy neve angolul: State Budget and Non-profit Accounting	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 641, FOKSZ 64	
Tantárgy felelőse: Dr. Bognár Ferenc, egyetemi docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Battayné Németh Zsuzsanna, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/2 és 15/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 3. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Pénzügyi számvitel		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>E tantárgy az alapozó ismeretek áttekintését követően a költségvetési szervek számvitelének aktuális szabályozásával, az államháztartási szervezetek beszámolási és könyvvizelési kötelezettségével, valamint az éves beszámoló ellenőrzésben és pénzügyi gazdasági elemzésben történő hasznosításával foglalkozik.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A költségvetés alapján gazdálkodó szervezetek működését meghatározó jogszabályok. A működés feltételei 2. A költségvetés alapján gazdálkodó szervezetek működésének szabályozására vonatkozó előírások 3. A költségvetés éves beszámoló készítésének sajátosságai 4. A mérleg felépítése, jellemzői. A mérlegben szereplő eszközök és források csoportosítása, 		

- tartalmának értékelése
5. A pénzmaradvány-kimutatás felépítése, tartalma
 6. Az eredménykimutatás felépítése, jellemzői. Az eredménykimutatás egyes tételeinek tartalma
 7. A kiegészítő melléklet tartalma, elkészítésének célja
 8. 1. Zárthelyi dolgozat
 9. A számviteli szabályozás, számlarend. A költségvetési számlarend és a számlakeret bemutatása
 10. Könyvviteli elszámolás sajátosságai a központi költségvetési szerveknél. A könyvelési tételek megosztása a költségvetési és pénzügyi számvitel területén
 11. Befektetett eszközökkel kapcsolatos gazdasági események könyvelése, hatása a mérlegre és az eredmény-kimutatásra
 12. Forgóeszközökkel kapcsolatos gazdasági események könyvelése, hatása a mérlegre és az eredmény-kimutatásra
 13. A forrásokkal kapcsolatos gazdasági események könyvelése, hatása a mérlegre és az eredmény-kimutatásra
 14. Pénzforgalmi jelentés tartalma, összeállítása, elemzési célú hasznosítása
 15. 2. Zárthelyi dolgozat

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet

Lilliné Fecz Ildikó: Államháztartási számvitel a gyakorlatban. I. kötet, Saldo, Budapest, 2014. ISBN 9789636384654

Lilliné Fecz Ildikó: Államháztartási számvitel a gyakorlatban. II. kötet, Saldo, Budapest, 2014. ISBN 9789636384715

Szankó Józsefné: Államháztartási számvitel – példatár. MKVK OK Kft., Budapest, 2014. június hó, ISBN 9789639878303

Ajánlott irodalom:

Lentner Csaba: Közpénzügyek és államháztartástan. Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest, 2021. ISBN 9789635315666 (342 oldal)

Lentner Csaba: Önkormányzati pénz- és vagyongazdálkodás. Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest, 2021. ISBN 9789635315673 (168 oldal)

Gárdos Csaba – Hegedűs Szilárd – Kozma Gábor – Molnár Petronella – Tóth Gitta – Sisa Krisztina – Pocsai Erzsébet – Párniczky Tibor – Fellegi Miklós – Zsugyel János: Közpénzügyek. Saldo, Budapest, 2019. ISBN 9789636385736 (336 oldal)

Szankó Józsefné: A vagyongazdálkodás szabályai a központi költségvetési szerveknél és az önkormányzatoknál. Gazdálkodási kézikönyvek 2021. Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386092 (144 oldal)

Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat című folyóirat témához kapcsolódó cikkei

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató megismeri a költségvetés alapján gazdálkodó szervezetek működését
- a költségvetési szervek gazdálkodását meghatározó jogszabályokat
- a költségvetési gazdálkodás kiemelt területeit
- a költségvetési számvitel sajátosságait
- a költségvetési intézmények eszközeinek és forrásainak értékelésére vonatkozó előírásokat
- a költségvetési mérleg, eredmény-kimutatás szerkezetét, felépítését
- a költségvetési intézményeknél alkalmazható teljesítményértékelési rendszer célját, feladatát, működését
- a költségvetés alapján gazdálkodó intézmények ellenőrzésének fő elveit, területeit

b) képességei

- a hallgató képessé válik átlátni a költségvetési gazdálkodás és számvitel jogi szabályozását és sajátosságait
- megérteni a költségvetési szervek könyvelésének összefüggéseit
- alkalmazni az értékelési, elemzési és ellenőrzési feladatokat
- rendelkezik az ehhez szükséges elméleti és módszertani alapokkal és gyakorlati ismeretekkel
- képessé válik munkájának megfelelő prezentálására, mások számára is érthető bemutatására

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- precíz a minőségi munkavégzés érdekében
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik
- toleráns mások véleményét illetően

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a költségvetési számviteli folyamatok és feladatok ellátásának javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

12. Tantárgy neve: VÁLLALATI PÉNZÜGYI TERVEZÉS	Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Corporate Financial Planning	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 63
Tantárgy felelőse: Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária, emerita főiskolai tanár, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 30/70%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/2 és 15/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2	
A számonkérés módja: gyakorlati jegy	
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy tantervi helye: 3. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A hallgatók megismerik a pénzügyi tervezés jelentőségét, a pénzügyi tervek típusait, jellemzőit. A tőkeköltségvetés elkészítéséhez kapcsolódóan a beruházások kockázatának vizsgálatára irányuló módszerek áttekintését követően a tantárgy a rövidtávú pénzügyi tervek (státusz, likviditási terv és cash-flow terv) összeállítására fókuszál. Esettanulmányok feldolgozásán keresztül kerül sor a tervezési technikák elsajátítására, majd a mester budget összeállítására.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A pénzügyi tervezés jellemzői, folyamata, adatbázisai 2. A pénzügyi tervek alapvető típusai, jellemzői. A tervek felépítése, tartalma 3. Hosszú távú pénzügyi tervezés. A tőkeköltségvetés tervezése 4. Dinamikus projektértékelés. Érzékenységvizsgálat, nyereségküszöb-elemzés 5. Rövidtávú pénzügyi tervezés. Az állományi és forgalmi szemléletű tervezés alapvető jellemzői és technikái 	

6. A státusz összeállítása. A pótlólagos hitelszükséglet felmérése
7. Az egyensúly megteremtésére tehető intézkedések módozatai. A pénzügyi feszültségek kezelése, lehetséges megoldások
8. A státusz és a pénzforgalmi mérleg összefüggései
9. A likviditási terv elkészítése. Az adózott pénzügyi és számviteli eredmény egyeztetése
10. Havi pénzforgalmi tervek összeállítása. Cash budget elkészítése
11. Cash-flow terv elkészítése. 1. Zárthelyi dolgozat
12. Cash-flow terv elemzése
13. Költségvetés készítése (működési, pénzügyi és mester költségvetés összeállítása)
14. A pénzügyi tervek helye és szerepe a vállalatok üzleti tervében
15. 2. Zárthelyi dolgozat

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

dr. Sinkovics Alfréd: Vállalati pénzügyi tervezés. Complex Kiadó Kft., Budapest, 2010. ISBN 9789632951010 (294 oldal)

Bozsik Sándor: Vállalati pénzügyi tervezés. Miskolci Egyetem, Gazdaságtudományi Kar, 2010.

Ajánlott irodalom:

Walter György: Vállalatfinanszírozás a gyakorlatban – Lehetőségek és döntések a magyar piacon. Alinea kiadó, 2014. ISBN 9786155303593 (246 oldal)

Dr. Béhm Imre: Vállalkozások pénzügyi tervezése. Novorg Kft., Budapest, 1994. ISBN 9634850037 (518 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diasor és esettanulmányok, feladatok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a tantárgy sikeres teljesítését követően a hallgatók átfogó képpel rendelkeznek a pénzügyi tervezés céljáról, lépéseiről, módszereiről
- megtanulják a működési költségvetés összeállítását, mely a következő elemekből áll: értékesítési terv, termelési terv, közvetlen anyag- és bérterv, üzemi általános költségterv, értékesítési és adminisztrációs költségterv, késztermékterv és eredménykimutatás terv
- megtanulják a pénzügyi költségvetés és a mester költségvetés összeállítását, mely a következő elemekből áll: készpénzterv, mérlegterv és cash-flow terv

b) képességei

- a hallgatók a tárgy elvégzése után szakszerű módon tudnak majd pénzügyi terveket elkészíteni és elemezni
- képesek lesznek a kimutatások közötti összefüggések átlátására

c) attitűdje

- a hallgatók rövid-, közép- és hosszú távú idődimenziókban előre gondolkodva felkészülnek a későbbi finanszírozási problémákra és azok hatékony kezelésére
- szakmai tudásuk fejlesztésére törekednek

d) autonómiaja és felelőssége

- önállóan végzi és szervezi pénzügyi tervezési feladatait
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

13. Tantárgy neve: KOMMUNIKÁCIÓS GYAKORLATOK	Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Communication Practices	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 23
Tantárgy felelőse: Dr. Csanádi-Bognár Szilvia, főiskolai docens, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 0/100%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszama: 0/4 és 0/60	
Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2	
A számonkérés módja: gyakorlati jegy	
Évközi tanulmányi követelmények: csoportos döntéshozatal (gyakorlat), csoportok közötti vita (gyakorlat)	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: szóbeli vizsga az utolsó órán, melynek értékelése azonnal megtörténik, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy tantervi helye: 3. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A kommunikációs gyakorlatok tantárgy célja a kommunikációs ismeretek elmélyítése és azok gyakorlatba való átültetése, a kommunikáció szempontjából hasznos készségek és viselkedésminták gyakorlása. Cél továbbá a tárgyat felvett hallgatók számára olyan új kommunikációs ismeretek és készségek nyújtása, melyek segítséget nyújtanak a munkaerő-piaci érvényesüléshez, a kapcsolatépítéshez, a különböző kommunikációs technikák sikeres alkalmazásához és az eredményes és hatékony munka közbeni kommunikáció megvalósításához.</p> <p>Kulcsszavak: információ és kommunikáció, kapcsolatteremtő és fenntartó készség, udvariasság, empátikus készség, köznyelvi szöveg megfogalmazása írásban, nyelvhelyesség, köznyelvi szöveg hallás utáni megértése, köznyelvi beszéd-készség, információforrások kezelése, külső megjelenés, önállóság, precizitás, konfliktustűrő képesség, stressztűrő képesség, csoportos döntéshozatali technikák, érvelő vita</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A kommunikáció alapfogalmai, definíciója, önismeret 2. Az érdekérvényesítés lehetséges kommunikációs formái 3. Az asszertivitás megnyilvánulásai a verbális kommunikációban és a nonverbális kommunikációban 	

4. Szervezeti belső- és külső kommunikáció irányai
5. Tárgyalás, mint kommunikációs helyszín. A tárgyalás fajtái, a tárgyalás alapelvei, tárgyalási célok
6. Tárgyalási stratégiák és taktikák, alternatívák
7. Az asszertív egyének jellemzői, tárgyalási stílusok, a tárgyalás folyamatmodellje
8. Írásbeli kommunikáció és annak szabályai szervezetek esetében, üzleti környezetben
9. A megfelelő kérdezői stratégia, a lehetséges kérdések csoportosítása, típusai
10. Meggyőzés, érveléstechnika, kérdezőtechnika
11. Az érdekek érvényesítése: egyeztetés, kényszerítés, manipuláció
12. Kommunikáció konfliktuskezelés és problémamegoldás során
13. Nemzeti kommunikációs sajátosságok, interkulturális jellemzők
14. Csoportos interaktív kommunikáció üzleti környezetben
15. Szóbeli vizsga

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Ingrid Holler: Erőszakmentes kommunikáció. Gyakorlati kézikönyv. Tréninggyakorlatok egyéni és csoportos munkához. Z-Press Kiadó, Miskolc, 2019. ISBN 9789639493971 (256 oldal)

Sue Hadfield – Gill Hasson: Hogyan érvényesítsük sikeresen érdekeinket? Asszertivitás. Scolar Kiadó, Budapest, 2012. ISBN 9789632443935 (223 oldal)

Ajánlott irodalom:

Friedemann Schulz von Thun: A kommunikáció zavarai és feloldásuk. Háttér Kiadó, 2019. ISBN 9786155124570 (320 oldal)

Rudas János: Delfi örökösei. Önismereti csoportok – elmélet, módszer, gyakorlatok. Nyolcadik, javított kiadás, Oriold és Társai, Budapest, 2016. ISBN 9786155443480

Szabó Katalin: Kommunikáció felsőfokon. Budapest, 2009. ISBN 9789630959889 (404 oldal)

William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN: 9639071528 (132 oldal)

Jenny Rogers: Befolyásolási képesség. Scolar Kiadó, Budapest, 2000. ISBN 9639193461 (94 oldal)

William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN 9639071528 (132 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: Jegyzetek, vázlatok, beszédsmák

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató ismeri a kommunikáció szabályait, fő folyamatait
- ismeri a vállalatnak környezetével való kölcsönös kommunikáció mechanizmusokat
- ismeri az interperszonális és a vállalati kommunikáció meghatározó tényezőit
- ismeri a fő kommunikációs folyamatokat, funkciókat, azok működését
- ismeri a vállalati kommunikáció tervezésének alapvetéseit

b) képességei

- képes más tudásterületekkel való együttműködésre

- képes szakszerűen megfogalmazott javaslatot, álláspontot szóban és írásban a kommunikáció általános és üzleti szabályai szerint prezentálni
- képes a szakmai szövegek feldolgozására, helyes értelmezésére
- képes a vállalati folyamatok és rendszerek rendszerszemléletű megközelítésére, megértésére

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- nyitott az új kommunikációs technikák használatára, új módszerek alkalmazására
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a vállalati kultúra és a szervezeti kommunikációs folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

III. Szakképzési modul

Kredittartománya (*max. 87 kr.*): 87

--ezen belül a Pénzügyi szakirány szakképzési modulja (57 kredit)

Tantárgyai: 1) Jogi alapismeretek; 2) Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok); 3) Számviteli alapok; 4) Marketing; 5) Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek); 6) Pénzügyi számvitel; 7) Vezetés és szervezés; 8) Adózási ismeretek; 9) Hitelbírálat I.; 10) Hitelbírálat II.; 11) Banküzemtan; 12) Lakossági bankügyletek; 13) Nemzetközi pénzügyek és ügyletek; 14) Hitelintézeti számvitel; 15) Kommunikációs gyakorlatok

1. Tantárgy neve: JOGI ALAPISMERETEK		Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Basics of Law	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 04	
Tantárgy felelőse: Dr. Tokodi Bence, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): dr. Fekecs Dénes, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 100/0%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/0 és 30/0 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), prezentáció értékelése az órán azonnal megtörténik		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (<i>ha nem magyar</i>): -		
Előtanulmányi feltételek (<i>ha vannak</i>): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		

A hallgatók megvizsgálják az állam és a jog létrehozásának legalapvetőbb információit és a különféle jogrendszerek jellemzőit. A kurzus keretében egy rövid dogmatikai bevezetést követően a hallgatók megszerzik az alapvető ismereteket a közigazgatási jog, a polgári jog és a büntetőjog területén.

Elsajátítandó ismeretanyag:

1. Jogszabálytan. Jogforrástan I.
2. Jogszabálytan. Jogforrástan II.
3. Jogrendszerek áttekintése, a közjog-magánjog elhatárolása I.
4. Jogrendszerek áttekintése, a közjog-magánjog elhatárolása II.
5. A hatalmi ágak elválasztása
6. Törvényhozás – Az országgyűlés szervezete, feladat- és hatásköre
7. Igazságszolgáltatás – A bíróságok működése, szervezetrendszere, jogorvoslati lehetőségek, az ügyészségek működése, szervezetrendszere
8. Alkotmánybíróság
9. Végrehajtás – A kormány, a közigazgatási szervezetrendszer
10. 1. Zárthelyi dolgozat
11. Büntetőjogi és büntető eljárásjogi ismeretek I.
12. Büntetőjogi és büntető eljárásjogi ismeretek II.
13. Polgári jogi alapismeretek – Személyek joga, Dologi jog, Kötelmi jog I.
14. Polgári jogi alapismeretek – Személyek joga, Dologi jog, Kötelmi jog II.
15. Prezentációk bemutatása

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Alaptörvény

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről

2017. évi XC. törvény a büntetőeljárásról

Ajánlott irodalom:

Bevezetés az alkotmányjogba: Az Alaptörvény és Magyarország alkotmányos intézményei. Hetedik, átdolgozott kiadás, 2020.

Dr. Dános Valér: Jogi ismeretek. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, 2012.

