

A tantárgy neve:		magyarul:	Üzleti kommunikáció				Kódja:	GT_FPSN036-17	
		angolul:	Business Communication					GT_FPSNS036-17	
Felelős oktatási egység:			Vezetés- és Szervezéstudományi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:			-				Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve	
		Előadás		Gyakorlat					
Nappali	X	Heti	1	Heti	1	Gy	3	magyar	
Levelező		Fél- éves	14	Féléves	14				
Tantárgyfelelős oktató			neve:	Dr. Juhász Csilla			beosztása	habilitált egyetemi docens	
A kurzus célja, hogy a hallgatók									
<p>a tantárgy keretében elsajátítsák az üzleti kommunikáció alapjait, szintjeit, modelljeit, alapformáit. Videó-felvételes szerepjátékok keretében átélhessék a kommunikációs kapcsolat létrehozását, megteremtését, a meggyőzés formai és tartalmi elemeit, az írásbeliség technikáit. Ezekkel felkészítve őket a munka világában rájuk váró feladatokra, megfelelő készségeket kialakítva bennük.</p>									
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul									
<i>Tudás:</i>									
<ul style="list-style-type: none"> - Ismeri és alkalmazza a kommunikációs formákat, a kommunikáció buktatóit, szabályszerűségeit. - Ismeri a szóbeli és írásbeli kommunikációt a szakmai életben. 									
<i>Képesség:</i>									
<ul style="list-style-type: none"> - Magas szinten dolgozza fel a magyar és idegen nyelvű publikációs forrásait, rendelkezik a hatékony információkutatás, -feldolgozás ismereteivel a szakterülete vonatkozásában. - Szakterületének egyes résztemáiról önálló, szaktudományos formájú összefoglalókat, elemzéseket készít. 									
<i>Attitűd:</i>									
<ul style="list-style-type: none"> - Elsajátítva a kommunikációs konfliktuskezelés lehetőségeit, megismerve ennek sikeres megvalósítását és a lehetséges kudarc tipizálható okait, azokat sikerrel alkalmazza. 									
<i>Autonómia és felelősség:</i>									
<ul style="list-style-type: none"> - Különböző bonyolultságú és különböző mértékben kiszámítható kontextusokban a módszerek és technikák széles körét alkalmazza önállóan a gyakorlatban 									
A kurzus rövid tartalma, témakörei									
<p>Az üzleti kommunikáció alapjai, szintjei; Az üzleti kommunikáció modelljei, alapformái; A verbális kommunikáció szóban és írásban; A nonverbális kommunikáció; A kommunikációs kapcsolat létrehozása, megteremtése</p>									

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Előadások tartása.

A gyakorlatokon tréningek, videó-felvételes szerepjátékok keretében élhetik át a hallgatók a kommunikációs kapcsolat létrehozását, megteremtését, a meggyőzés formai és tartalmi elemeit. beadandó dolgozat készítésekor megtapasztalják a tudományos igényességű írásbeliség technikáit.

Értékelés

A félév gyakorlati jeggyel zárul. A gyakorlati jegyet a hallgató projektmunkára, annak prezentálására kapja. Az elégségeshez 60-69,9%, a közepeshez 70-79,9%, a jóhoz 80-89,9% a jeleshez 90% feletti teljesítmény kell.

Kötelező szakirodalom:

Fodor L. – Kriskó E.: A hatékony kommunikáció alapjai. Noran Libro. Budapest 2014
e-könyv formában ISBN: 9786150000000, 2020

Neményiné Gyimesi I.: Hogyan kommunikáljunk tárgyalás közben? Akadémiai Kiadó Budapest, 2019

Hofmeister-Tóth Á.: Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika. Akadémiai Kiadó Budapest, 2013, <https://mersz.hu/hofmeister-toth-mitev-uzleti-kommunikacio-es-targyalastechnika> 2016

Pease, A.: Testbeszéd - Gondolatolvasás gesztusokból. Park Kiadó, Budapest 2017

Ajánlott szakirodalom:

Tchappeler, R. – Krogerus, M.: 44 kommunikációs modell – A hatékony önkifejezés és eredményes együttműködés könyve. E-könyv, HVG Kiadó, Budapest 2020