Egyéb oktatási segédanyagok: a tárgy oktatója által megjelölt, illetve közvetlenül rendelkezésre bocsátott anyagok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató rendelkezik jogi, üzleti jogi alapismeretekkel
- birtokában van a jog alapvető szakmai szókincsének
- ismeri a magyar jogrendszer sajátosságait

- ismeri a jog főbb alkalmazási területeit

b) képességei

- képes ezen tárgyból megszerzett ismereteit más tudásterületeken felhasználni
- képes a jogforrásokban eligazodni
- megérti a jogalkotás és jogalkalmazás szakaszait
- megérti és használja a jog alapvető szakkifejezéseit

c) attitűdje

- nyitott a jogkövető magatartás iránt
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

2. Tantárgy neve: PÉNZÜGYTAN I. (MAKROPÉNZÜGYI FOLYAMATOK)		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Finance I. (Macrofinancial Processes)	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 219, FOKSZ 29	
Tantárgy felelőse: Dr. Bartus Sándor Tamás, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 60/40%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 3 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 3. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor)		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: félévente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tárgy középpontjában a modern gazdaság pénzügyi rendszerének működése, a pénzügyi piacok eszközeinek és intézményeinek, a bankok főbb szolgáltatásainak bemutatása áll. A pénzügyi politika területeinek és kapcsolódásainak ismertetésén túl taglalja a devizarendszerek, a devizagazdálkodás és árfolyampolitika összefüggéseit. Áttekinti az államháztartás rendszerét, az alrendszerek jellemzőinek és összekapcsolódásának bemutatásán keresztül.</p>		
Elsajátítandó ismeretanyag:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. A pénzügyi rendszer funkciói, alrendszerei, főbb szereplői és eszközei 2. A pénz fejlődése és formaváltozásai: a pénz kialakulásától a modern pénzig 3. A modern pénz jellemzői. A pénzkínálat és pénzkereslet összetevői. Az infláció okai, fajtái, makrogazdasági hatása és kezelése 4. Bankrendszerek, banktani alapismeretek I. A modern pénz teremtésének és 		

- megsemmisülésének módjai. A multiplikátor-hatás
5. Pénzügyi politika, monetáris politika
 6. A közpénzügyek területe: államháztartás és alrendszerei
 7. 1. Zárthelyi dolgozat
 8. A pénzügyi rendszer szerepe a gazdaságban. Közvetlen és közvetett tőkeáramlás
 9. Pénzügyi közvetítő intézmények a pénzügyi rendszerben
 10. Értékpapírok
 11. Értékpapírpiacok, tőzsde. Tőzsdei ügyletek
 12. 2. Zárthelyi dolgozat
 13. Banktani alapismeretek II. Pénzügyi szolgáltatások, elektronikus pénzkapcsolatok
 14. Nemzetközi pénzügyek: devizagazdálkodás, devizarendszerek
 15. Árfolyampolitika, konvertibilitás, a le- és felértékelés hatásmechanizmusa

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Holmár Krisztina (Szerk.): Pénzügyi és banki alapok. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. ISBN 9786158168427 (133 oldal)

Vigvári András: Pénzügy(rendszer)tan. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2015. ISBN 9789630585958 (470 oldal)

Michael Brandl: Money, Banking, Financial Markets & Institutions. 2nd Edition, Cengage Learning, 2020. ISBN 9781337902724 (576 pages)

Jeff Madura: Financial Markets & Institutions. 13th Edition, Cengage Learning, 2021. ISBN 9780357130797 (800 pages)

Ajánlott irodalom:

Herbert B. Mayo: basic Finance: An Introduction to Financial Institutions, Investments, and Management. 12th Edition, Cengage Learning, 2019. ISBN 9781337691017 (608 pages)

Zeller Gyula – Koltai Zoltán: Pénzügyi alapismeretek. PTE-FEEK, 2014. ISBN 9789636425845 (322 oldal)

Dr. Vigvári András: Bevezetés a pénzügyekbe. Saldo, Budapest, 2011. ISBN 9789636383978 (162 oldal)

Erdős Mihály – Mérő Katalin: Pénzügyi közvetítő intézmények. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2010. ISBN 9789630589604 (292 oldal)

dr. Gyulai László – Illés Ivánné dr. – Paróczai Péterné dr. – Sándorné Új Éva: Pénzügyi ismeretek (a mérlegképes könyvelők vizsgáihoz). Perfekt, Budapest, 2009. ISBN 9789633947753 (340 oldal)

Meir Kohn: Bank- és pénzügyek, pénzügyi piacok. Osiris, Budapest, 2007. ISBN 9789633899564 (1060 oldal)

Gyulaffy Béláné dr. Berényi Mária: Pénz-, pénzügyi összefüggések. Saldo, Budapest, 2006. ISBN 139789636381868 (294 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: -

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató ismeri a vegyesgazdaság pénzügyi rendszerének főbb sajátosságait, a pénz fejlődéstörténetét, a modern gazdaság bankrendszerét és pénzteremtési mechanizmusát, a bankok tevékenységét
- rendelkezik a makropénzügyi folyamatok alapvető, átfogó fogalmainak és folyamatainak ismeretével
- átlátja és ismeri az államháztartási rendszer felépítését, az alrendszerek jellemzőit és összekapcsolódását
- ismeri a pénzügyi rendszer gazdaságban betöltött szerepét, eszközeit és intézményeit
- ismeri a pénzügyi politika, monetáris, fiskális és devizapolitika piaci szereplőkre gyakorolt hatásait

b) képességei

- képes más tudásterületekkel való együttműködésre
- a gazdaság pénzügyi rendszere és a pénzügyi politika területeinek és kapcsolódásainak átlátására
- mérlegelni tudja a tőzsde működésének jelentőségét és a működést lehetővé tevő feltételrendszert, a tőzsdei szabályokat és szokványokat, valamint a legfontosabb pénzügyi és tőzsdeügyleteket
- a devizarendszerek, a devizagazdálkodás és az árfolyampolitika lényegének és hatásának elemzésére

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz személyes pénzügyei tudatos menedzselésén keresztül a monetáris folyamatok alakításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

3. Tantárgy neve: SZÁMVITELI ALAPOK		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Basics of Accountancy		A tantárgy kódja(i): FOKSZ 06
Tantárgy felelőse: Dr. Melles Hagos Tewolde, főiskolai tanár, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Battayné Németh Zsuzsanna, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 70/30%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/1 és 30/15 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: félévente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		

Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása

A tantárgy célja a számviteli alapfogalmak és alapttechnikák bemutatása, valamint az egyes pénzügyi kimutatás-elemekhez tartozó alapvető ismeretek átadása. A hallgató megismerkedik a vállalkozások beszámolási és számviteli rendszerének alapvető jellemzőivel, megismeri a számviteli törvény célját, filozófiáját, a számviteli alapelveket, a vállalkozói vagyonszerkezetét, a gazdasági események vagyoni, jövedelmi helyzetre gyakorolt hatását.

Elsajátítandó ismeretanyag:

1. Számvitel kialakulása, szerepe, helye, feladata. A számviteli rendszerek
2. A számvitel szabályozása Magyarországon. A számviteli törvény célja, felépítése
3. A számviteli alapelvek. A számviteli politika és a hozzá kapcsolódó szabályzatok
4. A vagyonszerkezet megjelenése, kimutatása. Az értékelés szerepe, az értékelési eljárások, értékelési elvek. Mérlegelméletek

5. A mérleg fogalma, felépítése, a mérlegtételek tartalma. Az eszközök besorolása, jellemzői, csoportosítása
6. A mérlegben szereplő eszközök és források értékelése. Az eszközök értékcsökkenése
7. 1. Zárthelyi dolgozat
8. A gazdasági művelet fogalma. A gazdasági események csoportosítása. A főkönyvi számlák tartalma, jellemzői, továbbá könyvviteli elszámolások a főkönyvi számlákon
9. Könyvvezetési kötelezettség, a könyvvezetés fajtái. Számlasoros és idősoros elszámolás. Összesítő kimutatások
10. Az eredménykimutatás fogalma, az eredményszámlák bevezetése. Az eredmény megállapításának módszerei
11. Az eredménykimutatás tételeinek tartalma. A hozamok és a ráfordítások megjelenése az összköltség eljárásán alapuló, illetve a forgalmi költség eljárásán alapuló eredménykimutatásban
12. A kiegészítő melléklet, üzleti jelentés
13. A bizonylatok fogalma, csoportosítása, szerepük a gazdasági események elszámolásában. A bizonylati elv, a bizonylatok megőrzése
14. A beszámoló nyilvánosságra hozatala, közzététele
15. A Könyvvizsgálat

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Dr. Sztanó Imre: A számvitel alapjai. Perfekt Kiadó, Budapest, 2019. ISBN 9789633948651

Balázsiné Dr. Farkas Katalin – Frányó Zsófia – Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Simon Szilvia – Dr. Sisa Krisztina – Szijártó Boglárka – Török Martina Zsófia – Dr. Veress Attila: Számvitel alapjai példatár. Perfekt, Budapest, 2020. ISBN 9789633948712 (240 oldal)

dr. Siklósi Ágnes – dr. Veress Attila: Gazdasági események kontírozása A-tól Z-ig. 5. átdolgozott kiadás, Saldo, 2020. ISBN 9789636385835 (324 oldal)

2000. évi C. törvény a számvitelről

Cathy J. Scott, College Accounting: A Career Approach. 13th Edition, Cengage Learning, 2018. ISBN 9781337516525

Ajánlott irodalom:

Frányó Zsófia – Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Szijártó Boglárka – Török Martina Zsófia – Dr. Veress Attila – Dr. Zatykó Zsuzsanna: Könyvvezetési ismeretek. Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386085 (276 oldal)

Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Sisa Krisztina A. – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés: az új rendszerű Mérlegképes könyvelői képzés számvitel követelménymoduljaihoz. 2021. 12. javított kiadás, Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386047 (584 oldal)

Dr. Lukács János: Könyvvizsgálat rendszere. MKVK OK Kft., Budapest, 2017. ISBN 9789639878464 (335 oldal)

Dr. habil. Suhányi Erzsébet – Dr. Gál Jolán: Pénzügyi számvitel. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9789638967930 (178 oldal)

Fenyves Angelika: Számviteli alapok példatár megoldásokkal. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2011.

Egyéb oktatási segédanyagok: az oktató diasora és egyéb gyakorló anyagai

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató rendelkezik a számvitel fogalomkörének, feladatainak, területeinek átfogó ismeretével
- ismeri a számviteli törvény célját, filozófiáját, a törvény által támasztott követelményeket
- elsajátította a számviteli törvény struktúráját, hatályát, a számviteli alapelveket
- tudja értelmezni a különböző gazdasági eseményeket és azok elkönyvelését számla- és idősorosan

b) képességei

- képes a gazdasági tevékenységek, események könyvelésére
- a vállalat különböző eredményeinek meghatározására és értelmezésére
- a vállalati vagyon kimutatására
- a mérlegben szereplő tételek csoportosítására és értékelésére
- a bizonylatok csoportosítására és elszámolására
- az üzleti jelentés elkészítésére és értelmezésére

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- precíz a minőségi munkavégzés érdekében
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik
- toleráns mások véleményét illetően

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a számviteli politikával kapcsolatos folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

4. Tantárgy neve: MARKETING		Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Marketing		A tantárgy kódja(i): FOKSZ 07
Tantárgy felelőse: Dr. habil. Suhányi László, egyetemi docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 60/40%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/1 és 15/15 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, házi dolgozat és annak bemutatása		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, házi dolgozat értékelése az órán megadott szempontok szerint, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A marketing alapfogalmak és technikák megismerése a gyakorlatban történő alkalmazás érdekében. A piaci környezetben végbemenő változások okainak feltárása, a piaci szereplők magatartásának megismerése annak érdekében, hogy minél hatékonyabb marketingeszközökkel lehessen ezekhez a változásokhoz alkalmazkodni.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A marketing értelmezése, fejlődése, fogalomrendszere 2. A marketing eszközrendszere, marketing mix, marketing menedzsment 3. A hatékony marketing inputjai, a marketingkörnyezet értelmezése és elemzése 4. A vásárlás, mint döntés és a fogyasztói magatartás elemzése 5. A marketing információs rendszer, marketingkutatás, piacok sajátosságai 6. Termék és termékpolitika, termék-életgörbe elemzés. Termék-portfólió menedzsment, márkázás 		

7. 1. Zárthelyi dolgozat
8. Ár, árképzési politika, árvaltoztatások folyamata és hatásai
9. A marketingkommunikáció célja, feladata, folyamata, csatornái
10. Értékesítési csatornák szereplői, típusai, értékesítési út megtervezése
11. A kommunikációs-mix elemei, tervezése és végrehajtása
12. A marketingtervezés folyamata és eszközei. Marketingstratégiák, támadó és védekező stratégiák a piacon
13. A marketing-tevékenység megvalósítása, a marketingszervezet felépítése és feladata. A marketing-tevékenység ellenőrzése és értékelése
14. 2. Zárthelyi dolgozat
15. Prezentációk

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Bauer – Berács – Kenesei: Marketing alapismeretek. Akadémia Kiadó, Budapest, 2017. ISBN 9789630595025

Ajánlott irodalom:

Philip Kotler – Kevin Lane Keller: Marketingmenedzsment. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2008. ISBN 9789630583459

Józsa László: Marketingstratégia – Marketing strategy. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2003. ISBN 9630582902

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diasor

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató rendelkezik a marketing fogalomkörének, feladatainak, területeinek átfogó ismeretével
- ismeri a piaccal kapcsolatos fogalmakat, a marketing környezetelemzés, a piacfelosztás ismerveit és módszereit
- ismeri a marketing szerepét a vállalat, intézmény működésében
- ismeri a fogyasztói magatartás folyamatát, döntéseiket befolyásoló tényezőket
- ismeri a marketingmix főbb döntési területeit

b) képességei

- képes felismerni a marketing problémákat, megoldásukra javaslatot tud tenni
- képes a marketing rövidtávú döntési folyamataiban való eligazodásra, a piaci változások felismerésére
- követi és értelmezi a piaci folyamatok, piaci szereplők magatartásában bekövetkezett változásokat
- képes operatív jellegű marketingtevékenységek megtervezésére és végrehajtására

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- nyitott az új IKT technikák használatára
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

- toleráns mások véleményét illetően

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a marketinggel kapcsolatos folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

5. Tantárgy neve: PÉNZÜGYTAN II. (VÁLLALATI PÉNZÜGYEK)		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Finance II. (Corporate Finance)	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 220, FOKSZ 49	
Tantárgy felelőse: Dr. Bartus Sándor Tamás, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 30/70%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 3 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 2. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tárgy oktatásának célja, hogy a hallgató képet kapjon a vállalkozások pénzügyi cél- és eszközrendszeréről. Elsajátítsa a vállalati pénzügyi – beruházási, finanszírozási és osztalékpolitikai – döntések előkészítéséhez és meghozatalához szükséges értékelési módszereket. Ismerje azokat a folyamatokat és főbb elméleteket, amelyek alapján a különféle eszközök és források értékelődnek a pénzügyi piacokon és alkalmazza is majd azokat a vállalati gyakorlatban.</p>		
Elsajátítandó ismeretanyag:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. A pénzügyi döntések helye, szerepe a vállalati gazdálkodásban. Alapszámítások: a pénz időértéke 2. Speciális pénzáramokkal kapcsolatos számítások (jelenérték és jövőérték) 3. 1. Zárthelyi dolgozat 4. Pénzügyi befektetésekkel kapcsolatos számítások. Kötvények értékelése 		

5. Részvények értékelése
6. Hozam és kockázat alapösszefüggései
7. A tőkepiaci árfolyamok modellje
8. 2. Zárthelyi dolgozat
9. Beruházások jellemzői, csoportosítása.
10. Beruházásokkal kapcsolatos számítások I.
11. Beruházásokkal kapcsolatos számítások II.
12. Finanszírozási döntések, finanszírozási stratégiák. Finanszírozási források
13. Vállalati tőkeköltség, tőkeáttétel mérése
14. Osztalékpolitika
15. 3. Zárthelyi dolgozat

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Süge Csongor – Holmár Krisztina – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek I. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786158168434 (104 oldal)

Süge Csongor – Holmár Krisztina – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek II. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786158168441 (89 oldal)

Dános Anikó – Holmár Krisztina – Süge Csongor: Vállalati pénzügyek példatár. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2010. ISBN 9786158168458 (115 oldal)

Joel F. Houston: Fundamentals of Financial Management: Concise. 11th Edition, Cengage Learning, 2021. ISBN 9780357517710 (704 pages)

Ajánlott irodalom:

Michael C. Ehrhardt – Eugene F. Brigham: Corporate Finance: A Focused Approach. 7th Edition, Cengage Learning, 2020. ISBN 9781337909747 (864 pages)

Herbert B. Mayo: Investments: An Introduction. 13th Edition, Cengage Learning, 2021. ISBN 9780357127957 (840 pages)

Brigham – Ehrhardt – Fox: Financial Management: Theory and Practice. 2nd Edition, Cengage Learning, 2019. ISBN 9781473760219 (656 pages)

Richard A. Brealey – Stewart C. Myers: Modern vállalati pénzügyek. Panem, Budapest, 2011. ISBN 9789635455287 (1.176 oldal, válogatott fejezetek)

Bélyácz Iván: A vállalati pénzügyek alapjai. Aula, Budapest, 2007. ISBN 9789639698130 (383 oldal)

Sulyok-Pap Márta – Balogh László – Farkas Ádám – Fazakas Gergely – Makara Tamás – Mikolasek András: Vállalati pénzügyek példatár. Aula, Budapest, 2005. ISBN 963958567x (158 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: esettanulmányok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató rendelkezik a vállalati pénzügyi folyamatok alapvető, átfogó fogalmainak,

folyamatainak és elméleteinek, valamint számítási metódusainak ismeretével

- átlátja a pénzügyek helyét és szerepét a vállalati gazdálkodásban, megérti a pénzügyi folyamatok jelentőségét és szerepét a vállalat működésének egészében
- tisztában lesz a pénz időértékének fogalmával, jelentőségével és számítási képleteivel
- megérti a kockázat fogalmát, elsajátítja annak mérését, csökkentésének lehetőségét
- átlátja a hozam-kockázat kapcsolatrendszerét, a tőkepiaci árfolyamok modelljének elméletét és érvényességét
- megismeri a leglényegesebb finanszírozási formákat, a tőkeszerkezet, a vállalati tőkeköltség és tőkeáttétel hatását a vállalat tulajdonosainak vagyona, a vállalat értékére

b) képességei

- képessé válik a speciális pénzáramokkal és az értékpapírokkal kapcsolatos számítások elvégzésére, továbbá a kapott eredmények értékelésére, különös tekintettel a kötvényekre és a részvényekre
- képessé válik a statikus és dinamikus beruházás-gazdaságossági számítások elvégzésére és különösen a nettó jelenérték eljárással való összehasonlításukra
- értékeln tudja a befektetési és finanszírozási döntések összefüggéseit

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a vállalati pénzügyi jellegű folyamatok alakításában és javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

6. Tantárgy neve: PÉNZÜGYI SZÁMVITEL		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Financial Accounting		A tantárgy kódja(i): FOKSZ 53
Tantárgy felelőse: Dr. habil. Hegedűs Mihály, főiskolai tanár, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Battayné Németh Zsuzsanna, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 2. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Számviteli alapok		

Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása

A tantárgy célja, hogy a hallgató megismerje a számviteli törvény szerinti számviteli elszámolások szabályait, az eszközök és források állományba vételét, csökkenésének elszámolását, az évközi és év végi értékelési teendőket, továbbá a beszámoló összeállításának folyamatát.

Elsajátítandó ismeretanyag:

1. Immateriális javak jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
2. Tárgyi eszközök jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
3. Befektetett pénzügyi eszközök jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
4. Készletek jellemzése, értékelése, nyilvántartása
5. Vásárolt készletek főkönyvi könyvelése
6. Saját termelésű készletek főkönyvi könyvelése
7. Követelések jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése

8. Értékpapírok jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
9. Pénzeszközök jellemzése, értékelése, nyilvántartása, főkönyvi könyvelése
10. 1. Zárthelyi dolgozat
11. Saját tőke jellemzése, főkönyvi könyvelése. Céltartalékok jellemzése, főkönyvi könyvelése
12. Kötelezettségek jellemzése, főkönyvi könyvelése
13. Időbeli elhatárolások jellemzése, főkönyvi könyvelése
14. Éves zárás, beszámoló összeállítása
15. Pénzügyi és vezetői számvitel hasonlóságai, eltérései

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Róth József – Adorján Csaba – Lukács János – Veit József: Pénzügyi számvitel. MKVK OK Kft., Budapest, 2018. ISBN 9789639878549 (357 oldal)

Róth József – Adorján Csaba – Lukács János – Veit József: Pénzügyi számvitel feladatok. MKVK OK Kft., Budapest, 2017. ISBN 9789639878488 (288 oldal)

Dr. habil. Suhányi Erzsébet – Dr. Gál Jolán: Pénzügyi számvitel. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9789638967930 (178 oldal)

Dr. Veress Attila – Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Kardos Barbara – Dr. Sisa Krisztina Andrea – Dr. Szijártó Boglárka – Dr. Török Martina Zsófia: Pénzügyi számvitel példatár (PR-024-P/21). Perfekt, Budapest, 2021. ISBN 9789633948774 (504 oldal)

Ajánlott irodalom:

Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Simon Szilvia – Miklósyné Ács Klára – Dr. Sisa Krisztina Andrea – Dr. Szekeres Bernadett – Dr. Veress Attila – Zatykó Zsuzsanna – Lukács László István: Pénzügyi számvitel. Perfekt, Budapest, 2018. ISBN: 9789633948620 (536 oldal)

Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Sisa Krisztina A. – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés: az új rendszerű Mérlegképes könyvelői képzés számvitel követelménymoduljaihoz. 2021. 12. javított kiadás, Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386047 (584 oldal)

Frányó Zsófia – Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Szijártó Boglárka – Török Martina Zsófia – Dr. Veress Attila – Dr. Zatykó Zsuzsanna: Könyvvezetési ismeretek. Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386085 (276 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: az oktató diasora és egyéb gyakorló anyagai, esettanulmányok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- az eszköztételek: a befektetett eszközök és forgóeszközök fogalmának, összetételének, csoportosításának, könyvviteli elszámolásainak és értékelésének ismerete
- a forrástételek: a kötelezettségek fogalmának, csoportosításának, az állományukat érintő gazdasági eseményeknek, valamint ezek könyvviteli elszámolásának, értékelési módjainak, továbbá a saját tőke és a céltartalékok fogalmának, elemeinek, az egyes csoportok állományát érintő gazdasági eseményeknek és azok elszámolásának, értékelésének ismerete
- az időbeli elhatárolás elvének, az aktív és passzív időbeli elhatárolások fogalmának, csoportjainak és a könyvvezetésüknek az ismerete
- a könyvelési munka fázisainak, szintjeinek, zárlati feladatok elkészítésének ismerete

- az éves beszámoló összeállításának tudása

b) képességei

- a számviteli elszámolások szabályainak megértése és alkalmazása
- a gazdasági események könyvelése, a nyilvántartások vezetése
- a zárlati feladatok ellátása és az éves beszámoló elkészítésének képessége

c) attitűdje

- a hallgató a számviteli összefüggések ismerete birtokában állítja elő és használja a pénzügyi és számviteli nyilvántartásokat
- precíz és problémaérzékeny a minőségi munkavégzés érdekében
- elkötelezett a pénzügyi-számviteli jelenségek, problémák megoldását illetően
- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a számviteli politika végrehajtásával kapcsolatos feladatok elvégzésében
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

7. Tantárgy neve: VEZETÉS ÉS SZERVEZÉS	Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Management and Leadership	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 13
Tantárgy felelőse: Dr. habil. Suhányi László, egyetemi docens, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/1 és 15/15 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1	
A számonkérés módja: gyakorlati jegy	
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, a prezentáció szóbeli értékelése az órán azonnal megtörténik, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy tantervi helye: 2. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
A tárgy oktatásának célja olyan ismeretanyag átadása, amelynek hatására a hallgatók a vezetésről való tudásukat bővítik, a vezetési és szervezési ismeretek birtokában képessé válnak a szervezetet, mint rendszert kezelni, valamint a hatékony vezetési módszereket megválasztani.	
Elsajátítandó ismeretanyag:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. A szervezés és a szervezési folyamatok fogalma 2. A vállalati struktúra alapmodellje, a szervezeti felépítés, szervezeti irányzatok 3. Döntésoptimalizálás 4. Változásmenedzsment 5. Egyén a szervezetben, egyéni döntés, problémamegoldás 6. A motiváció tartalom- és folyamatelméletei 7. Csoportok a szervezetben 	

8. 1. Zárthelyi dolgozat
9. Hatalom és szervezeti politika, személyes vezetés - leadership
10. Konfliktusok a szervezetben, modern vezetési irányzatok
11. Változásmenedzsment
12. Empowerment. Benchmarking
13. Outsourcing. Reengineering
14. Stratégiai szövetségek, hálózatok
15. 2. Zárthelyi dolgozat. Prezentációk

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Dobák Miklós – Antal Zsuzsanna: Vezetés és szervezés – Szervezetek kialakítása és működtetése. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2016. ISBN 9789630594479 (484 oldal)

Dobák Miklós: Szervezeti formák és vezetés. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2008. ISBN 9789630583406 (264 oldal)

Ajánlott irodalom:

Bakacsi Gyula: Szervezeti magartartás és vezetés. Aula Kiadó, Budapest, 2004. ISBN 9789639585492 (344 oldal)

Marosán György: Stratégiai menedzsment. Műszaki Könyvkiadó, 2001. ISBN 9631627926 (264 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diasor

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató ismeri a főbb vállalati szervezési kérdéseket és szervezeti felépítéseket, irányzatokat
- ismeri a vállalat és környezetével való kölcsönhatásos fejlődésének fő kérdéseit
- ismeri az egyén motivációinak tartalom- és folyamatelméleteit
- ismeri a vállalat szervezeti politikájának és vezetésének, konfliktusainak főbb aspektusait és megoldási lehetőségeit
- ismeri a modern vezetési irányzatokat és módszereket

b) képességei

- képes a vállalati folyamatok rendszerszemléletű megközelítésére, megértésére
- képes az elméleti szervezési és vezetési módszerek gyakorlati megvalósítására
- képes a különböző tudásterületek vállalati gyakorlati hasznosítására
- képes szakszerűen megfogalmazott javaslatot, álláspontot szóban és írásban a szakmai kommunikáció szabályai szerint prezentálni és a vállalati stratégia megvalósítása érdekében állítani

c) attitűdje

- fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, valamint azok beépítésére a vállalati gyakorlatba
- érdeklődik az innovációk iránt
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiaja és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a vezetési és szervezési folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

8. Tantárgy neve: ADÓZÁSI ISMERETEK		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Taxation skills	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 51	
Tantárgy felelőse: Dr. Zsolnai Alíz, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 50/50%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/2 és 15/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 3 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 2. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A hallgató megismeri az adózási alapfogalmakat, betekintést nyer az adójog világába, áttekintést kap a főbb adókról és az adórendszerek jellemzőiről, továbbá az adózás rendjéről Magyarországon. Megszerzi azokat a legfontosabb információkat példákon keresztül, melyek a legjelentősebb bevételt biztosító adónemekkel kapcsolatosak.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az adóztatás általános jellemzői, adórendszer és adópolitika. Az adóztatás alapelvei, az adók rendszerezése, adótani fogalmak. Az adójog alapjai 2. A hazai adórendszer bemutatása, az adóbevételek és támogatások körének ismertetése 3. Az adózás rendje Magyarországon. Adóigazgatási eljárás, ellenőrzés 4. Az adókötelezettség elemei. Jogkövetkezmények 5. 1. Zárthelyi dolgozat 6. Forgalmi adók: az ÁFA és visszaigénylésének általános szabályai 		

7. Az ÁFA elszámolása. Gyakorló feladatok
8. Különleges elszámolási módok. A kompenzációs felár rendszere
9. 2. Zárthelyi dolgozat
10. Az SZJA általános szabályai, az összevont adóalap adója. Gyakorló feladatok
11. Adóelőleg-számítás. Külön adózó jövedelmek. Gyakorló feladatok
12. Egyéni vállalkozók adózása. Átalányadózás. Gyakorló feladatok
13. Társasági adó. Adóalap-korrekciós tételek. Gyakorló feladatok
14. A kisadózó vállalkozások tételes adója. A kisvállalati adó. Gyakorló feladatok
15. 3. Zárthelyi dolgozat

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény

A társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény

A kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény

NAV: Információs füzetek – 2022. https://nav.gov.hu/ugyfeliranytu/nezzen-utana/inf_fuz

Ajánlott irodalom:

Dr. Herich György: Adótan 2022. Penta Unió Zrt., 2022. (523 oldal)

Dr. Herich György: Adó 2022 Teszt és Példatár. Penta Unió Zrt., 2022.

Dr. Herich György: Adó 2022 magyarázatok. Penta Unió Zrt., 2022. (572 oldal)

Holmár Krisztina: Adózási ismeretek. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2012. (234 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói segédletek és feladatok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató megismerkedik a főbb adópolitikai elvekkkel és az adózás társadalmi és gazdasági összefüggéseivel
- átlátja a hazai államháztartási és adózási rendszert
- megismeri az adózás rendjét Magyarországon: az adóigazgatási eljárásokat és az adókötelezettségi elemeket
- képet kap az adóellenőrzés szabályairól
- betekintést nyer a legjelentősebb költségvetési bevételt biztosító adónemek főbb szabályaiba

b) képességei

- az alapvető adózási intézmények felismerése és használata
- adójogszabály értelmezése és feldolgozása

- adóelméleti összefüggések felismerése
- áttekintő és rendszerező képesség, rendszerben való gondolkodás
- saját és cége adózási problémáiról valós és megalapozott képalkotás
- több adónemet érintő komplex esetek önálló adótervezése
- megfelelő szakmai kommunikáció
- döntésképeség

c) attitűdje

- a tanult gyakorlati adójogi ismeretek felhasználása a mindennapok során
- helyzetfelismerés és lényeglátás az adózási problémák felismerése és kezelése tekintetében
- tartalmi és időbeli pontosság, megbízhatóság
- igény és képesség a változó ismeretanyag önálló nyomon követésére

d) autonómiája és felelőssége

- a külső kontrollok ismerete birtokában belső ellenőrzési pontok beállítása az adózás folyamatába, az önellenőrzés alkalmazása
- felelősségvállalás a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

9. Tantárgy neve: HITELBÍRÁLAT I.	Kreditértéke: 2
A tantárgy neve angolul: Credit Assessment I.	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 521, FOKSZ 52
Tantárgy felelőse: Dr. Bartus Sándor Tamás, főiskolai docens, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 70/30%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/0 és 30/0 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2	
A számonkérés módja: kollokvium	
Évközi tanulmányi követelmények: 1 zárthelyi dolgozat	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: a zárthelyi dolgozat 40%-ban kerül beszámításra az érdemjegyre, szóbeli vizsga (10 tétel alapján) a vizsgaidőszakban	
A tantárgy tantervi helye: 2. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>E tantárgy keretében a hallgató részletesen megismeri a bankszektor klasszikus és egyben legtipikusabb üzletágát, a hitelezési tevékenységet és az ehhez kapcsolódó banküzemi feladatokat. Gyakorlatot szerez továbbá egy vállalati/lakossági hitelkérelem banki értékelésében és egy hitelkérő vállalat adóminőségének, illetve kockázati elemzésének elvégzésében.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A hitelezési tevékenység helye a pénzügyi szolgáltatások között 2. A bankári kockázatok fajtái, a pénzügyi, illetve hitelkockázat elemzése 3. A hitelstratégia kialakítása és a hitelpolitika szerkezete 4. A hitelosztály szervezete. A hitelosztály funkciói, szervezeti felépítését befolyásoló tényezők. A főbb típusok 5. A hitelkeretek kialakítása. Országkeretek, ágazati keretek és ügyfélkeretek 6. A hitelkérelem felépítése. A hiteljavaslatok értékelése. Adóminőség. Szubjektív és 	

- objektív szempontok áttekintése
7. Üzleti és pénzügyi kockázat elemzése
 8. Mutatószámok áttekintése
 9. A hitelképességi vizsgálat összefoglaló értékelése
 10. Ügyletminősítés és fedezeti politika
 11. Zárthelyi dolgozat
 12. A hitel árának meghatározása. A THM számítása
 13. A hitelengedélyezés. A hitel-, illetve kölcsönszerződés tartalma. A hiteltörlesztési konstrukciók
 14. Hitelfigyelés
 15. Hitelbehajtás

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Holmár Krisztina: Hitelbírálat I. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (165 oldal)

Kovács Levente – Marsi Erika: Bankmenedzsment – Banküzemtan. E-jegyzet, Magyar Bankszövetség, Budapest, 2018. ISBN 9789638965325 (382 oldal – kijelölt részek)
https://www.bankszovetseg.hu/Public/publikacio/Bankmenedzs_bank%C3%BCzemtan.pdf

Balázné Lendvai Marietta – Gál Erzsébet: Példatár és feladatgyűjtemény. Saldo Kiadó, Budapest, 2012. ISBN 9789636384036 (285 oldal)

Ajánlott irodalom:

Michael Brandl: Money, Banking, Financial Markets & Institutions. 2nd Edition, Cengage Learning, 2020. ISBN 9781337902724 (576 pages)

Price Waterhouse: A hitelkockázat kezelése. Panem Kiadó, 1993. ISBN 9637628797 (237 oldal)

Gál Erzsébet: Praktikus bankszakmai ismeretek. Saldo Kiadó, Budapest, 2011. ISBN 9789636383909 (278 oldal)

Banküzemtan egyetemi tankönyv. BKÁE, 2006. ISBN 9630498278 (350 oldal)

Sági Judit: Banktan. Saldo Kiadó, Budapest, 2007. ISBN 9789636382353 (351 oldal)

Dr. Huszti Ernő: Banktan. TAS, 2002. ISBN 9630474212 (520 oldal)

Székely György: Pénzügyek és banküzletek: Pénzügyi menedzserek kézikönyve. KJK-Kerszöv, 2002. ISBN 9632246675 (327 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: esettanulmányok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató megismeri a hitelstratégia és a hitelpolitika lépéseit, területeit, a hitelezési irányelvek fontosságát
- a hitelkockázat kezelésének általános elveit, funkcióit
- a hitelosztály szervezeti felépítését, működését, a hitelezéssel kapcsolatos bankszakmai feladatokat

- a hitelkeretek kialakításának szükségességét, típusait
- a hitelképességi vizsgálat, illetve a hitelbírálat fő részeit, az adóminősítést, kockázati elemzést, az ügyletminősítést, valamint a fedezetek értékelését, különösen a vállalati hitelezés területén
- a hitel árát meghatározó tényezőket és az árképzésben használt technikákat
- a hitelengedélyezés módszereit
- a hitelkockázat figyelésének lépéseit, továbbá
- a hitelbehajtás feladatait

b) képességei

- elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a kockázatelemzéshez szükséges tényeket, adatokat képes összegyűjteni, rendszerezni
- képes egyszerűbb okcsági összefüggéseket feltárni és következtetéseket levonni
- képes az alapvető gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására
- képes javaslatokat megfogalmazni a bank rutin folyamataiban
- képes hatékonyan kommunikálni írásban és szóban

c) attitűdje

- kritikusan szemléli saját munkáját
- elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt
- betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat
- törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, ebben munkatársaival való együttműködésre

d) autonómiája és felelőssége

- felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért
- munkaköri feladatát önállóan végzi

10. Tantárgy neve: HITELBÍRÁLAT II.	Kreditértéke: 2
A tantárgy neve angolul: Credit Assessment II.	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 54
Tantárgy felelőse: Holmár Krisztina, mestertanár	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 10/90%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/2 és 0/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2	
A számonkérés módja: gyakorlati jegy	
Évközi tanulmányi követelmények: 1 zárthelyi dolgozat, 1 beadandó dolgozat (1 éves lejáratú, negyedéves bontású vállalati forgóeszközhitelkérelem vagy 4 éves lejáratú, éves bontású vállalati beruházási hitelkérelem elkészítése)	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: a zárthelyi dolgozat 40%-ban, a beadandó dolgozat (vállalati hitelkérelem) 60%-ban kerül beszámításra az érdemjegybe, melynek benyújtási határideje a szorgalmi időszak vége	
A tantárgy tantervi helye: 2. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
A hallgató a tantárgy elvégzése következtében képessé válik az elsajátított banki-pénzügyi ismeretek gyakorlati alkalmazására feladatokon és esettanulmányokon keresztül.	
Elsajátítandó ismeretanyag:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. A banki hitelezési folyamat áttekintése 2. A vállalatok hitelezési szükségleteinek bemutatása. A banki kihelyezések alapvető motivációi. A hitelek csoportosítása és kondíciói. A magyar banki konstrukciók megtárgyalása, összehasonlítása 3. A bankok és az ügyfelek kapcsolatának, illetve együttműködésének jellemzői a vállalati hitelezés területén 	

4. A vállalati hitelkérelem tartalmi és formai követelményeinek áttekintése. Hosszú távú pénzügyi tervek. Az üzleti terv felépítése. A beadandó feladat (hitelkérelem) elkészítéséhez szükséges információk áttekintése
5. A pénzügyi tervezés elmélete. A pénzügyi tervek alapvető jellemzői. A tervezéssel, tervekkel szembeni követelmények. A finanszírozási tervek időhorizontja és a gördülő tervezési technika. A tervek felépítése, tartalma
6. A pénzügyi tervezés gyakorlata. Rövid távú pénzügyi tervezés. Állományi szemléletű (statikus) finanszírozás tervezés. A státusz összeállításához szükséges tervezési technikák áttekintése. A pótlólagos hitelszükséglet felmérése
7. A státusz és a pénzforgalmi mérleg összefüggései. Státusz összeállítása
8. Forgalmi szemléletű (dinamikus) finanszírozás tervezés. Pénzforgalmi tervek elkészítése. Likviditási terv összeállítása. A pénzügyi és számviteli adózott eredmény összehasonlítása
9. Cash-flow tervezés. Cash-flow kimutatás felépítése és értelmezése
10. Cash-flow kimutatás összeállítása. Cash-flow elemzés
11. Az egyensúly megteremtésére tett intézkedések. A pénzügyi feszültségek kezelése. A pénzügyi tervek összeállítása a hitelkérelem részeként
12. Projekthitel esetén a beruházásokkal kapcsolatos számítások: megvalósíthatósági és üzleti tanulmány elkészítése
13. Esettanulmányok feldolgozása
14. A hitelezéshez kapcsolódó ismeretek összefoglalása
15. Zárthelyi dolgozat

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Holmár Krisztina: Hitelbíráló I. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (165 oldal)
 dr. Sinkovics Alfréd: Vállalati pénzügyi tervezés. Complex Kiadó Kft., Budapest, 2010. ISBN 9789632951010 (294 oldal)
 Bozsik Sándor: Vállalati pénzügyi tervezés. Miskolci Egyetem, Gazdaságtudományi Kar, 2010.