Szabó K.: Kommunikáció felsőfokon Kossuth Kiadó Budapest, 2009

Montágh I.: Figyelem vagy fegyelem? Holnap Kiadó Budapest, 2008

Nierenberg, G. – Calero, H.: Testbeszéd-kalauz. Bagolyvár Könyvkiadó Budapest, 1998

Wacha I.: A korszerű retorika alapjai I-II. Szemimpex Kiadó, Budapest 1996

Hetekre bontott tematika	
1. tréning	Az üzleti kommunikáció alapjai TE*: A hallgató elsajátítja az alábbiakat: az üzleti kommunikáció fogalma, csoportosítása, az üzleti kommunikáció modellje, folyamata
2. tréning	Követelmények ismertetése. Bemutatkozás TE: A hallgató megismeri a tréning követelményeket. Megtanulhatja milyen szempontokat alkalmazhat bemutatkozásnál
3. tréning	Nonverbális kommunikációs alapismertek TE: Elsajátítja az alábbiakat: mi a nonverbális kommunikáció, hogyan csoportosítjuk, formái, térközsabályozás
4. tréning	Vitakultúra (szóbeli kommunikációs sajátosságok) TE: Megtapasztalja a kulturált vita formáját, sajátosságait.
5. tréning	Nonverbális kommunikáció az üzleti életben TE: Elsajátítja a nonverbális kifejezésmódok formáit, jellemzőit
6. tréning	Nonverbális kommunikáció hallgatói kiselőadások TE: Fejleszti a prezentációs képességét.
7. tréning	Verbális kommunikáció, írásbeliség TE: Szembesül az írásbeli kommunikáció sajátosságaival, elsajátítva azokat.
8. tréning	A nemek közötti kommunikációs különbségek TE: Tudatosodik a hallgatóban, hogy a nemek kommunikációjában eltérések vannak, megismeri, melyek ezek.
9. tréning	Verbális kommunikáció, szóbeliség TE: Megtanulja a szóbeli kommunikáció sajátosságait, jellemzőit.
10. tréning	Kommunikációs zajok, zavarok, információ torzulás TE: Megtapasztalja, hogy milyen sok kommunikációs zaj fordul elő, a legcsekélyebb szándékosság nélkül.
11. tréning	Zavarok a kommunikációban TE: Megtanulja, szembesül a kommunikációjára ható, abban előforduló zavarokkal
12. tréning	Projektmunka hallgatói prezentálása I. TE: Megtanulja a prezentálás szabályszerűségeit.
13. tréning	Projektmunka hallgatói prezentálása II TE: Megtanulja a prezentálás szabályszerűségeit.
14. tréning	Projektmunka hallgatói prezentálása III. TE: Megtanulja a prezentálás szabályszerűségeit.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek			Kódja:	GT_FPSN001-17 GT_FPSNS001-17	
		angolul:	Basics of Professional and Financial Information Processing					
Felelős oktatási egység:		DE GTK Módszertani és Üzleti Digitalizáció Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-			Kódja:	-		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	1	Heti	3	gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Borbásné Dr. Botos Szilvia			beosztása:	egyetemi docens	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>előképzettségüktől függetlenül készség szinten elsajátítsák azokat az informatikai ismereteket, amelyek a további tanulmányaikban felhasználhatók, illetve egy felsőfokú végzettséggel rendelkező szakember gyakorlati munkájában szükségesek lehetnek. Azaz az interneten fellelhető ismereteket össze tudják gyűjteni, és ezek felhasználásával valamint az Office programsomag használatával képesek legyenek komplex feladataik megoldására is. A kurzus végén tisztában legyenek az információs és kommunikációs technikákkal és az Office programsomag használatával.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Ismeri a munkájához szükséges hardvereket, szoftvereket és informatikai eszközöket.								
<i>Képesség:</i>								
Szakmai és pénzügyi információkat gyűjt, tart nyilván és szolgáltat, szervezési, előkészítési és elemzési feladatokat végez, közreműködik a szakmai rendezvények, bemutatók és tanácskozások előkészítésében, szervezésében								
<i>Attitűd:</i>								
Tudását fejleszti, és ehhez alkalmazza a tudásszervezés, önfejlesztés különböző módszereit, valamint a legkorszerűbb információs és kommunikációs eszközöket.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Fel tudja mérni, hogy képes-e egy adott feladat megoldására. Ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges dokumentáció meglétét. Szakmai beszámolót önállóan készít el.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
Az informatika és számítástechnika alapfogalmai. A táblázatkezelés filozófiája. A táblázatkezelés alapfogalmai, adattípusok, adatformátumok, egyszerű számolási műveletek. Képletek másolása, az EXCEL címzési módjai. Képletek használata, egyszerű számítási feladatok. Táblázatok formázása, diagramkészítés, Matematikai, dátum, kereső és pénzügyi függvények. Adatbázis függvények és szűrések. Adatbázis kezelés alapjai. Adatbázisok létrehozása az ACCESS-ben. Táblák tervezése, feltöltése, kapcsolatok kialakítása. Lekérdezések. Származtatott lekérdezések. Jelentések készítése.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
A diákok önálló munkája programozott tananyagokkal, munka- és feladatlapokkal jelentősen segíti az önálló felkészülést. Ezt számítógépes oktatóprogramokkal, e-learning-es oktatóanyagokkal és multimédia anyagokkal az egyéni ütemben való előrehaladást teszi lehetővé								
A táblázat és adatbázis-kezelés témaköreit közösen végzett tevékenységek sorával ismertethetjük meg a diákokkal. Rávilágítunk, hogy mikor célszerű táblázatkezelőt használni. Különböző feladatok, problémák táblázattal történő megoldásán keresztül ismerkednek meg a táblázatkezelő programokban használható alapvető adattípusokkal, függvényekkel, szűrési lehetőségekkel								
Tanítási módszerek:								
- verbális módszerek, melyek magukba foglalják a tanár által átadott anyagot, mind a diákok jegyzetekkel, a számítógépes programokkal és internettel való munkáját.								
- szemléltető módszerek, melyeknél a fő szerepet a tanár általi demonstráció játssza (a tanári számítógép képernyőtartalmának kivetítése magyarázat közben), a magyarázat pedig nagy jelentőséggel bír, ugyanis ez által a tanár megvalósítja a megfigyelés menetét és fejleszti a diákok gondolkodási logikáját.								
- gyakorlati módszerek: a kiosztott anyaggal való munka, feladatok megoldása								
Értékelés								
A TVSZ szerint a gyakorlatokon, maximum 3 hiányzás engedhető meg! Több hiányzás esetén, a kurzus az aláírás megtagadásával zárul.								

A félév gyakorlati jeggyel zárul. A félév folyamán elméleti, teszt jellegű és gyakorlati feladatok és dolgozatok formájában szerezhettek összesen 100 pontot. A dolgozatok pótlására a félév utolsó óráján van lehetőség. Jegy javítása a TVSZ alapján történhet. Az összesített pontszám alapján a jegy kialakítása az alábbiak szerint történik:

0-59 elégtelen,

60-69 elégséges,

70-79 közepes,

80-89 jó,

90-100 jeles.

Kreditátviteli kérelem esetén, forduljanak a tantárgyfelelőshöz. ECDL, Érettségi, OKJ-s képzések eredménye nem számítható be.

Kötelező szakirodalom:

Dr. Bakó Mária Dr. Herdon Miklós Dr. Lengyel Péter Nagyné dr. Polyák Ilona Dr. Rózsa Tünde Dr. Szilágyi Róbert
Dr. Várallyai László (2011): Üzleti informatika, elektronikus jegyzet.

Bártfai Barnabás (2019): Office 2019 - Word, Excel, Access, Outlook, PowerPoint kiadó: BBS-INFO KÖNYVK. ÉS
INFORM. KFT, ISBN: 9786155477768

Ajánlott szakirodalom:

Michael Alexander, Richard Kusleika, John Walkenbach: Microsoft Excel 2019 Bible: The Comprehensive Tutorial
Resource, Wiley; 1 edition (October 5, 2018)

Efrem G. Mallach: Information Systems, What Every Business Student Needs to Know, CRC Press, 2020