Ajánlott irodalom:

Gál Erzsébet: Praktikus bankszakmai ismeretek. Saldo Kiadó, Budapest, 2011. ISBN 9789636383909 (278 oldal)
 Balázsné Lendvai Marietta – Gál Erzsébet: Példatár és feladatgyűjtemény. Saldo Kiadó, Budapest, 2012. ISBN 9789636384036 (285 oldal)
 Walter György: Vállalatfinanszírozás a gyakorlatban – Lehetőségek és döntések a magyar piacon. Alinea Kiadó, 2014. ISBN 9786155303593 (246 oldal)
 Dr. Katits Etelka: Pénzügyi döntések a vállalat életciklusában. Közgazdasági és Jogi Kiadó, KJK-Kerszöv, 2002.

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diasor és esettanulmányok, feladatok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- ismeri a vállalati/lakossági hitelkérelmek felépítését és a szükséges adatok, információk halmazát

- ismeri az üzleti terv felépítését és a szükséges adatok, információk halmazát
- ismeri a pénzügyi tervek felépítését és összefüggésrendszerét
- birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve problémamegoldási módszereknek
- ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit

b) képességei

- elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a hitelkérelem/üzleti terv elkészítéséhez szükséges tényeket, adatokat képes összegyűjteni, rendszerezni
- képes egyszerűbb oksági összefüggéseket feltárni és következtetéseket levonni
- képes az alapvető gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására
- képes a hitelkérelmek/pénzügyi tervek előzetes értékelésére
- alkalmas pénzügyi és számviteli nyilvántartási rendszerek használatára és kezelésére
- képes hatékonyan kommunikálni írásban és szóban

c) attitűdje

- kritikusan szemléli saját munkáját
- elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt
- betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat
- nyitott a pénzügyeket érintő jelenségek, problémák iránt
- fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelőségek vállalására

d) autonómiája és felelőssége

- felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért
- munkaköri feladatát önállóan végzi

11. Tantárgy neve: BANKÜZEMTAN	Kreditértéke: 4
A tantárgy neve angolul: Banking	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 33
Tantárgy felelőse: Dr. Bartus Sándor Tamás, főiskolai docens, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 50/50%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/1 és 15/15 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1	
A számonkérés módja: gyakorlati jegy	
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy tantervi helye: 3. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy célja megismertetni a hallgatókat egyrészt a mai magyar bankrendszer jellemzőivel és a banküzemi működés sajátosságaival, másrészt a különböző pénzügyi szolgáltatásokkal. Az elméleti ismeretek mellett a bankkapcsolatok/ügyletek gyakorlati feldolgozására és számítási feladatok megoldására is sor kerül.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A pénzügyi közvetítő rendszer, a kereskedelmi bankok kialakulása 2. A magyar bankrendszer történeti áttekintése és működése 3. A magyar hitelintézeti rendszer felépítése, a pénzügyi szolgáltatások meghatározása 4. A bankok tevékenységének kockázatai. A betétbiztosító szerepe a bank működésében 5. Prudens működésre vonatkozó követelmények 6. Banki teljesítmény mérése 7. 1. Zárthelyi dolgozat 	

8. Forrás oldali passzív bankügyletek. Példák
9. Eszköz oldali aktív bankügyletek. Példák
10. A hitelezési munkafolyamat áttekintése. A hitelek csoportosítása
11. Mérlegen kívüli bankügyletek
12. A belföldi és a nemzetközi fizetési rendszer főbb jellemzői
13. Fizetési eszközök, fizetési módok. Példák
14. A hitelintézeti szféra működésének aktuális kérdései Magyarországon és az Európai Unióban
15. 2. Zárthelyi dolgozat

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Kovács Levente – Marsi Erika: Bankmenedzsment – Banküzemtan. Ejegyzet, Magyar Bankszövetség, Budapest, 2018. ISBN 9789638965325 (382 oldal – kijelölt részek)
https://www.bankszovetseg.hu/Public/publikacio/Bankmenedzs_bank%C3%BCzemtan.pdf

Gál Erzsébet: Praktikus bankszakmai ismeretek. Saldo, Budapest, 2011. ISBN 9789636383909 (278 oldal – kijelölt részek)

Balázsné Lendvai Marietta – Gál Erzsébet: Praktikus bankszakmai ismeretek – példatár és feladatgyűjtemény. Saldo, Budapest, 2012. ISBN 9789636384036 (284 oldal – kijelölt részek)

Ajánlott irodalom:

Michael Brandl: Money, Banking, Financial Markets & Institutions. 2nd Edition, Cengage Learning, 2020. ISBN 9781337902724 (576 pages)

Dr. Sági Judit: Banktan. Saldo, 2007. ISBN 9789636382353 (352 oldal)

Dr. Huszti Ernő: Banktan. Tas Kft., 2002. ISBN 9630474212 (520 oldal)

Banküzemtan egyetemi tankönyv. BKÁE 2006.

Gellért Andor: Digitális pénzügyek. KJK Kerszöv., 2001. ISBN 9632246020 (264 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: -

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgatók megismerik a bankok szerepét a gazdaságban, a bank, mint pénzügyi szolgáltató vállalat működésének alapösszefüggéseit, a mai magyar bankrendszer jellemzőit és a hitelintézeti szféra működésének jogi szabályozását
- megismerik az üzleti bankok működésének alapelveit, a működés során megjelenő kockázatokat, ezek fajtáit, kezelési módját, a betétbiztosítás fogalmát, jellemzőit, szerepét
- a hitelintézeti mérlegek felépítését és a mérlegösszefüggéseket, a bankok teljesítményének mérését és értékelését
- megismerik a banki tevékenység szélesebb értelmezését, azaz a különböző pénzügyi szolgáltatásokat, a hitelezést, a bankszámlaszerződés szabályozását, a fizetési forgalom jellemzőit

b) képességei

- a hallgatók képesek lesznek a banküzem belső működését átlátni
- az ügyféloldalról jelentkező problémákat kezelni
- az EBKM, THM és egyéb számításokat elvégezni és a fontosabb banki-pénzügyi mutatókat értelmezni

c) attitűdje

- a hallgatók nyitottabbak lesznek a banki kockázatok el/befogadása irányában
- fogékonyabbak lesznek a pénzügyi szolgáltatások reális értékelésére és igénybevételére

d) autonómiája és felelőssége

- a pénzügyi tudatosság és felelősség birtokában önállóan hozzák meg pénzügyi-banki döntéseiket

12. Tantárgy neve: LAKOSSÁGI BANKÜGYLETEK		Kreditértéke: 2
A tantárgy neve angolul: Retail Banking	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 551, FOKSZ 55	
Tantárgy felelőse: Dr. Bartus Sándor Tamás, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/1 és 15/15 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 3. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A hallgató e tantárgy keretében megismeri a lakosság és a bankok kapcsolatát, a lakossági bank-, illetve hitelpiac jellemzőit, a retail banküzletágat, a lakossági piac pénzügyi szolgáltatóit és az általuk kínált pénzügyi termékeket. Gyakorlati feladatokon keresztül képet kap a lakossági bankügyletek általános jellemzőiről és az ügyfélkiszolgálás feltételrendszeréről.</p>		
<p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bankpiacok és termékek. A bankügyletek (pénzügyi szolgáltatások) áttekintése 2. A lakossági (retail) üzletág jellemzői, fejlődése. Lakossági szolgáltatások, ügyfélcsoportok 3. A lakosság és a bank kapcsolata. A banktitok meghatározása, megsértésének jogkövetkezménye. Az ügyfélkiszolgálás feltételrendszere 4. Bankok és más lakossági pénzügyi szolgáltatók bemutatása. A lakossági pénzügyi szolgáltatások áttekintése 5. A pénzforgalmi és a lakossági bankszámla jellemzői, típusai. A fizetési számla feletti 		

rendelkezés szabályai. Bankszámlakivonat. Adatszolgáltatási kötelezettség. A bankszámlanyitás és megszüntetés szabályai, a bankszámlaszerződés megkötése

6. A pénzforgalom lebonyolítása. Pénzforgalmi nyomtatványok
7. Az egyes fizetési módok részletes szabályai. Nyomtatványok alkalmazása. A banki lebonyolítás. Készpénzgazdálkodás. Elszámolásforgalom
8. A kártyaüzletág. A bankkártyák csoportosítása. A bankkártyával végezhető műveletek technikai lebonyolítása. A bankkártyát támogató banki infrastruktúra
9. 1. Zárthelyi dolgozat
10. A banki megtakarítási termékek áttekintése
11. Kamatszámítás. EBKM és EHM számítás
12. Bankon kívüli megtakarítási termékek
13. A lakossági hitelnyújtás sajátosságai. Hitelbírálat. A hitelkezeléssel kapcsolatos feladatok
14. Az egyes hiteltípusok áttekintése. Vagyonkezelési szolgáltatások. THM számítás
15. 2. Zárthelyi dolgozat

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Gál Erzsébet: Praktikus bankszakmai ismeretek. Saldo Kiadó, Budapest, 2011. ISBN 9789636383909 (278 oldal)

Balázsne Lendvai Marietta – Gál Erzsébet: Praktikus bankszakmai ismeretek – példatár és feladatgyűjtemény. Saldo Kiadó, Budapest, 2012. ISBN: 9789636384036 (284 oldal)

Holmár Krisztina: Lakossági bankügyletek. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007. (163 oldal)

Ajánlott irodalom:

Dr. Sági Judit: Banktan. Saldo Kiadó, 2007. ISBN 9789636382353 (352 oldal)

Sági Judit – Sóvágó Lajos: Lakossági bankügyletek. Unió, 2002. ISBN 9633883725 (363 oldal)

Székely György: Pénzügyek és banküzletek: Pénzügyi menedzserek kézikönyve. KJK-Kerszöv, 2002. ISBN 9632246675 (327 oldal)

Dr. Huszti Ernő: Banktan. Tas Kft., 2002. ISBN 9630474212 (520 oldal)

Banküzemtan egyetemi tankönyv. BKÁE 2006. ISBN 9630498278 (350 oldal)

Gellért Andor: Digitális pénzügyek. KJK Kerszöv., 2001. ISBN 9632246020 (264 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: -

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató megismeri a retail üzletág és lakossági szolgáltatások főbb jellemzőit, a hazai piaci szereplőket
- a pénzforgalmi és a lakossági bankszámla fogalmát, jelölését, fajtáit
- a bankszámlanyitás és bankszámlaszerződés megkötésének és megszüntetésének hazai szabályait
- a pénzforgalom lebonyolításának szabályait, a fizetési megbízások teljesítésének rendjét
- az egyes belföldi fizetési módok részletes szabályait

- a bankok készpénzgazdálkodását, az elszámolásforgalom működését, a kártyaüzletág jellemzőit
- a banki és bankon kívüli megtakarítási termékeket
- a lakossági hitelnyújtás sajátosságait
- az egyes hiteltípusok általános kondícióit, különböző változatait, a hitelnyújtás folyamatát
- a vagyonezelési szolgáltatásokat

b) képességei

- a hallgató képes banki szolgáltatásokat igénybe venni
- elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a szükséges tényeket, adatokat képes összegyűjteni, rendszerezni
- képes egyszerűbb okosági összefüggéseket feltárni és következtetéseket levonni
- alkalmas pénzügyi-banki és számviteli nyilvántartási rendszerek használatára és kezelésére
- képes hatékonyan kommunikálni írásban és szóban

c) attitűdje

- kritikusan szemléli saját munkáját és döntéseit
- elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt
- betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat
- nyitott a pénzügyeket érintő jelenségek, problémák iránt
- fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelőségek vállalására

d) autonómiája és felelőssége

- felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért
- munkaköri feladatát önállóan végzi

13. Tantárgy neve: NEMZETKÖZI PÉNZÜGYEK ÉS ÜGYLETEK		Kreditértéke: 4
A tantárgy neve angolul: International Finance and Transactions	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 351	
Tantárgy felelőse: Dr. Melles Hagos Tewolde, főiskolai tanár, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária, emerita főiskolai tanár, PhD		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 50/50%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/2 és 15/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 beadandó dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, beadandó dolgozat értékelése, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 3. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tantárgy két részből áll: összekapcsolja a nemzetközi pénzügyek elméleti alapismereteit és a nemzetközi kereskedelemhez kapcsolódó pénzügyi tranzakciók gyakorlati ismereteit. A hallgatók megismerik a nemzetközi pénzügyek alapfogalmait, a nemzetközi pénzügyi rendszer működését, a pénzügyi globalizáció folyamatait, annak főbb piacait, intézményeit és eszközeit, legfőbb szabályait. A tárgy gyakorlati részében a hallgatók megismerik a nemzetközi tranzakciók főbb szereplőit, intézményeit és eszközeit. A hallgatók összekapcsolva az elméleti és gyakorlati ismereteket megértik a reálfolyamatokat kísérő pénzügyi tranzakciók kockázatát, és a finanszírozás kérdéseit is. A hallgatók a nemzetközi kereskedelem és a határon átnyúló finanszírozás típusait, fizetési módokat és eszközöket gyakorlati példákon és esettanulmányokon keresztül sajátítják el és gyakorolják.</p>		

Elsajátítandó ismeretanyag:

1. A nemzetközi valutáris rendszer bemutatása
2. Devizapolitika, devizagazdálkodás, árfolyampolitika
3. A nemzetközi pénzügyek makroökonómiai vonatkozásai
4. A nemzetközi fizetési mérleg szerepe, összeállítása, típusai
5. A nemzetközi fizetések egyensúlyhiányának főbb okai
6. Nemzetközi hitelfinanszírozás – hivatalos hitelcsatornák. 1. Zárthelyi dolgozat
7. A nemzetközi és regionális pénzügyi szervezetek és konstrukcióik
8. Nemzetközi hitelpiacok – források, szereplők, ügylettípusok
9. Az eladósodás. Adósságkezelő programok és politikák
10. A külkereskedelem specifikus jellemzői, a külkereskedelmi kapcsolatok feltételrendszere
11. A külkereskedelmi ügyletek csoportjai és jellemzői
12. A külkereskedelem résztvevőinek csoportosítása, a külkereskedők jellemzése
13. A külkereskedelmi kapcsolatok jogi szabályozása
14. A nemzetközi pénzforgalom lebonyolítása, fizetési feltételek, fizetési módok
15. Export- és importügylet lebonyolítása, finanszírozása. 2. Zárthelyi dolgozat

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom**Kötelező irodalom:**

Youssef Cassis – Dariusz Wojcik: Nemzetközi pénzügyi központok a globális pénzügyi válság és a Brexit után. Pallas Athéné, 2019. – elektronikusan: <https://hdl.handle.net/1814/68655>, ISBN 9786155884504

Constantinovits Milán – Sipos Zoltán: Nemzetközi kereskedelmi ügyletek. Aula Kiadó, Budapest, 2008. ISBN: 9789639698512 (276 oldal)

Gál Zoltán: Pénzügyi piacok a globális térben. A válság szabdalta pénzügyi tér. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2016.

Dr. Losoncz Miklós: Nemzetközi pénzügyek. Győr, Széchenyi István Egyetem, 2006. ISBN: 9789633946411 (202 oldal)

Jeff Madura – Roland Fox: International Financial Management. 5th Edition, Cengage Edition, 2020. ISBN 9781473770508 (704 pages)

Dános Anikó: Nemzetközi pénzügyek. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2011. (133 oldal)

Dános Anikó: Nemzetközi ügyletek. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007. (134 oldal)

Ajánlott irodalom:

Győrffy Dóra: Bizalom és pénzügyek (Válság és válságkezelés az EU-ban). Typotex Elektronikus kiadó, 2017. ISBN 9789632799117 (260 oldal)

Meir Kohn: Bank és pénzügyek, pénzügyi piacok. Osiris Kiadó, 2003. ISBN 9789633894354 (1060 oldal – és újabb kiadás: 2007.)

Báger Gusztáv: Magyarország integrációja a nemzetközi pénzügyi intézményekben. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2016.

Gyulaffy Béláné dr.: Globalizáció és gazdaság (monográfia). Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2009. (112 oldal)

Dr. Farkas Péter: Haladó nemzetközi pénzügyek. 2011. Győr, TÁMOP 4.2.5. Széchenyi István Egyetem pdf. formátum, letölthető

Egyéb oktatási segédanyagok: -

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgatók megismerik a nemzetközi pénzügyi rendszert és annak fejlődését, valamint főbb intézményeit
- betekintést nyernek a nemzetközi együttműködés sajátosságaiba, a nemzetközi finanszírozás különböző formáiba
- megismerik a nemzetközi hitelpiacokat, forrásokat, szereplőket, ügylettípusokat, valamint az adósságválság fogalmát és kezelését, az adósságkezelő programokat és politikákat
- a nemzetközi ügyletek között a külkereskedelmi ügyletekhez kapcsolódó tranzakciók kapnak kiemelt szerepet

b) képességei

- a hallgatók képesek lesznek összekapcsolni a nemzetközi reál- és pénzügyi folyamatokat
- képesek lesznek megérteni a nemzetközi pénzügyi rendszer működését és átlátni a külkereskedelmi ügyletekhez kapcsolódó tranzakciókat

c) attitűdje

- a hallgatók nyitottabbak lesznek e bonyolult szakterület iránt
- fogékonyabbak lesznek a nemzetközi pénzügyi folyamatokra és azok változására

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai területükön nagyobb felelősséggel fordulnak a nemzetközi reál- és pénzügyi folyamatok, és azok szabályozása felé

14. Tantárgy neve: HITELINTÉZETI SZÁMVITEL		Kreditértéke: 4
A tantárgy neve angolul: Accounting of Credit Institutions	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 561, FOKSZ 56	
Tantárgy felelőse: Dr. habil. Hegedűs Mihály, főiskolai tanár, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/1 és 15/15 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 3. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Pénzügyi számvitel		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>E tantárgy oktatásának célja a hazai számviteli rendszerek terén szerzett ismeretek bővítése. A tárgy keretében kerül sor a hitelintézetek és a pénzügyi vállalkozások sajátos könyvvizetésének, számlarendjének, költséggazdálkodásának és beszámolóképzésének a bemutatására, jövedelmezőségi és teljesítményelemzési technikáinak ismertetésére. Foglalkozik a hitelintézetek és a pénzügyi vállalkozások mérlegének, eredmény-kimutatásának és kiegészítő mellékletének összeállításával és az egyéb kötelezően előírt sajátos jelentések eseteivel.</p>		
Elsajátítandó ismeretanyag:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. A hitelintézetek működését meghatározó jogszabályok. A működés feltételei 2. A hitelintézetek működésének szabályozására vonatkozó előírások 3. A hitelintézetek éves beszámoló készítésének sajátosságai 4. A mérleg felépítése, jellemzői. A mérlegben szereplő eszközök és források csoportosítása, 		