Heti bontott tematika	
1.	Táblázatkezelő rendszer használata, adatbevitel, adattípusok, adatmásolás, függvényvarázsló, összegző függvények TE* A hallgató megtanulja, hogy mikor és miért érdemes táblázatkezelőt használni
2.	Adatformázás, hivatkozások, rendezés, autoszűrő TE Megismerik az Excel alapvető műveleteit. Megtanulják, hogy egyes feladatok esetén melyik függvényt kell használni. illetve hogy, hogyan kell helyesen beírni egy képletet, hogy ez másolható legyen.
3.	Szöveg- és dátumfüggvények TE Különböző szöveg és dátumfüggvények használata.
4.	HA függvény és a kereső-függvények működése TE HA feltételes függvény és az INDEX (HOL.VAN()), az FKERES keresőfüggvények használata
5.	Összefüggő adatok tulajdonságai, adatok, mint adatbázis. Adatbázis-kezelő függvények TE Megismerkednek az adatbázis fogalmával EXCEL-ben. Megtanulják, hogy mi a különbség az adatbázis- és a hagyományos függvények között. Elsajátítják az adatbázis függvények használatát
6.	Adatelemzés kimutatások segítségével TE (PIVOT), PIVOT tábla funkció, részösszegek, rendezés, szűrés, szeletelés, vizualizáció
7.	Pénzügyi függvények TE A pénzügyi függvények alapszemlélete a pénz-idő értékéhez kapcsolódik. Elsajátítják a RÉSZLET, PRÉSZLET, RRÉSZLET, RÁTA, JBÉ és MÉ függvények használatát
8.	Komplex gyakorlás TE A megtanultak komplex adattáblában való használata
9.	Beszámolás TE A megtanultak felmérése
10.	Adatbázis-kezelés alapfogalmai, Adatbázis-kezelő rendszerek, Relációs táblák kezelése, kulcsok szerepe. Adatbázis kialakítás, táblák létrehozása kezelése, űrlapok használata TE Megismerik az adatbázisok alapfogalmait illetve a különböző adatbázis-kezelő rendszereket. Megismerik az adattáblák szerkezetét. Megtanulják, hogy hogyan kell adattáblát létrehozni, módosítani, feltölteni és űrlapot készíteni
11.	Lekérdezési lehetőségek. Választó, összegző és keresztáblás lekérdezések TE Különböző lekérdezési lehetőségek megtanulása. Származtatott lekérdezések készítése.
12.	Lekérdezési lehetőségek. Az akció lekérdezések használata TE Különböző lekérdezési lehetőségek megtanulása, az adatbázisok módosítása.
13.	Komplex felmérés TE A megtanultak komplex adatbázisban való használata és a megtanultak felmérése
14.	Az adatelemzés és információfeldolgozás összefoglalása TE Az ismeretek használatára vonatkozó hazai és nemzetközi trendek megismerése