- tartalmának értékelése
5. A forrásokkal kapcsolatos gazdasági események könyvelése, hatása a mérlegre és az eredmény-kimutatásra
 6. Az eredmény-kimutatás felépítése, jellemzői. Az eredmény-kimutatás egyes tételeinek tartalma
 7. Az eredménnyel kapcsolatos gazdasági hatások
 8. A kiegészítő melléklet tartalma, a 0. Nyilvántartási számlaosztállyal való kapcsolata. Az üzleti jelentés célja, tartalma
 9. 1. Zárthelyi dolgozat
 10. Az éves beszámolóból számítható mutatók és azok elemzése
 11. A Cash-flow kimutatás tartalma, összeállítása „A” változat
 12. A CAMELS elemzési módszer. A módszer alapján vizsgált területek, mutatói. Az elemzés alapján levont következtetések
 13. A hitelintézetek controlling tevékenysége, területei. A stratégiai és operatív controlling célja, feladatai. A hitelintézetek teljesítményértékelése (Balanced Scorecard)
 14. A hitelintézetek ellenőrzési rendszerére vonatkozó előírások. A belső ellenőrzés célja, feladata, területei. A Shareholder Value célja, mérése
 15. 2. Zárthelyi dolgozat

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Gulyás Éva: Hitelintézeti számvitel - Példatár és feladatgyűjtemény. Budapesti Corvinus Egyetem, Budapest, 2018. ISBN 9789635037285

Fridrich Péter – Mitró Magdolna: Hitelintézeti számvitel – Elmélet és gyakorlat. Saldo Kiadó, Budapest, 2009. ISBN 9789636382933 (426 oldal)

Kapcsolódó hatályos jogszabályok

Ajánlott irodalom:

Veres Judit – Gulyás Éva: Bankszámvitel. Alinea Kiadó, 2009. ISBN 9789639659322 (284 oldal)

Czeiningerné dr. Hegedűs Ilona: Hitelintézeti számvitel. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2008. (101 oldal)

Bankszemle, Hitelintézeti Szemle tananyaghoz kapcsolódó cikkei

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diasor

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató megismeri a hitelintézetek működését, a gazdálkodásukat meghatározó jogszabályokat
- a hitelintézetek számvitelének sajátosságait
- a hitelintézetek eszközeinek és forrásainak értékelésére vonatkozó előírásokat
- a hitelintézeti mérleg, eredmény-kimutatás szerkezetét, felépítését
- a pénzeszközváltozás levezetésének lehetséges módjait
- a hitelintézeti elemzés kiemelt területeit
- a hitelintézeti controlling rendszer kialakításának szükségességét, célját

- a hitelintézetnél alkalmazható teljesítményértékelési rendszer célját, feladatát, működését
- a hitelintézet ellenőrzésének fő elveit, területeit

b) képességei

- a hallgató képes a hitelintézeti szférában gazdálkodó szervezetek hazai számviteli sajátosságainak elméleti és gyakorlati jellegű feldolgozására
- a speciális ismeretek hasznosítására, alkalmazására

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- precíz a minőségi munkavégzés érdekében
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik
- toleráns mások véleményét illetően

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a hitelintézeti számviteli politikával kapcsolatos folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

15. Tantárgy neve: KOMMUNIKÁCIÓS GYAKORLATOK	Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Communication Practices	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 23
Tantárgy felelőse: Dr. Csanádi-Bognár Szilvia, főiskolai docens, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 0/100%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszama: 0/4 és 0/60	
Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2	
A számonkérés módja: gyakorlati jegy	
Évközi tanulmányi követelmények: csoportos döntéshozatal (gyakorlat), csoportok közötti vita (gyakorlat)	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: szóbeli vizsga az utolsó órán, melynek értékelése azonnal megtörténik, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy tantervi helye: 3. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A kommunikációs gyakorlatok tantárgy célja a kommunikációs ismeretek elmélyítése és azok gyakorlatba való átültetése, a kommunikáció szempontjából hasznos készségek és viselkedésminták gyakorlása. Cél továbbá a tárgyat felvett hallgatók számára olyan új kommunikációs ismeretek és készségek nyújtása, melyek segítséget nyújtanak a munkaerő-piaci érvényesüléshez, a kapcsolatépítéshez, a különböző kommunikációs technikák sikeres alkalmazásához és az eredményes és hatékony munka közbeni kommunikáció megvalósításához.</p> <p>Kulcsszavak: információ és kommunikáció, kapcsolatteremtő és fenntartó készség, udvariasság, empátikus készség, köznyelvi szöveg megfogalmazása írásban, nyelvhelyesség, köznyelvi szöveg hallás utáni megértése, köznyelvi beszédkészség, információforrások kezelése, külső megjelenés, önállóság, precizitás, konfliktustűrő képesség, stressztűrő képesség, csoportos döntéshozatali technikák, érvelő vita</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A kommunikáció alapfogalmai, definíciója, önismeret 2. Az érdekérvényesítés lehetséges kommunikációs formái 3. Az asszertivitás megnyilvánulásai a verbális kommunikációban és a nonverbális kommunikációban 	

4. Szervezeti belső- és külső kommunikáció irányai
5. Tárgyalás, mint kommunikációs helyszín. A tárgyalás fajtái, a tárgyalás alapelvei, tárgyalási célok
6. Tárgyalási stratégiák és taktikák, alternatívák
7. Az asszertív egyének jellemzői, tárgyalási stílusok, a tárgyalás folyamatmodellje
8. Írásbeli kommunikáció és annak szabályai szervezetek esetében, üzleti környezetben
9. A megfelelő kérdezői stratégia, a lehetséges kérdések csoportosítása, típusai
10. Meggyőzés, érveléstechnika, kérdezőtechnika
11. Az érdekek érvényesítése: egyeztetés, kényszerítés, manipuláció
12. Kommunikáció konfliktuskezelés és problémamegoldás során
13. Nemzeti kommunikációs sajátosságok, interkulturális jellemzők
14. Csoportos interaktív kommunikáció üzleti környezetben
15. Szóbeli vizsga

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Ingrid Holler: Erőszakmentes kommunikáció. Gyakorlati kézikönyv. Tréninggyakorlatok egyéni és csoportos munkához. Z-Press Kiadó, Miskolc, 2019. ISBN 9789639493971 (256 oldal)

Sue Hadfield – Gill Hasson: Hogyan érvényesítsük sikeresen érdekeinket? Asszertivitás. Scolar Kiadó, Budapest, 2012. ISBN 9789632443935 (223 oldal)

Ajánlott irodalom:

Friedemann Schulz von Thun: A kommunikáció zavarai és feloldásuk. Háttér Kiadó, 2019. ISBN 9786155124570 (320 oldal)

Rudas János: Delfi örökösei. Önismereti csoportok – elmélet, módszer, gyakorlatok. Nyolcadik, javított kiadás, Oriold és Társai, Budapest, 2016. ISBN 9786155443480

Szabó Katalin: Kommunikáció felsőfokon. Budapest, 2009. ISBN 9789630959889 (404 oldal)

William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN: 9639071528 (132 oldal)

Jenny Rogers: Befolyásolási képesség. Scolar Kiadó, Budapest, 2000. ISBN 9639193461 (94 oldal)

William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN 9639071528 (132 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: Jegyzetek, vázlatok, beszédsmák

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató ismeri a kommunikáció szabályait, fő folyamatait
- ismeri a vállalatnak környezetével való kölcsönös kommunikáció mechanizmusokat
- ismeri az interperszonális és a vállalati kommunikáció meghatározó tényezőit
- ismeri a fő kommunikációs folyamatokat, funkciókat, azok működését
- ismeri a vállalati kommunikáció tervezésének alapvetéseit

b) képességei

- képes más tudásterületekkel való együttműködésre

- képes szakszerűen megfogalmazott javaslatot, álláspontot szóban és írásban a kommunikáció általános és üzleti szabályai szerint prezentálni
- képes a szakmai szövegek feldolgozására, helyes értelmezésére
- képes a vállalati folyamatok és rendszerek rendszerszemléletű megközelítésére, megértésére

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- nyitott az új kommunikációs technikák használatára, új módszerek alkalmazására
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a vállalati kultúra és a szervezeti kommunikációs folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

III. Szakképzési modul

Kredittartománya (*max. 87 kr.*): 87

--ezen belül a Vállalkozási szakirány szakképzési modulja (57 kredit)

Tantárgyai: 1) Jogi alapismeretek; 2) Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok); 3) Számviteli alapok; 4) Marketing; 5) Treasury; 6) Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek); 7) Pénzügyi számvitel; 8) Vezetés és szervezés; 9) Stratégiai menedzsment; 10) Adózási ismeretek; 11) Adóbevallások; 12) Finanszírozás és pályázati tréning; 13) Vállalati pénzügyi tervezés; 14) Kommunikációs gyakorlatok

1. Tantárgy neve: JOGI ALAPISMERETEK		Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Basics of Law		A tantárgy kódja(i): FOKSZ 04
Tantárgy felelőse: Dr. Tokodi Bence, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): dr. Fekecs Dénes, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 100/0%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszama: 2/0 és 30/0 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), prezentáció értékelése az órán azonnal megtörténik		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (<i>ha nem magyar</i>): -		
Előtanulmányi feltételek (<i>ha vannak</i>): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		

A hallgatók megvizsgálják az állam és a jog létrehozásának legalapvetőbb információit és a különféle jogrendszerek jellemzőit. A kurzus keretében egy rövid dogmatikai bevezetést követően a hallgatók megszerzik az alapvető ismereteket a közigazgatási jog, a polgári jog és a büntetőjog területén.

Elsajátítandó ismeretanyag:

1. Jogszabálytan. Jogforrástan I.
2. Jogszabálytan. Jogforrástan II.
3. Jogrendszerek áttekintése, a közjog-magánjog elhatárolása I.
4. Jogrendszerek áttekintése, a közjog-magánjog elhatárolása II.
5. A hatalmi ágak elválasztása
6. Törvényhozás – Az országgyűlés szervezete, feladat- és hatásköre
7. Igazságszolgáltatás – A bíróságok működése, szervezetrendszere, jogorvoslati lehetőségek, az ügyészségek működése, szervezetrendszere
8. Alkotmánybíróság
9. Végrehajtás – A kormány, a közigazgatási szervezetrendszer
10. 1. Zárthelyi dolgozat
11. Büntetőjogi és büntető eljárásjogi ismeretek I.
12. Büntetőjogi és büntető eljárásjogi ismeretek II.
13. Polgári jogi alapismeretek – Személyek joga, Dologi jog, Kötelmi jog I.
14. Polgári jogi alapismeretek – Személyek joga, Dologi jog, Kötelmi jog II.
15. Prezentációk bemutatása

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Alaptörvény

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről

2017. évi XC. törvény a büntetőeljárásról

Ajánlott irodalom:

Bevezetés az alkotmányjogba: Az Alaptörvény és Magyarország alkotmányos intézményei. Hetedik, átdolgozott kiadás, 2020.

Dr. Dános Valér: Jogi ismeretek. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, 2012.

Egyéb oktatási segédanyagok: a tárgy oktatója által megjelölt, illetve közvetlenül rendelkezésre bocsátott anyagok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató rendelkezik jogi, üzleti jogi alapismeretekkel
- birtokában van a jog alapvető szakmai szókincsének
- ismeri a magyar jogrendszer sajátosságait

- ismeri a jog főbb alkalmazási területeit

b) képességei

- képes ezen tárgyból megszerzett ismereteit más tudásterületeken felhasználni
- képes a jogforrásokban eligazodni
- megérti a jogalkotás és jogalkalmazás szakaszait
- megérti és használja a jog alapvető szakkifejezéseit

c) attitűdje

- nyitott a jogkövető magatartás iránt
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

2. Tantárgy neve: PÉNZÜGYTAN I. (MAKROPÉNZÜGYI FOLYAMATOK)		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Finance I. (Macrofinancial Processes)	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 219, FOKSZ 29	
Tantárgy felelőse: Dr. Bartus Sándor Tamás, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 60/40%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 3 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 3. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor)		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: félévente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tárgy középpontjában a modern gazdaság pénzügyi rendszerének működése, a pénzügyi piacok eszközeinek és intézményeinek, a bankok főbb szolgáltatásainak bemutatása áll. A pénzügyi politika területeinek és kapcsolódásainak ismertetésén túl taglalja a devizarendszerek, a devizagazdálkodás és árfolyampolitika összefüggéseit. Áttekinti az államháztartás rendszerét, az alrendszerek jellemzőinek és összekapcsolódásának bemutatásán keresztül.</p>		
Elsajátítandó ismeretanyag:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. A pénzügyi rendszer funkciói, alrendszerei, főbb szereplői és eszközei 2. A pénz fejlődése és formaváltozásai: a pénz kialakulásától a modern pénzig 3. A modern pénz jellemzői. A pénzkínálat és pénzkereslet összetevői. Az infláció okai, fajtái, makrogazdasági hatása és kezelése 4. Bankrendszerek, banktani alapismeretek I. A modern pénz teremtésének és 		

- megsemmisülésének módjai. A multiplikátor-hatás
5. Pénzügyi politika, monetáris politika
 6. A közpénzügyek területe: államháztartás és alrendszerei
 7. 1. Zárthelyi dolgozat
 8. A pénzügyi rendszer szerepe a gazdaságban. Közvetlen és közvetett tőkeáramlás
 9. Pénzügyi közvetítő intézmények a pénzügyi rendszerben
 10. Értékpapírok
 11. Értékpapírpiacok, tőzsde. Tőzsdei ügyletek
 12. 2. Zárthelyi dolgozat
 13. Banktani alapismeretek II. Pénzügyi szolgáltatások, elektronikus pénzkapcsolatok
 14. Nemzetközi pénzügyek: devizagazdálkodás, devizarendszerek
 15. Árfolyampolitika, konvertibilitás, a le- és felértékelés hatásmechanizmusa

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Holmár Krisztina (Szerk.): Pénzügyi és banki alapok. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. ISBN 9786158168427 (133 oldal)

Vigvári András: Pénzügy(rendszer)tan. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2015. ISBN 9789630585958 (470 oldal)

Michael Brandl: Money, Banking, Financial Markets & Institutions. 2nd Edition, Cengage Learning, 2020. ISBN 9781337902724 (576 pages)

Jeff Madura: Financial Markets & Institutions. 13th Edition, Cengage Learning, 2021. ISBN 9780357130797 (800 pages)

Ajánlott irodalom:

Herbert B. Mayo: basic Finance: An Introduction to Financial Institutions, Investments, and Management. 12th Edition, Cengage Learning, 2019. ISBN 9781337691017 (608 pages)

Zeller Gyula – Koltai Zoltán: Pénzügyi alapismeretek. PTE-FEEK, 2014. ISBN 9789636425845 (322 oldal)

Dr. Vigvári András: Bevezetés a pénzügyekbe. Saldo, Budapest, 2011. ISBN 9789636383978 (162 oldal)

Erdős Mihály – Mérő Katalin: Pénzügyi közvetítő intézmények. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2010. ISBN 9789630589604 (292 oldal)

dr. Gyulai László – Illés Ivánné dr. – Paróczai Péterné dr. – Sándorné Új Éva: Pénzügyi ismeretek (a mérlegképes könyvelők vizsgáihoz). Perfekt, Budapest, 2009. ISBN 9789633947753 (340 oldal)

Meir Kohn: Bank- és pénzügyek, pénzügyi piacok. Osiris, Budapest, 2007. ISBN 9789633899564 (1060 oldal)

Gyulaffy Béláné dr. Berényi Mária: Pénz-, pénzügyi összefüggések. Saldo, Budapest, 2006. ISBN 139789636381868 (294 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: -

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató ismeri a vegyesgazdaság pénzügyi rendszerének főbb sajátosságait, a pénz fejlődéstörténetét, a modern gazdaság bankrendszerét és pénzteremtési mechanizmusát, a bankok tevékenységét
- rendelkezik a makropénzügyi folyamatok alapvető, átfogó fogalmainak és folyamatainak ismeretével
- átlátja és ismeri az államháztartási rendszer felépítését, az alrendszerek jellemzőit és összekapcsolódását
- ismeri a pénzügyi rendszer gazdaságban betöltött szerepét, eszközeit és intézményeit
- ismeri a pénzügyi politika, monetáris, fiskális és devizapolitika piaci szereplőkre gyakorolt hatásait

b) képességei

- képes más tudásterületekkel való együttműködésre
- a gazdaság pénzügyi rendszere és a pénzügyi politika területeinek és kapcsolódásainak átlátására
- mérlegelni tudja a tőzsde működésének jelentőségét és a működést lehetővé tevő feltételrendszert, a tőzsdei szabályokat és szokványokat, valamint a legfontosabb pénzügyi és tőzsdeügyleteket
- a devizarendszerek, a devizagazdálkodás és az árfolyampolitika lényegének és hatásának elemzésére

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz személyes pénzügyei tudatos menedzselésén keresztül a monetáris folyamatok alakításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

3. Tantárgy neve: SZÁMVITELI ALAPOK		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Basics of Accountancy		A tantárgy kódja(i): FOKSZ 06
Tantárgy felelőse: Dr. Melles Hagos Tewolde, főiskolai tanár, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Battayné Németh Zsuzsanna, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 70/30%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/1 és 30/15 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: kollokvium		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: félévente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		

Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása

A tantárgy célja a számviteli alapfogalmak és alapttechnikák bemutatása, valamint az egyes pénzügyi kimutatás-elemekhez tartozó alapvető ismeretek átadása. A hallgató megismerkedik a vállalkozások beszámolási és számviteli rendszerének alapvető jellemzőivel, megismeri a számviteli törvény célját, filozófiáját, a számviteli alapelveket, a vállalkozói vagyonszerkezetét, a gazdasági események vagyoni, jövedelmi helyzetre gyakorolt hatását.