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Munkaerő-piaci ismeretek				Kódja:	GT_FPSN002-17 GT_FPSNS002-17	
	angolul:	Labour market studies						
Felelős oktatási egység:		DE GTK Vezetés-és Szervezéstudományi Intézet Emberi Erőforrás Menedzsment Tanszék						
Kötelező előtanulmány neve:		nincs				Kódja:	–	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	igen	Heti	2	Heti	0	Kollokvium	3	magyar
Levelező	nem	Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Kun András István			beosztása:	docens	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
A tárgy célja megismertetni a hallgatókat a munkaerőpiac alapvető fogalmaival, intézményeivel, szereplőivel, mechanizmusaival, folyamataival. A hallgatók az átfogó, közgazdasági nézőpont mellett praktikusán is használható ismereteket is szerezhetnek (mind munkavállalói, mint munkaadói megközelítésből).								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
- Elsajátította a gazdaságtudomány, illetve gazdaság mikro és makro szerveződési szintjeinek fogalmait, elméleteit, folyamatait és jellemzőit, ismeri a meghatározó gazdasági tényeket.								
- Birtokában van a problémafelismerés, -megfogalmazás és -megoldás, az információgyűjtés és -feldolgozás korszerű, elméletileg is igényes matematikai-statisztikai, ökonometriai, modellezési módszereinek, ismeri azok korlátait is.								
- Elsajátította a képzésnek megfelelő területeken az alapvető (funkcionális) gyakorlati módszereket és megoldásokat, valamint ezek hasznosításának lehetőségeit.								
<i>Képesség:</i>								
- Önálló új következtetéseket, eredeti gondolatokat és megoldási módokat fogalmaz meg, képes az igényes elemzési, modellezési módszerek alkalmazására, komplex problémák megoldására irányuló stratégiák kialakítására, döntések meghozatalára, változó hazai és nemzetközi környezetben, illetve szervezeti kultúrában is.								
- Képes a vezetés-szervezés tudományágában a kutatások és azok eredményeinek kritikus értékelésére.								
- Képes tudása, képességei és készségei folyamatos, egy életen át tartó fejlesztésére.								
<i>Attitűd:</i>								
- Kritikus viszonyul saját, illetve a beosztottak munkájához és magatartásához, innovatív és proaktív magatartást tanúsít a gazdasági problémák kezelésében. Nyitott és befogadó a gazdaságtudomány és gyakorlat új eredményei iránt.								
- Kulturált, etikus és tárgyilagos értelmiségi hozzáállás jellemzi a személyekhez, illetve a társadalmi problémákhoz való viszonyulása során, munkájában figyel a szélesebb körű társadalmi, ágazati, regionális, nemzeti és európai értékekre (ide értve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is).								
- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, erre munkatársait és beosztottait is ösztönzi, segíti, támogatja.								
- Elkötelezett a szakmája iránt, ismeri és vállalja annak alapvető értékeit és normáit, törekszik azok kritikai értelmezésére és fejlesztésére.								
- Szakmai munkája során a kíváncsiság, a tények és összefüggések megismerésének vágya hajtja. <i>Autonómia és felelősség:</i>								
- Vizsgálja, vállalja és kezeli annak felelősségét, hogy az elemzések és gyakorlatibb eljárások során kapott eredmények a választott módszertől is függenek.								
- Munkájára jellemző a szakmai kérdések megfogalmazásakor a gazdasági és gazdaságon kívüli következmények önálló és felelős végiggondolása és figyelembevétele								

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A munkaerőpiac áttekintése, alapfogalmai. A munkaerő-keresleti és kínálati oldala. A munkaerőpiaci jelenségek egyszerű elemzési lehetőségei. A munkaerőpiaci információk forrásai, azokban történő tájékozódás. Demográfiai alapismeretek. Foglalkoztatáspolitikai. A foglalkoztatás alapvető szabályai, formái. A munkaerőpiac meghatározó intézményei és rendszerei. Emberitőke-beruházás és oktatás. Munkanélküliség és munkaerőhiány. Szegregáció és diszkrimináció a munkaerőpiacon. Kereseti különbségek. Munkaerő-mobilitás és a munkaerő nemzetközi áramlása. Álláskeresési alapismeretek. A vállalati munkaerő-ellátás és a munkaerőpiac kapcsolata.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Előadások során kerülnek megvitatásra a munkaerő-piaci ismeretek egyes területei. Ezek megbeszélése, közös értelmezése mellett a hallgatók csoportos vagy egyéni irodalom-feldolgozást végezhetnek oktatói irányítás mellett.

Értékelés

Szóbeli vizsga 100%.

Ponthatárok: 50%-ig elégtelen, 51-63% elégséges, 63-74% közepes, 75-88% jó, 89% felett jeles.

Kötelező szakirodalom:

Dajnoki K. (szerk.) (2015): Munkaerőpiaci és HR ismeretek, Debreceni Egyetem, Debrecen (órán megjelölt fejezetek).

Ehrenberg, R. C. – Smith, R. S. (2008): Korszerű munkagazdaságtan, Panem Kiadó, Budapest (órán megjelölt fejezetek).

Homicskó – Szabó – Kun A. (2018): Munkaerőpiaci alapismeretek. Patrocinium, Budapest.

Az előadásokon és a gyakorlaton elhangzott anyag, s az ajánlott irodalom meghatározott részeinek feldolgozása.

Ajánlott szakirodalom:

A „Munkaerőpiaci Tükör” sorozat.

Csehné P. I. – Horesnyi J. – Simon I. (szerk.) (2009): Munkaerő-piaci ismeretek. Szent István Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar, Gödöllő.

Ehrenberg, Ronald G. – Smith, Robert S. [2017]: *Modern Labor Economics: Theory and Public Policy*. 13th ed. Routledge, London & New York.