Elsajátítandó ismeretanyag:

1. Számvitel kialakulása, szerepe, helye, feladata. A számviteli rendszerek
2. A számvitel szabályozása Magyarországon. A számviteli törvény célja, felépítése
3. A számviteli alapelvek. A számviteli politika és a hozzá kapcsolódó szabályzatok
4. A vagyonszerkezet megjelenése, kimutatása. Az értékelés szerepe, az értékelési eljárások, értékelési elvek. Mérlegelméletek

5. A mérleg fogalma, felépítése, a mérlegtételek tartalma. Az eszközök besorolása, jellemzői, csoportosítása
6. A mérlegben szereplő eszközök és források értékelése. Az eszközök értékcsökkenése
7. 1. Zárthelyi dolgozat
8. A gazdasági művelet fogalma. A gazdasági események csoportosítása. A főkönyvi számlák tartalma, jellemzői, továbbá könyvviteli elszámolások a főkönyvi számlákon
9. Könyvvezetési kötelezettség, a könyvvezetés fajtái. Számlasoros és idősoros elszámolás. Összesítő kimutatások
10. Az eredménykimutatás fogalma, az eredményszámlák bevezetése. Az eredmény megállapításának módszerei
11. Az eredménykimutatás tételeinek tartalma. A hozamok és a ráfordítások megjelenése az összköltség eljárás alapján, illetve a forgalmi költség eljárás alapján az eredménykimutatásban
12. A kiegészítő melléklet, üzleti jelentés
13. A bizonylatok fogalma, csoportosítása, szerepük a gazdasági események elszámolásában. A bizonylati elv, a bizonylatok megőrzése
14. A beszámoló nyilvánosságra hozatala, közzététele
15. A Könyvvizsgálat

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Dr. Sztanó Imre: A számvitel alapjai. Perfekt Kiadó, Budapest, 2019. ISBN 9789633948651

Balázsiné Dr. Farkas Katalin – Frányó Zsófia – Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Simon Szilvia – Dr. Sisa Krisztina – Szijártó Boglárka – Török Martina Zsófia – Dr. Veress Attila: Számvitel alapjai példatár. Perfekt, Budapest, 2020. ISBN 9789633948712 (240 oldal)

dr. Siklósi Ágnes – dr. Veress Attila: Gazdasági események kontírozása A-tól Z-ig. 5. átdolgozott kiadás, Saldo, 2020. ISBN 9789636385835 (324 oldal)

2000. évi C. törvény a számvitelről

Cathy J. Scott, College Accounting: A Career Approach. 13th Edition, Cengage Learning, 2018. ISBN 9781337516525

Ajánlott irodalom:

Frányó Zsófia – Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Szijártó Boglárka – Török Martina Zsófia – Dr. Veress Attila – Dr. Zatykó Zsuzsanna: Könyvvezetési ismeretek. Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386085 (276 oldal)

Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Sisa Krisztina A. – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés: az új rendszerű Mérlegképes könyvelői képzés számvitel követelménymoduljaihoz. 2021. 12. javított kiadás, Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386047 (584 oldal)

Dr. Lukács János: Könyvvizsgálat rendszere. MKVK OK Kft., Budapest, 2017. ISBN 9789639878464 (335 oldal)

Dr. habil. Suhányi Erzsébet – Dr. Gál Jolán: Pénzügyi számvitel. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9789638967930 (178 oldal)

Fenyves Angelika: Számviteli alapok példatár megoldásokkal. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2011.

Egyéb oktatási segédanyagok: az oktató diasora és egyéb gyakorló anyagai

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató rendelkezik a számvitel fogalomkörének, feladatainak, területeinek átfogó ismeretével
- ismeri a számviteli törvény célját, filozófiáját, a törvény által támasztott követelményeket
- elsajátította a számviteli törvény struktúráját, hatályát, a számviteli alapelveket
- tudja értelmezni a különböző gazdasági eseményeket és azok elkönyvelését számla- és idősorosan

b) képességei

- képes a gazdasági tevékenységek, események könyvelésére
- a vállalat különböző eredményeinek meghatározására és értelmezésére
- a vállalati vagyon kimutatására
- a mérlegben szereplő tételek csoportosítására és értékelésére
- a bizonylatok csoportosítására és elszámolására
- az üzleti jelentés elkészítésére és értelmezésére

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- precíz a minőségi munkavégzés érdekében
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik
- toleráns mások véleményét illetően

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a számviteli politikával kapcsolatos folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

4. Tantárgy neve: MARKETING		Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Marketing		A tantárgy kódja(i): FOKSZ 07
Tantárgy felelőse: Dr. habil. Suhányi László, egyetemi docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 60/40%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/1 és 15/15 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, házi dolgozat és annak bemutatása		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, házi dolgozat értékelése az órán megadott szempontok szerint, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 1. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A marketing alapfogalmak és technikák megismerése a gyakorlatban történő alkalmazás érdekében. A piaci környezetben végbemenő változások okainak feltárása, a piaci szereplők magatartásának megismerése annak érdekében, hogy minél hatékonyabb marketingeszközökkel lehessen ezekhez a változásokhoz alkalmazkodni.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A marketing értelmezése, fejlődése, fogalomrendszere 2. A marketing eszközrendszere, marketing mix, marketing menedzsment 3. A hatékony marketing inputjai, a marketingkörnyezet értelmezése és elemzése 4. A vásárlás, mint döntés és a fogyasztói magatartás elemzése 5. A marketing információs rendszer, marketingkutatás, piacok sajátosságai 6. Termék és termékpolitika, termék-életgörbe elemzés. Termék-portfólió menedzsment, márkázás 		

7. 1. Zárthelyi dolgozat
8. Ár, árképzési politika, árváltoztatások folyamata és hatásai
9. A marketingkommunikáció célja, feladata, folyamata, csatornái
10. Értékesítési csatornák szereplői, típusai, értékesítési út megtervezése
11. A kommunikációs-mix elemei, tervezése és végrehajtása
12. A marketingtervezés folyamata és eszközei. Marketingstratégiák, támadó és védekező stratégiák a piacon
13. A marketing-tevékenység megvalósítása, a marketingszervezet felépítése és feladata. A marketing-tevékenység ellenőrzése és értékelése
14. 2. Zárthelyi dolgozat
15. Prezentációk

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Bauer – Berács – Kenesei: Marketing alapismeretek. Akadémia Kiadó, Budapest, 2017. ISBN 9789630595025

Ajánlott irodalom:

Philip Kotler – Kevin Lane Keller: Marketingmenedzsment. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2008. ISBN 9789630583459

Józsa László: Marketingstratégia – Marketing strategy. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2003. ISBN 9630582902

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diasor

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató rendelkezik a marketing fogalomkörének, feladatainak, területeinek átfogó ismeretével
- ismeri a piaccal kapcsolatos fogalmakat, a marketing környezetelemzés, a piacfelosztás ismerveit és módszereit
- ismeri a marketing szerepét a vállalat, intézmény működésében
- ismeri a fogyasztói magatartás folyamatát, döntéseiket befolyásoló tényezőket
- ismeri a marketingmix főbb döntési területeit

b) képességei

- képes felismerni a marketing problémákat, megoldásukra javaslatot tud tenni
- képes a marketing rövidtávú döntési folyamataiban való eligazodásra, a piaci változások felismerésére
- követi és értelmezi a piaci folyamatok, piaci szereplők magatartásában bekövetkezett változásokat
- képes operatív jellegű marketingtevékenységek megtervezésére és végrehajtására

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- nyitott az új IKT technikák használatára
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

- toleráns mások véleményét illetően

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a marketinggel kapcsolatos folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

5. Tantárgy neve: TREASURY	Kreditértéke: 2
A tantárgy neve angolul: Treasury	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 611, FOKSZ 61
Tantárgy felelőse: Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária, emerita főiskolai tanár, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/1 és 15/15 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1	
A számonkérés módja: gyakorlati jegy	
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy tantervi helye: 1. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A hallgatók a tantárgy keretében – elválasztva egymástól a vállalati és banki treasury jellegzetességeit – megismerkednek a treasury lényegével, funkcióival, a likviditásmenedzselés területeivel, a pénzügyi tervek tartalmával, jelentőségével, a kamat- és árfolyamkockázat kezelésének módjaival és a bankközi piac derivatív termékeivel.</p>	
Elsajátítandó ismeretanyag:	
I. <u>Vállalati treasury</u>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. A treasury fogalma, helye és szerepe a vállalat életében 2. A treasury funkciói, treasury és kockázatkezelés 3. A treasury szervezeti felépítése, belső és külső kapcsolatai 4. Forrásgazdálkodás. Pénzügyi tervezés 5. A státusz és a likviditási tervek áttekintése. Cash-flow management 6. Optimális készpénzgazdálkodás 	

7. Exportfinanszírozás és hitelbiztosítás. Speciális hitelkonstrukciók
 8. 1. Zárthelyi dolgozat
- II. Banki treasury
9. A likviditásmenedzselés alapjai
 10. A kamatkockázat menedzselése (mérése és kezelése)
 11. A különböző piacok – money market, devizapiac, kötvénypiac – alap- és derivatív termékei
 12. Az árfolyamkockázat kezelése
 13. Pénzpiaci tevékenységek. Különböző banki fedezeti termékek
 14. Egyéb pénzpiaci ügyletek
 15. 2. Zárthelyi dolgozat

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Gál Erzsébet: Praktikus bankszakmai ismeretek. Saldo Kiadó, Budapest, 2001. ISBN 9789636383909 (278 oldal)

Balázsne Lendvai Marietta – Gál Erzsébet: Praktikus bankszakmai ismeretek – példatár és feladatgyűjtemény. Saldo Kiadó, Budapest, 2012. ISBN 9789636384036 (284 oldal)

Banküzemtan egyetemi tankönyv. BKÁE 2006. ISBN 9630498278 (350 oldal)

Ajánlott irodalom:

Bodie – Kane – Marcus: Befektetések. Aula Kiadó, Budapest, 2005. ISBN 978963585423 (1144 oldal)

Frank K. Reilly – Keith C. Brown – Sanford J. Leeds: Investment Analysis & Portfolio Management. 11th Edition, Cengage Learning, 2019. ISBN 9781305262997 (700 pages)

dr. Sinkovics Alfréd: Vállalati pénzügyi tervezés. Complex Kiadó Kft., Budapest, 2010. ISBN 9789632951010 (294 oldal)

Dr. Katits Etelka: Pénzügyi döntések a vállalat életciklusában. Közgazdasági és Jogi Kiadó, KJK-Kerszöv, 2002.

Dr. Sági Judit: Banktan. Saldo Kiadó, Budapest, 2007. ISBN 9789636382353 (352 oldal)

Székely György: Pénzügyek és banküzletek: Pénzügyi menedzserek kézikönyve. KJK-Kerszöv, 2002. ISBN 9632246675 (327 oldal)

Dr. Huszti Ernő: Banktan. Tas Kft., 2002. ISBN 9630474212 (520 oldal)

Gellért Andor: Digitális pénzügyek. KJK Kerszöv., 2001. ISBN 9632246020 (264 oldal)

Flesch Ádám – Száz János: Befektetési számítások – Példatár. Aula Kiadó, Budapest, 2003. ISBN 9789639478640 (176 oldal)

Gyulaffyné Dr. Berényi Mária: Tőzsdei ügyletek, tőzsdeelemzés. SALDO, 2000. ISBN 9636219451 (134 oldal)

Tőzsdei Szakvizsga Felkészítő. Közép-Európai Brókerképző Alapítvány, 1998. (596 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diasor és banki anyagok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató megismeri a treasury fogalmát, funkcióit, kockázatait és eszközeit
- a vállalati treasury főbb területeit
- a vállalati és banki treasury összefüggéseit és kapcsolatrendszerét
- a bankok piaci kockázatkezelését
- a főbb pénzügyi ügyleteket

b) képességei

- a hallgató képes átlátni és rendszerezni az elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei birtokában a treasury-kockázatok kezeléséhez szükséges információkat, tényeket, adatokat
- a hallgató képes derivatívok használatára és kockázatkezelési technikák alkalmazására
- képes elemezni, értékelni és következtetéseket levonni
- képes hatékonyan kommunikálni írásban és szóban

c) attitűdje

- kritikusan szemléli saját munkáját és döntéseit
- elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt
- betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat
- nyitott a pénzügyeket érintő jelenségek, problémák iránt
- fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelőségek vállalására

d) autonómiája és felelőssége

- felelőséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért
- munkaköri feladatát önállóan végzi

6. Tantárgy neve: PÉNZÜGYTAN II. (VÁLLALATI PÉNZÜGYEK)		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Finance II. (Corporate Finance)	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 220, FOKSZ 49	
Tantárgy felelőse: Dr. Bartus Sándor Tamás, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 30/70%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 3 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 2. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tárgy oktatásának célja, hogy a hallgató képet kapjon a vállalkozások pénzügyi cél- és eszközrendszeréről. Elsajátítsa a vállalati pénzügyi – beruházási, finanszírozási és osztalékpolitikai – döntések előkészítéséhez és meghozatalához szükséges értékelési módszereket. Ismerje azokat a folyamatokat és főbb elméleteket, amelyek alapján a különféle eszközök és források értékelődnek a pénzügyi piacokon és alkalmazza is majd azokat a vállalati gyakorlatban.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A pénzügyi döntések helye, szerepe a vállalati gazdálkodásban. Alapszámítások: a pénz időértéke 2. Speciális pénzáramokkal kapcsolatos számítások (jelenérték és jövőérték) 3. 1. Zárthelyi dolgozat 4. Pénzügyi befektetésekkel kapcsolatos számítások. Kötvények értékelése 		

5. Részvények értékelése
6. Hozam és kockázat alapösszefüggései
7. A tőkepiaci árfolyamok modellje
8. 2. Zárthelyi dolgozat
9. Beruházások jellemzői, csoportosítása.
10. Beruházásokkal kapcsolatos számítások I.
11. Beruházásokkal kapcsolatos számítások II.
12. Finanszírozási döntések, finanszírozási stratégiák. Finanszírozási források
13. Vállalati tőkeköltség, tőkeáttétel mérése
14. Osztalékpolitika
15. 3. Zárthelyi dolgozat

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Süge Csongor – Holmár Krisztina – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek I. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786158168434 (104 oldal)

Süge Csongor – Holmár Krisztina – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek II. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786158168441 (89 oldal)

Dános Anikó – Holmár Krisztina – Süge Csongor: Vállalati pénzügyek példatár. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2010. ISBN 9786158168458 (115 oldal)

Joel F. Houston: Fundamentals of Financial Management: Concise. 11th Edition, Cengage Learning, 2021. ISBN 9780357517710 (704 pages)

Ajánlott irodalom:

Michael C. Ehrhardt – Eugene F. Brigham: Corporate Finance: A Focused Approach. 7th Edition, Cengage Learning, 2020. ISBN 9781337909747 (864 pages)

Herbert B. Mayo: Investments: An Introduction. 13th Edition, Cengage Learning, 2021. ISBN 9780357127957 (840 pages)

Brigham – Ehrhardt – Fox: Financial Management: Theory and Practice. 2nd Edition, Cengage Learning, 2019. ISBN 9781473760219 (656 pages)

Richard A. Brealey – Stewart C. Myers: Modern vállalati pénzügyek. Panem, Budapest, 2011. ISBN 9789635455287 (1.176 oldal, válogatott fejezetek)

Bélyácz Iván: A vállalati pénzügyek alapjai. Aula, Budapest, 2007. ISBN 9789639698130 (383 oldal)

Sulyok-Pap Márta – Balogh László – Farkas Ádám – Fazakas Gergely – Makara Tamás – Mikolasek András: Vállalati pénzügyek példatár. Aula, Budapest, 2005. ISBN 963958567x (158 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: esettanulmányok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató rendelkezik a vállalati pénzügyi folyamatok alapvető, átfogó fogalmainak,

folyamatainak és elméleteinek, valamint számítási metódusainak ismeretével

- átlátja a pénzügyek helyét és szerepét a vállalati gazdálkodásban, megérti a pénzügyi folyamatok jelentőségét és szerepét a vállalat működésének egészében
- tisztában lesz a pénz időértékének fogalmával, jelentőségével és számítási képleteivel
- megérti a kockázat fogalmát, elsajátítja annak mérését, csökkentésének lehetőségét
- átlátja a hozam-kockázat kapcsolatrendszerét, a tőkepiaci árfolyamok modelljének elméletét és érvényességét
- megismeri a leglényegesebb finanszírozási formákat, a tőkeszerkezetet, a vállalati tőkeköltség és tőkeáttétel hatását a vállalat tulajdonosainak vagyona, a vállalat értékére

b) képességei

- képessé válik a speciális pénzáramokkal és az értékpapírokkal kapcsolatos számítások elvégzésére, továbbá a kapott eredmények értékelésére, különös tekintettel a kötvényekre és a részvényekre
- képessé válik a statikus és dinamikus beruházás-gazdaságossági számítások elvégzésére és különösen a nettó jelenérték eljárással való összehasonlításukra
- értékeln tudja a befektetési és finanszírozási döntések összefüggéseit

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a vállalati pénzügyi jellegű folyamatok alakításában és javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

7. Tantárgy neve: PÉNZÜGYI SZÁMVITEL	Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Financial Accounting	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 53
Tantárgy felelőse: Dr. habil. Hegedűs Mihály, főiskolai tanár, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Battayné Németh Zsuzsanna, mestertanár	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2	
A számonkérés módja: kollokvium	
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy tantervi helye: 2. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Számviteli alapok	

Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása

A tantárgy célja, hogy a hallgató megismerje a számviteli törvény szerinti számviteli elszámolások szabályait, az eszközök és források állományba vételét, csökkenésének elszámolását, az évközi és év végi értékelési teendőket, továbbá a beszámoló összeállításának folyamatát.

Elsajátítandó ismeretanyag:

1. Immateriális javak jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
2. Tárgyi eszközök jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
3. Befektetett pénzügyi eszközök jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
4. Készletek jellemzése, értékelése, nyilvántartása
5. Vásárolt készletek főkönyvi könyvelése
6. Saját termelésű készletek főkönyvi könyvelése
7. Követelések jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése

8. Értékpapírok jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
9. Pénzeszközök jellemzése, értékelése, nyilvántartása, főkönyvi könyvelése
10. 1. Zárthelyi dolgozat
11. Saját tőke jellemzése, főkönyvi könyvelése. Céltartalékok jellemzése, főkönyvi könyvelése
12. Kötelezettségek jellemzése, főkönyvi könyvelése
13. Időbeli elhatárolások jellemzése, főkönyvi könyvelése
14. Éves zárás, beszámoló összeállítása
15. Pénzügyi és vezetői számvitel hasonlóságai, eltérései

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Róth József – Adorján Csaba – Lukács János – Veit József: Pénzügyi számvitel. MKVK OK Kft., Budapest, 2018. ISBN 9789639878549 (357 oldal)

Róth József – Adorján Csaba – Lukács János – Veit József: Pénzügyi számvitel feladatok. MKVK OK Kft., Budapest, 2017. ISBN 9789639878488 (288 oldal)

Dr. habil. Suhányi Erzsébet – Dr. Gál Jolán: Pénzügyi számvitel. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9789638967930 (178 oldal)

Dr. Veress Attila – Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Kardos Barbara – Dr. Sisa Krisztina Andrea – Dr. Szijártó Boglárka – Dr. Török Martina Zsófia: Pénzügyi számvitel példatár (PR-024-P/21). Perfekt, Budapest, 2021. ISBN 9789633948774 (504 oldal)

Ajánlott irodalom:

Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Simon Szilvia – Miklósyné Ács Klára – Dr. Sisa Krisztina Andrea – Dr. Szekeres Bernadett – Dr. Veress Attila – Zatykó Zsuzsanna – Lukács László István: Pénzügyi számvitel. Perfekt, Budapest, 2018. ISBN: 9789633948620 (536 oldal)

Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Sisa Krisztina A. – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés: az új rendszerű Mérlegképes könyvelői képzés számvitel követelménymoduljaihoz. 2021. 12. javított kiadás, Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386047 (584 oldal)

Frányó Zsófia – Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Szijártó Boglárka – Török Martina Zsófia – Dr. Veress Attila – Dr. Zatykó Zsuzsanna: Könyvvezetési ismeretek. Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386085 (276 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: az oktató diasora és egyéb gyakorló anyagai, esettanulmányok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- az eszköztételek: a befektetett eszközök és forgóeszközök fogalmának, összetételének, csoportosításának, könyvviteli elszámolásainak és értékelésének ismerete
- a forrástételek: a kötelezettségek fogalmának, csoportosításának, az állományukat érintő gazdasági eseményeknek, valamint ezek könyvviteli elszámolásának, értékelési módjainak, továbbá a saját tőke és a céltartalékok fogalmának, elemeinek, az egyes csoportok állományát érintő gazdasági eseményeknek és azok elszámolásának, értékelésének ismerete
- az időbeli elhatárolás elvének, az aktív és passzív időbeli elhatárolások fogalmának, csoportjainak és a könyvvezetésüknek az ismerete
- a könyvelési munka fázisainak, szintjeinek, zárlati feladatok elkészítésének ismerete

- az éves beszámoló összeállításának tudása

b) képességei

- a számviteli elszámolások szabályainak megértése és alkalmazása
- a gazdasági események könyvelése, a nyilvántartások vezetése
- a zárlati feladatok ellátása és az éves beszámoló elkészítésének képessége

c) attitűdje

- a hallgató a számviteli összefüggések ismerete birtokában állítja elő és használja a pénzügyi és számviteli nyilvántartásokat
- precíz és problémaérzékeny a minőségi munkavégzés érdekében
- elkötelezett a pénzügyi-számviteli jelenségek, problémák megoldását illetően
- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a számviteli politika végrehajtásával kapcsolatos feladatok elvégzésében
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

8. Tantárgy neve: VEZETÉS ÉS SZERVEZÉS		Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Management and Leadership		A tantárgy kódja(i): FOKSZ 13
Tantárgy felelőse: Dr. habil. Suhányi László, egyetemi docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/1 és 15/15 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, a prezentáció szóbeli értékelése az órán azonnal megtörténik, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 2. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tárgy oktatásának célja olyan ismeretanyag átadása, amelynek hatására a hallgatók a vezetésről való tudásukat bővítik, a vezetési és szervezési ismeretek birtokában képessé válnak a szervezetet, mint rendszert kezelni, valamint a hatékony vezetési módszereket megválasztani.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A szervezés és a szervezési folyamatok fogalma 2. A vállalati struktúra alapmodellje, a szervezeti felépítés, szervezeti irányzatok 3. Döntésoptimalizálás 4. Változásmenedzsment 5. Egyén a szervezetben, egyéni döntés, problémamegoldás 6. A motiváció tartalom- és folyamatelméletei 7. Csoportok a szervezetben 		

8. 1. Zárthelyi dolgozat
9. Hatalom és szervezeti politika, személyes vezetés - leadership
10. Konfliktusok a szervezetben, modern vezetési irányzatok
11. Változásmenedzsment
12. Empowerment. Benchmarking
13. Outsourcing. Reengineering
14. Stratégiai szövetségek, hálózatok
15. 2. Zárthelyi dolgozat. Prezentációk

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Dobák Miklós – Antal Zsuzsanna: Vezetés és szervezés – Szervezetek kialakítása és működtetése. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2016. ISBN 9789630594479 (484 oldal)

Dobák Miklós: Szervezeti formák és vezetés. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2008. ISBN 9789630583406 (264 oldal)

Ajánlott irodalom:

Bakacsi Gyula: Szervezeti magartartás és vezetés. Aula Kiadó, Budapest, 2004. ISBN 9789639585492 (344 oldal)

Marosán György: Stratégiai menedzsment. Műszaki Könyvkiadó, 2001. ISBN 9631627926 (264 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diasor

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató ismeri a főbb vállalati szervezési kérdéseket és szervezeti felépítéseket, irányzatokat
- ismeri a vállalat és környezetével való kölcsönhatásos fejlődésének fő kérdéseit
- ismeri az egyén motivációinak tartalom- és folyamatelméleteit
- ismeri a vállalat szervezeti politikájának és vezetésének, konfliktusainak főbb aspektusait és megoldási lehetőségeit
- ismeri a modern vezetési irányzatokat és módszereket

b) képességei

- képes a vállalati folyamatok rendszerszemléletű megközelítésére, megértésére
- képes az elméleti szervezési és vezetési módszerek gyakorlati megvalósítására
- képes a különböző tudásterületek vállalati gyakorlati hasznosítására
- képes szakszerűen megfogalmazott javaslatot, álláspontot szóban és írásban a szakmai kommunikáció szabályai szerint prezentálni és a vállalati stratégia megvalósítása érdekében állítani

c) attitűdje

- fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, valamint azok beépítésére a vállalati gyakorlatba
- érdeklődik az innovációk iránt
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiaja és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a vezetési és szervezési folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

9. Tantárgy neve: STRATÉGIAI MENEDZSMENT		Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Strategic Management	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 151, FOKSZ 15	
Tantárgy felelőse: Dr. Ömür Önhon, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/2 és 0/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, prezentáció értékelése, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 2. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A hallgatók megismerik a stratégiai modelleket, a stratégiai tervezés eszközeit és a stratégiai menedzsment koncepcióját. Ennek alapján képesek lesznek átfogó megközelítést alkalmazni a cég megfelelő céljainak kiválasztásában. Képesek lesznek értékelni a szervezeti felépítést és eldönteni a szervezet fejlődésének irányait. A tárgy teljesítése után a hallgatók gyakorlati ismeretekkel rendelkeznek majd a stratégiai kontrollingról, a monitoringról és az ösztönző rendszerekről is.</p>		
Elsajátítandó ismeretanyag:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. A stratégiai gondolkodás fejlesztése 2. Pénzügyi tervezés, hosszú távú tervezés 3. Az elemzés szakasza és a stratégiai tervezés tárgya 4. A stratégiai tervezés modellje 5. A stratégiai tervezés szintjei, fázisai és folyamata. 1. Zárthelyi dolgozat 6. Reklám a stratégiai tervezésben 7. Rövid távú vs. stratégiai tervezés. A stratégiai helyzet elemzése 8. Tervezési rendszer létrehozása. A tervezési rendszer további fejlesztései 9. Vállalati kultúra 10. Stratégiai menedzsment 11. A szervezet típusa, stratégiája, szervezeti átalakítás 12. Stratégiák megvalósítása és ellenőrzése 13. Stratégiai kontrolling (Balanced Scorecard), monitoring és ösztönző rendszerek 14. 2. Zárthelyi dolgozat 15. Prezentációk bemutatása 		

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Frank T. Rothaermel: Strategic Management. ISBN-13 9781259913747

Porter: Competitive Strategy; Techniques for Analysing Industries and Competitors. The Free Press, New York, 1998.

Balaton Károly – Hortoványi Lilla – Incze Emma – Laczkó Márk – Szabó Zsolt Roland – Tari Ernő: Stratégiai menedzsment. Akadémiai Kiadó, 2016. ISBN 9789630597838

Ajánlott irodalom:

Mintzberg – Ahlstrand – Lampel: Strategy Safari. A Guided Tour through the Wilds of Strategic Management. The Free Press, New York, 1998.

Donnelly – Gibson – Ivancevich: Fundamentals of Management. BPI Irwin, Homewood, 1987.

Strategic Management in the 21st Century (Ed. by Wilkinson T. J. – Kannan V. R.) London, 3rd volume, 2013.

Virányi Péter: A reklám fogalomtára. Gondolat Kiadó, 2015. ISBN 9789636936389

Egyéb oktatási segédanyagok: -

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató rendelkezik a stratégiai tervezés és menedzsment alapvető, átfogó fogalmainak, elméleteinek, tényeinek ismeretével a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.
- ismeri és tisztában van a stratégia tervezés és menedzsment szerepével a releváns gazdasági tevékenységekre vonatkozóan
- megismeri a stratégiai modelleket és azok elméleti hátterét, a stratégiai tervezés eszközrendszerét, a stratégiai menedzsment koncepcióját
- gyakorlati ismeretekkel bír a stratégiai kontrolling, a megfigyelő és ösztönző rendszer, valamint a vállalati kultúra kialakítása és fejlesztése területén, amelyeket a munkájában sikerrel hasznosíthat

b) képességei

- a tanult elméletek és módszerek alkalmazásával képessé válik stratégiai gondolkodásra, tervezésre, az ismeretek gyakorlatban történő alkalmazására
- képes a rendszerszemléletű gondolkodásra a vállalatot és környezetét illetően
- képes megválasztani a vállalat számára megfelelő célokat és eszközöket
- értékelné tudja a szervezetek struktúráját a stratégiai menedzsment szempontjából
- képes meghatározni a szervezetfejlesztési irányvonalakat
- a stratégia megvalósítása során ki tudja alakítani és fenn tudja tartani a rendszerszemléletet

c) attitűdje

- a minőségi munkavégzés érdekében problémaérzékeny, proaktív magatartást tanúsít projektben, csoportos feladatvégzés esetén konstruktív, együttműködő, kezdeményező
- fogékony az új információk befogadására
- törekszik a változások követésére és megértésére

d) autonómiája és felelőssége

- felelősséget vállal a munkával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és

szabályok betartása terén

- önállóan és felelősséggel vesz részt a gazdálkodó szervezetben belüli és azon kívüli szakmai munkában

10. Tantárgy neve: ADÓZÁSI ISMERETEK		Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Taxation skills		A tantárgy kódja(i): FOKSZ 51
Tantárgy felelőse: Dr. Zsolnai Alíz, főiskolai docens, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 50/50%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/2 és 15/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: 3 zárthelyi dolgozat		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról		
A tantárgy tantervi helye: 2. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A hallgató megismeri az adózási alapfogalmakat, betekintést nyer az adójog világába, áttekintést kap a főbb adókról és az adórendszerek jellemzőiről, továbbá az adózás rendjéről Magyarországon. Megszerzi azokat a legfontosabb információkat példákon keresztül, melyek a legjelentősebb bevételt biztosító adónemekkel kapcsolatosak.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az adóztatás általános jellemzői, adórendszer és adópolitika. Az adóztatás alapelvei, az adók rendszerezése, adótani fogalmak. Az adójog alapjai 2. A hazai adórendszer bemutatása, az adóbevételek és támogatások körének ismertetése 3. Az adózás rendje Magyarországon. Adóigazgatási eljárás, ellenőrzés 4. Az adókötelezettség elemei. Jogkövetkezmények 5. 1. Zárthelyi dolgozat 6. Forgalmi adók: az ÁFA és visszaigénylésének általános szabályai 		

7. Az ÁFA elszámolása. Gyakorló feladatok
8. Különleges elszámolási módok. A kompenzációs felár rendszere
9. 2. Zárthelyi dolgozat
10. Az SZJA általános szabályai, az összevont adóalap adója. Gyakorló feladatok
11. Adóelőleg-számítás. Külön adózó jövedelmek. Gyakorló feladatok
12. Egyéni vállalkozók adózása. Átalányadózás. Gyakorló feladatok
13. Társasági adó. Adóalap-korrekciós tételek. Gyakorló feladatok
14. A kisadózó vállalkozások tételes adója. A kisvállalati adó. Gyakorló feladatok
15. 3. Zárthelyi dolgozat

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény

A társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény

A kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény

NAV: Információs füzetek – 2022. https://nav.gov.hu/ugyfeliranytu/nezzen-utana/inf_fuz

Ajánlott irodalom:

Dr. Herich György: Adótan 2022. Penta Unió Zrt., 2022. (523 oldal)

Dr. Herich György: Adó 2022 Teszt és Példatár. Penta Unió Zrt., 2022.

Dr. Herich György: Adó 2022 magyarázatok. Penta Unió Zrt., 2022. (572 oldal)

Holmár Krisztina: Adózási ismeretek. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2012. (234 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói segédletek és feladatok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató megismerkedik a főbb adópolitikai elvekkkel és az adózás társadalmi és gazdasági összefüggéseivel
- átlátja a hazai államháztartási és adózási rendszert
- megismeri az adózás rendjét Magyarországon: az adóigazgatási eljárásokat és az adókötelezettségi elemeket
- képet kap az adóellenőrzés szabályairól
- betekintést nyer a legjelentősebb költségvetési bevételt biztosító adónemek főbb szabályaiba

b) képességei

- az alapvető adózási intézmények felismerése és használata
- adójogszabály értelmezése és feldolgozása

- adóelméleti összefüggések felismerése
- áttekintő és rendszerező képesség, rendszerben való gondolkodás
- saját és cége adózási problémáiról valós és megalapozott képalkotás
- több adónemet érintő komplex esetek önálló adótervezése
- megfelelő szakmai kommunikáció
- döntésképeség

c) attitűdje

- a tanult gyakorlati adójogi ismeretek felhasználása a mindennapok során
- helyzetfelismerés és lényeglátás az adózási problémák felismerése és kezelése tekintetében
- tartalmi és időbeli pontosság, megbízhatóság
- igény és képesség a változó ismeretanyag önálló nyomon követésére

d) autonómiája és felelőssége

- a külső kontrollok ismerete birtokában belső ellenőrzési pontok beállítása az adózás folyamatába, az önellenőrzés alkalmazása
- felelősségvállalás a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

11. Tantárgy neve: ADÓBEVALLÁSOK		Kreditértéke: 3
A tantárgy neve angolul: Tax Declaration	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 601, FOKSZ 60	
Tantárgy felelőse: Dr. habil. Hegedűs Mihály, főiskolai tanár, PhD		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár		
A tantárgy besorolása: kötelező		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 0/100%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/2 és 0/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1		
A számonkérés módja: gyakorlati jegy		
Évközi tanulmányi követelmények: elektronikus adóbevallások elkészítése az Általános Nyomtatványkitöltő program használatával		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: az elektronikus vizsgán 2 órás időintervallumban elkészített bevallások hibapontok alapján kerülnek értékelésre és az összesített eredmény határozza meg az érdemjegyet, a vizsga időpontja: a szorgalmi időszak utolsó hete		
A tantárgy tantervi helye: 3. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Adózási ismeretek		
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A tantárgy ismeretanyaga a hatályos magyar adójogszabályok alapján fogja át az egyes adónemekhez, költségvetési kapcsolatokhoz és más, ezzel összefüggő témakörökhöz kapcsolódó elméleti és gyakorlati/eljárási teendőket. A hallgatók esettanulmányok feldolgozása során gyakorlatorientáltan, az egyes adóbevallások elektronikus kitöltésén keresztül alkalmazhatják adóügyi ismereteiket az ÁNYK-keretprogram segítségével.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Szükséges programok letöltése (ÁNYK-keretprogram, AbevJava) és a Nyomtatványkereső használata 2. Bejelentkezés, adószám-kérés nyomtatványai 		

3. Nyilatkozattételi nyomtatványok
4. ÁFA bevallások I.
5. ÁFA bevallások II.
6. SZJA bevallások I. (magánszemélyek)
7. SZJA bevallások II. (munkáltatói kifizetéssel összefüggő bevallások)
8. SZJA bevallások III. (egyéni vállalkozók)
9. Társasági adóbevallás I.
10. Társasági adóbevallás II.
11. KATA bevallás
12. Helyi adóbevallás
13. Egyéb éves bevallások
14. Egyéb havi bevallások. Összefoglalás
15. Elektronikus adóbevallások vizsga

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

Kötelező irodalom:

Elektronikus nyomtatványok és útmutatóik. <https://nav.gov.hu/nyomtatvanyok/letoltesek>
NAV: Információs füzetek – 2022. https://nav.gov.hu/ugyfeliranytu/nezzen-utana/inf_fuz

Ajánlott irodalom:

Dr. Herich György: Adótan 2022. Penta Unió Zrt., 2022. (523 oldal)
Dr. Herich György: Adó 2022 Teszt és Példatár. Penta Unió Zrt., 2022.
Dr. Herich György: Adó 2022 magyarázatok. Penta Unió Zrt., 2022. (572 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: hatályos jogszabályok és esettanulmányok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató megfelelő gyakorlatra tesz szert a különböző adó- és járulékbevallások elkészítésében
- megismeri és átlátja egy adóalany komplex adóügyi kapcsolatait, lehetőségeit és adókötelezettségeit

b) képességei

- az adatok, információk hatékony kezelése, rendszerezése
- áttekintő és rendszerező képesség, rendszerben való gondolkodás
- saját és cége adózási problémáiról valós és megalapozott képalkotás
- több adónemet érintő komplex esetek önálló adótervezése
- az optimális költségelszámolás, illetve adóelszámolás rendjének kialakítása
- megfelelő kapcsolattartás az adóhivatallal

c) attitűdje

- tartalmi és időbeli pontosság
- megbízhatóság
- igény és képesség a változó ismeretanyag (adózási, számviteli, pénzügyi, informatikai)

önálló nyomon követésére

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai önállóság az adóügyi elszámolásokban
- felelősségvállalás a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

12. Tantárgy neve: FINANSZÍROZÁS ÉS PÁLYÁZATI TRÉNING	Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Financing and Tenders Training	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 21
Tantárgy felelőse: Ömür Önhon, főiskolai docens, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária, emerita főiskolai tanár, PhD	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/2 és 15/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2	
A számonkérés módja: gyakorlati jegy	
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, beadandó feladat	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, beadandó feladat értékelése, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy tantervi helye: 3. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A képzés során a hallgatók megismerik a pénzügyi döntéseken belül a finanszírozási döntések vállalati gazdálkodásban betöltött helyét, szerepét, valamint a pályázatírás sarokköveit. A vállalati tőkeszerkezet és tőkefinanszírozási erő fontosabb jellemzőin, továbbá a vállalati finanszírozás alapvető módozatain keresztül a tantárgy összekötő kapocs szerepet tölt be az elméleti és gyakorlati finanszírozási, illetve forrászerzési ismeretek között. Olyan ismeretek átadása a cél, melyek révén a hallgatók megismerik a vállalkozás számára szóba jöhető finanszírozási alternatívákat és képesek lesznek összetett szempontrendszer alapján konzekvens finanszírozási döntéseket hozni, valamint pályázatokat részletesen kidolgozni és kapcsolatot tartani külső partnerekkel (pályázatkiírókkal, bankokkal, garantőr intézményekkel, stb.).</p>	
Elsajátítandó ismeretanyag:	