Ehrenberg, Ronald G. – Smith, Robert S. [2003]: *Korszerű munkagazdaságtan*. Panem Könyvkiadó, Budapest.

Galasi Péter [1994]: A munkaerőpiac gazdaságtana. Aula Kiadó, Budapest.

Gömöri András [2001]: Információ és interakció. Typotex Kiadó, Budapest.

Henczi Lajos [szerk.]: Munkaerő-piaci ismeretek. AIFSZ kollégium Egyesület, Budapest.

Spence, Michael A. [1974a]: Market Signaling: Informational Transfer in Hiring and Related Screening Processes. Harvard University Press, Cambridge, MA.

Stiglitz Joseph E. [1977]: Monopoly, Non-linear Pricing and the Imperfect Information: The Insurance Market. *Review of Economic Studies*, vol. 44 no. 138., pp. 407-430.

Varga Júlia [1998]: Oktatás-gazdaságtan. Közgazdasági Szemle Alapítvány, Budapest.

Vámosi Tamás [2013]: Munkaerő-piaci ismeretek: e-learning tananyag. PTE FEEK, Pécs, url: <http://digitalia.lib.pte.hu/?p=3689>

Van Parijs, Phillippe – Vonderbourght, Yannik [2014]: Alapjövedelem. L' Hartman Kft., Budapest

Varian, Hal R. [2005]: Mikroökonómia középfolkon. Akadémiai Kiadó, Budapest.

Heti bontott tematika	
1.	A munkaerőpiac áttekintése, alapfogalmai. TE* A hallgatók megismerik a munkaerő-piaci ismeretek tárgykörét, tisztázzuk a fogalmi keretet.
2.	A munkaerő-keresleti oldala. TE: A hallgatók értelmezni tudják a munkaerő iránti keresletet, annak meghatározó tényezőit.
3.	A munkaerő-kínálati oldala. TE: A hallgatók a munkaerő-piaci kínálatot meghatározó szereplőkkel, tényezőkkel, folyamatokkal ismerkednek meg.
4.	A munkaerőpiaci jelenségek egyszerű elemzési lehetőségei. TE: A hallgatók megismerkednek a munkaerőpiac modellezési, ábrázolási lehetőségeivel, egyszerűsített formában.
5.	Munkanélküliség és munkaerőhiány. TE: A munkaerő-piaci egyensúlytalanságok két fajtájával, ezek elemzési módjaival találkoznak a hallgatók.
6.	Demográfiai alapismeretek. TE: A demográfia munkaerőpiaci szempontból fontos fogalmai, mutatói kerülnek ismertetésre.
7.	A munkaerőpiaci információk forrásai, azokban történő tájékozódás. TE: Adatforrások és azok értelmezése.
8.	A munkaerőpiac meghatározó intézményei és rendszerei. Foglalkoztatáspolitikai. TE: A Magyarországon és az EU-ban létező fontos rendszerek, intézmények vázlatos áttekintése, ezek szerepeinek tömör bemutatása.
9.	A foglalkoztatás alapvető szabályai, formái. TE: Munkajogi ismeretek felhasználói szinten.
10.	Emberitőke-beruházás és oktatás. TE: Az emberi tőke koncepciójának, összetevőinek, beruházási módjainak és hatásainak megismertetése a hallgatókkal. Az oktatási, képzési beruházások, rendszerek munkaerőpiaci kapcsolódásáról is átfogó ismeretet szereznek.
11.	Szegregáció és diszkrimináció a munkaerőpiacon. TE: A munkaerőpiacon megjelenő csoportkülönbségek okai és ezek közül is kiemelten a diszkrimináció fogalmával, folyamataival ismerkednek meg a hallgatók.
12.	Munkaerő-mobilitás és a munkaerő nemzetközi áramlása. TE: A földrajzi, és munkahelyek közti mobilitás egyéb formáival, ezek tendenciáival ismerkednek meg a hallgatók.
13.	Álláskeresési alapismeretek. TE: Az álláskeresés színterei, eszközei, kihívásai. Néhány hasznos tippel.
14.	A vállalati munkaerő-ellátás és a munkaerőpiac kapcsolata. TE: A vállalatok emberierőforrás ellátási folyamatira ható munkaerőpiaci tényezők. Mit kell tudni egy HR-esnek a munkaerőpiacokról?