1. A pénzügyi döntések, finanszírozási döntések helye, szerepe a vállalati gazdálkodásban
2. Finanszírozási stratégiák. Alulfinanszírozottság, túlfinanszírozottság, a vállalkozás pénzügyi helyzetének meghatározása
3. A lehetséges finanszírozási alternatívák számbavétele és csoportosítása. Tőkejellegű és adósságjellegű finanszírozás különbsége. A belső finanszírozás módjai (önfinanszírozás, finanszírozás értékcsökkenési leírásból, kapacitásbővítés-hatás, vagyónátcsoportosítás, vállalati nyugdíjalapok)
4. Külső tőkejellegű finanszírozás. Tőzsdei részvénykibocsátás. Kockázati tőkebevonás
5. Az osztalékpolitika elméleti megközelítése. Osztalékfizetési stratégiák példákkal
6. Külső adósságjellegű nem intézményes finanszírozás (vevői előlegek, szállítói hitelek, váltó- és kötvénykibocsátás)
7. Külső adósságjellegű intézményes finanszírozási formák. A hitelezési döntéseket befolyásoló tényezők. Hitelkonstrukciók paramétereinek összehasonlítása. Lízing és faktoring szerepe a finanszírozásban
8. Garantőr intézmények működése (Garantiqa Hitelgarancia Zrt., Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány). 1. Zárthelyi dolgozat
9. Az egyes finanszírozási források költsége. Tőkeköltség számítása. A vállalati átlagos tőkeköltség számítása
10. A vállalati tőkeszerkezet elméleti megközelítései. Modigliani és Miller tételei. Optimális tőkeszerkezet. Gyakorló feladatok
11. A működési, pénzügyi és kombinált tőkeáttétel mérése példákon keresztül. Rövid lejáratú források menedzsmentje
12. Pályázatiírók és pályázatírók. Pályázatírás előkészítése
13. Pályázatírás I.
14. Pályázatírás II.
15. 2. Zárthelyi dolgozat

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Walter György: Vállalatfinanszírozás a gyakorlatban. Alinea Kiadó, 2019. ISBN 9786155303593 (248 oldal)

Havas Katalin: Pályázatírás az Európai Unióban. Új Mandátum Kiadó, 2005. ISBN 9799639494984 (76 oldal)

Richard A. Brealey – Stewart C. Myers: Modern vállalati pénzügyek. Panem Kiadó, Budapest, 2011. ISBN: 9789635455287 (1.176 oldal, válogatott fejezetek)

Süge Csongor: Vállalkozások pénzügyei II. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2011. (81 oldal, válogatott fejezetek)

Dános Anikó – Holmár Krisztina – Süge Csongor – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek példatár. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. (114 oldal, válogatott fejezetek)

Ajánlott irodalom:

Béza Dániel – Csákné Filep Judit – Csapó Krisztián – Csubák Tibor Krisztián – Farkas Szilveszter – Szerb László: Kisvállalkozások finanszírozása. Perfekt Kiadó, Budapest, 2013. ISBN: 97896339948255 (376 oldal)

Walter György: Vállalatfinanszírozás a gyakorlatban – Lehetőségek és döntések a magyar piacon. Alinea kiadó, 2014. ISBN: 9786155303593 (246 oldal)

Dr. Gyulai László: A kis- és középvállalkozások üzleti finanszírozása. TÁMOP 4.1.2.A1. és 4.1.2.

Egyéb oktatási segédanyagok: -

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgatók megismerik a vállalati finanszírozási döntések főbb jellemzőit, a különböző finanszírozási stratégiákat
- a tőkejellegű és adósságjellegű finanszírozási alternatívákat
- a belső és külső finanszírozási formákat
- a finanszírozást nyújtó intézmények elvárásait és döntéshozatali mechanizmusát
- a garantőr intézmények működésének jellemzőit
- a tőkeköltség, tőkeszerkezeti és tőkeáttételi számításokat

b) képességei

- a hallgatók a tárgy elvégzése után (egy vállalkozás későbbi pénzügyi vezetőjeként) szakszerű módon tudnak majd finanszírozási döntéseket hozni
- képesek lesznek finanszírozási forrásokat szerezni vállalatuk számára
- képesek lesznek pályázatot írni, részletesen kidolgozni
- képesek lesznek a vállalkozás befektetési és finanszírozási döntéseit összehangolni

c) attitűdje

- a hallgatók nyitottabbak lesznek a különböző tőkebevonási lehetőségek irányában
- fogékonyabbak lesznek a finanszírozó intézmények elvárásaira és azok változásaira
- külső partnerekkel való hatékony kapcsolattartás jellemzi őket

d) autonómiája és felelőssége

- önállóan végzi és szervezi pénzügyi feladatait
- önállóan hoz finanszírozási döntéseket, számszaki pontosítással
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

13. Tantárgy neve: VÁLLALATI PÉNZÜGYI TERVEZÉS	Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Corporate Financial Planning	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 63
Tantárgy felelőse: Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária, emerita főiskolai tanár, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 30/70%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/2 és 15/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2	
A számonkérés módja: gyakorlati jegy	
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy tantervi helye: 3. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A hallgatók megismerik a pénzügyi tervezés jelentőségét, a pénzügyi tervek típusait, jellemzőit. A tőkeköltségvetés elkészítéséhez kapcsolódóan a beruházások kockázatának vizsgálatára irányuló módszerek áttekintését követően a tantárgy a rövidtávú pénzügyi tervek (státusz, likviditási terv és cash-flow terv) összeállítására fókuszál. Esettanulmányok feldolgozásán keresztül kerül sor a tervezési technikák elsajátítására, majd a mester budget összeállítására.</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A pénzügyi tervezés jellemzői, folyamata, adatbázisai 2. A pénzügyi tervek alapvető típusai, jellemzői. A tervek felépítése, tartalma 3. Hosszú távú pénzügyi tervezés. A tőkeköltségvetés tervezése 4. Dinamikus projektértékelés. Érzékenységvizsgálat, nyereségkülönb-elemzés 5. Rövidtávú pénzügyi tervezés. Az állományi és forgalmi szemléletű tervezés alapvető jellemzői és technikái 	

6. A státusz összeállítása. A pótlólagos hitelszükséglet felmérése
7. Az egyensúly megteremtésére tehető intézkedések módozatai. A pénzügyi feszültségek kezelése, lehetséges megoldások
8. A státusz és a pénzforgalmi mérleg összefüggései
9. A likviditási terv elkészítése. Az adózott pénzügyi és számviteli eredmény egyeztetése
10. Havi pénzforgalmi tervek összeállítása. Cash budget elkészítése
11. Cash-flow terv elkészítése. 1. Zárthelyi dolgozat
12. Cash-flow terv elemzése
13. Költségvetés készítése (működési, pénzügyi és mester költségvetés összeállítása)
14. A pénzügyi tervek helye és szerepe a vállalatok üzleti tervében
15. 2. Zárthelyi dolgozat

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

dr. Sinkovics Alfréd: Vállalati pénzügyi tervezés. Complex Kiadó Kft., Budapest, 2010. ISBN 9789632951010 (294 oldal)

Bozsik Sándor: Vállalati pénzügyi tervezés. Miskolci Egyetem, Gazdaságtudományi Kar, 2010.

Ajánlott irodalom:

Walter György: Vállalatfinanszírozás a gyakorlatban – Lehetőségek és döntések a magyar piacon. Alinea kiadó, 2014. ISBN 9786155303593 (246 oldal)

Dr. Béhm Imre: Vállalkozások pénzügyi tervezése. Novorg Kft., Budapest, 1994. ISBN 9634850037 (518 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diáor és esettanulmányok, feladatok

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a tantárgy sikeres teljesítését követően a hallgatók átfogó képpel rendelkeznek a pénzügyi tervezés céljáról, lépéseiről, módszereiről
- megtanulják a működési költségvetés összeállítását, mely a következő elemekből áll: értékesítési terv, termelési terv, közvetlen anyag- és bérterv, üzemi általános költségterv, értékesítési és adminisztrációs költségterv, késztermékterv és eredménykimutatás terv
- megtanulják a pénzügyi költségvetés és a mester költségvetés összeállítását, mely a következő elemekből áll: készpénzterv, mérlegterv és cash-flow terv

b) képességei

- a hallgatók a tárgy elvégzése után szakszerű módon tudnak majd pénzügyi terveket elkészíteni és elemezni
- képesek lesznek a kimutatások közötti összefüggések átlátására

c) attitűdje

- a hallgatók rövid-, közép- és hosszú távú idődimenziókban előre gondolkodva felkészülnek a későbbi finanszírozási problémákra és azok hatékony kezelésére
- szakmai tudásuk fejlesztésére törekednek

d) autonómiaja és felelőssége

- önállóan végzi és szervezi pénzügyi tervezési feladatait
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

14. Tantárgy neve: KOMMUNIKÁCIÓS GYAKORLATOK	Kreditértéke: 5
A tantárgy neve angolul: Communication Practices	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 23
Tantárgy felelőse: Dr. Csanádi-Bognár Szilvia, főiskolai docens, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 0/100%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszama: 0/4 és 0/60	
Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2	
A számonkérés módja: gyakorlati jegy	
Évközi tanulmányi követelmények: csoportos döntéshozatal (gyakorlat), csoportok közötti vita (gyakorlat)	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: szóbeli vizsga az utolsó órán, melynek értékelése azonnal megtörténik, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy tantervi helye: 3. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A kommunikációs gyakorlatok tantárgy célja a kommunikációs ismeretek elmélyítése és azok gyakorlatba való átültetése, a kommunikáció szempontjából hasznos készségek és viselkedésminták gyakorlása. Cél továbbá a tárgyat felvett hallgatók számára olyan új kommunikációs ismeretek és készségek nyújtása, melyek segítséget nyújtanak a munkaerő-piaci érvényesüléshez, a kapcsolatépítéshez, a különböző kommunikációs technikák sikeres alkalmazásához és az eredményes és hatékony munka közbeni kommunikáció megvalósításához.</p> <p>Kulcsszavak: információ és kommunikáció, kapcsolatteremtő és fenntartó készség, udvariasság, empátikus készség, köznyelvi szöveg megfogalmazása írásban, nyelvhelyesség, köznyelvi szöveg hallás utáni megértése, köznyelvi beszéd-készség, információforrások kezelése, külső megjelenés, önállóság, precizitás, konfliktustűrő képesség, stressztűrő képesség, csoportos döntéshozatali technikák, érvelő vita</p> <p>Elsajátítandó ismeretanyag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A kommunikáció alapfogalmai, definíciója, önismeret 2. Az érdekérvényesítés lehetséges kommunikációs formái 3. Az asszertivitás megnyilvánulásai a verbális kommunikációban és a nonverbális kommunikációban 	

4. Szervezeti belső- és külső kommunikáció irányai
5. Tárgyalás, mint kommunikációs helyszín. A tárgyalás fajtái, a tárgyalás alapelvei, tárgyalási célok
6. Tárgyalási stratégiák és taktikák, alternatívák
7. Az asszertív egyének jellemzői, tárgyalási stílusok, a tárgyalás folyamatmodellje
8. Írásbeli kommunikáció és annak szabályai szervezetek esetében, üzleti környezetben
9. A megfelelő kérdezői stratégia, a lehetséges kérdések csoportosítása, típusai
10. Meggyőzés, érveléstechnika, kérdezőtechnika
11. Az érdekek érvényesítése: egyeztetés, kényszerítés, manipuláció
12. Kommunikáció konfliktuskezelés és problémamegoldás során
13. Nemzeti kommunikációs sajátosságok, interkulturális jellemzők
14. Csoportos interaktív kommunikáció üzleti környezetben
15. Szóbeli vizsga

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

Kötelező irodalom:

Ingrid Holler: Erőszakmentes kommunikáció. Gyakorlati kézikönyv. Tréninggyakorlatok egyéni és csoportos munkához. Z-Press Kiadó, Miskolc, 2019. ISBN 9789639493971 (256 oldal)

Sue Hadfield – Gill Hasson: Hogyan érvényesítsük sikeresen érdekeinket? Asszertivitás. Scolar Kiadó, Budapest, 2012. ISBN 9789632443935 (223 oldal)

Ajánlott irodalom:

Friedemann Schulz von Thun: A kommunikáció zavarai és feloldásuk. Háttér Kiadó, 2019. ISBN 9786155124570 (320 oldal)

Rudas János: Delfi örökösei. Önismereti csoportok – elmélet, módszer, gyakorlatok. Nyolcadik, javított kiadás, Oriold és Társai, Budapest, 2016. ISBN 9786155443480

Szabó Katalin: Kommunikáció felsőfokon. Budapest, 2009. ISBN 9789630959889 (404 oldal)

William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN: 9639071528 (132 oldal)

Jenny Rogers: Befolyásolási képesség. Scolar Kiadó, Budapest, 2000. ISBN 9639193461 (94 oldal)

William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN 9639071528 (132 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: Jegyzetek, vázlatok, beszédsmák

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

a) tudása

- a hallgató ismeri a kommunikáció szabályait, fő folyamatait
- ismeri a vállalatnak környezetével való kölcsönös kommunikáció mechanizmusokat
- ismeri az interperszonális és a vállalati kommunikáció meghatározó tényezőit
- ismeri a fő kommunikációs folyamatokat, funkciókat, azok működését
- ismeri a vállalati kommunikáció tervezésének alapvetéseit

b) képességei

- képes más tudásterületekkel való együttműködésre

- képes szakszerűen megfogalmazott javaslatot, álláspontot szóban és írásban a kommunikáció általános és üzleti szabályai szerint prezentálni
- képes a szakmai szövegek feldolgozására, helyes értelmezésére
- képes a vállalati folyamatok és rendszerek rendszerszemléletű megközelítésére, megértésére

c) attitűdje

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- nyitott az új kommunikációs technikák használatára, új módszerek alkalmazására
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

d) autonómiája és felelőssége

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a vállalati kultúra és a szervezeti kommunikációs folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

Kiemelt kritériumtárgy:

Tantárgy neve: ZÁRÓDOLGOZAT KÉSZÍTÉSE		Kreditértéke: 0
A tantárgy neve angolul: Thesis Writing	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 185	
Tantárgy felelőse: rektor		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): belső konzulens		
A tantárgy besorolása: kritériumtárgy		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 0/100%		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: -		
A számonkérés módja: alíírás – a tantárgy teljesítésének feltétele a záródolgozat főiskolai befogadása		
Évközi tanulmányi követelmények: minimum 3-3 konzultáció a belső és külső konzulenssel, melyet a konzulensek a Záródolgozat kiírás dokumentum aláírásával igazolnak		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: folyamatos kapcsolattartás a hallgató és konzulensei között, melynek során a hallgatói kutatómunka, annak előrehaladása ellenőrzésre kerül		
A tantárgy tantervi helye: 4. félév		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: félévente		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -		
Feltétele (ha vannak): szakmai gyakorlat egyidejű letöltése		

Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása

A tanegység célja, hogy a hallgató a konzulensekkel való folyamatos kapcsolattartás és önálló kutatómunka segítségével elkészítse és leadja a záródolgozatát.

Elsajátítandó ismeretanyag/Haladási ütemterv:

1. Szakirodalom feltérképezése, összegyűjtése, válogatása. Időbeosztás elkészítése, a fontosabb rész-határidők kijelölése
2. Záródolgozat vázlatának véglegesítése, az egyes fejezetek terjedelmének meghatározása. A tartalomjegyzék elkészítése. A kutatómunka megkezdése
3. A törzsszöveg elkészítése, az annotáció mennyiségének és minőségének folyamatos ellenőrzése
4. A záródolgozat kiegészítése illusztrációkkal, mellékletekkel, táblázatokkal. Az előszó és a konklúzió elkészítése, a bibliográfia és a lábjegyzetek véglegesítése
5. Formázás befejezése. Nyomtatás és kötetés

A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom**Kötelező irodalom:**

Szakdolgozatkészítési szabályzat. Tomori Pál Főiskola, <http://portal.tpfk.hu/szabalyzatok-es-egyeb-dokumentumok>

Tanulmányi és vizsgaszabályzat. Tomori Pál Főiskola, <http://portal.tpfk.hu/szabalyzatok-es-egyeb-dokumentumok>

Ajánlott irodalom:

Gyurgyák János: A tudományos írás alapjai: Útmutató szemináriumi és tudományos diákköri értekezést, szakdolgozatot és disszertációt íróknak. Osiris, Budapest, 2019. ISBN 9789632763491 (206 oldal)

Umberto Eco: Hogyan írjunk szakdolgozatot? Partvonal, Budapest, 2012. ISBN 9789639910898 (216 oldal)

Blaskó Ágnes – Hamp Gábor: Írás 1.0. Az ötlettől a jól strukturált szövegig. Typotex, Budapest, 2007. ISBN 9789639664654 (224 oldal)

Richard Aczel: Hogyan írjunk esszét? Osiris, Budapest, 2006. ISBN 9633896932 (158 oldal)

Egyéb oktatási segédanyagok: -

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- a hallgató kutatási tárgyterületét olyan mértékben megismeri, melynek alapján képes átfogó, speciális összefüggések megfogalmazására és elemzésére
- ismer többféle, sajátos ismeretszerzési, kutatási módszert, absztrakciós technikát
- a megoldási alternatívákat a felmerülő problémák súlyozása és a lehetséges megoldási módszerek kimeneteinek értékelése alapján választja és alakítja ki

b) képességei

- a hallgató a különböző kritikai megközelítéseket képes összevetni, többszemponúan elemezni és ezek mentén kialakítani saját, szakmailag megalapozott kritikai véleményét
- folyékony, szabatos kommunikációs formákban (írásban, vizuális és egyéb módon is) képes kutatási eredményeit közvetíteni, miközben nem jelent számára problémát a kódváltás

- adekvát módon alkalmazza a szakterületre jellemző terminológiát, valamint annak hivatkozási, referálási, szerzői jogi és erkölcsi szabályait mind írásos, mind szóbeli, mind vizuális kommunikáció során

c) attitűdje

- a hallgató kritikus módon reflektál a kutatás során felmerülő információkra
- az elvont és összetett problémákat interdiszciplináris alapon közelíti meg
- a kutatása során érvényesített etikai normákat tudatosan a fenntartható jövő szolgálatába állítja

d) autonómiája és felelőssége

- a hallgató valós kutatási projektjében önállóan jár el, a megoldáshoz szükséges erőforrások feltérképezésében és megtervezésében, a források kritikai elemzésében, valamint a kutatás megvalósításában egyaránt
- érti az általános és szakmai etika közti különbséget, a tudományos kutatás etikai standardjai szerint jár el