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Szakmai idegen nyelvi alapok I.				Kódja:	GT_FPSNNY1-17 GT_FPSNSNY1-17	
	angolul:	Basics of Technical Language I.						
Felelős oktatási egység:		Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Kar Gazdasági Szaknyelvi Kommunikációs Központ						
Kötelező előtanulmány neve						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	X	Heti		Heti	4	gyakorlati jegy	2	angol/német
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Suhaji Ágnes Réka			beosztása:	nyelvtanár	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>felkészüljenek a felvételi eljárás, valamint a későbbi munkakörük idegen nyelvi feladataira. Ezek teljesítéséhez legalább B1-B2 nyelvi szint szükséges az olvasás, írás, beszéd és hallás utáni értés terén, A sikeres szakmai nyelvhasználat pedig megköveteli, hogy a hallgatók idegen nyelven is megismerjék a gazdasági, üzleti élet legfontosabb fogalmait, területeit, folyamatait, szereplőit, szituációit. Kitzűzött cél még az üzleti és irodai környezet terminusainak, feladatainak, dokumentumainak, készségeinek elsajátítása, illetve alkalmazása célnyelvi kontextusban. Állás pályázatok során, valamint az első munkahelyen szükséges munkavállalói idegen nyelvi kompetenciák kialakítása, ill. fejlesztése a prioritás.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
<p>A nyelvtanuló 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 és érti a gazdálkodástudomány alapvető szakmai szókincsét, a gazdasági szervezetek felépítését és működését. Rendelkezik a sikeres menedzseléshez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel és az egyéni és kisvállalkozói tevékenység előkészítéséhez, indításához szükséges ismeretekkel. Ismeri az üzleti tervekészítés folyamatát, a pályázati lehetőségek felkutatásának és előkészítésének módszereit.</p>								
<i>Képesség:</i>								
<p>A nyelvtanuló egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad és javaslatokat fogalmaz meg. Képes egyéni és kisvállalkozói tevékenységet megtervezni és végezni, gazdasági mutatókat kiszámítani és azokból következtetéseket levonni valamint gazdasági számításokat és költségkalkulációkat végezni. Együttműködik a munkafeladatok és projektfeladatok megoldása során. Szakmai szövegeket olvas és értelmez idegen nyelven.</p>								
<i>Attitűd:</i>								
<p>A nyelvtanuló kritikusán 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, elfogadja a vezetői és munkatársai támogatását és kritikáját. Törekszik a vállalkozói tevékenység fejlesztésére és igyekszik a változó környezethez igazodni. Nyelvtudását, kommunikációs képességeit állandóan fejleszti, lépést tart a kommunikációs technológiák fejlődésével.</p>								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
<p>Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Követi a szakmai és jogi környezet változásait. Kommunikációs és nyelvi hiányosságait maga azonosítja, keresi a továbbfejlődés lehetőségeit.</p>								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>A gazdaság és a gazdálkodás alapfogalmai, a tárgykörökben való szóbeli és írásbeli kommunikáció folyamatos, rendszerezett fejlesztése; szakmai pályafutás lehetőségei, jövőbeni tervek. A gazdasági, üzleti élet legfontosabb fogalmainak, területeinek, folyamatainak, szereplőinek, szituációinak megismertetése. Az üzleti és irodai környezet terminusainak, feladatainak, dokumentumainak, készségeinek elsajátítása. Elsődleges az állás pályázat feladataira való felkészítés.</p>								

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Csoportmunka, egyéni feladatok, prezentációk, szituációs feladatok, módszertani útmutató az egyes vizsgafeladatok megoldásához, órai csoportos és egyéni gyakorlás, otthoni munka.

Értékelés

Az órákon rendszeres szóbeli és írásbeli számonkérések, valamint a félév során két írásbeli (zárthelyi) dolgozat alapján (6. és 12. hét), beadandó dolgozatok. A Zh-kon a teljesítési szint: 60%. A félév végén gyakorlati jegy.

Kötelező szakirodalom:

David Cotton- David Falvey-Simon Kent-John Rogers: Market Leader Intermediate Flexi Coursebook 1, Longman, 2016, ISBN 10: 1292126108 ISBN 13: 9781292126104

Gabriele Volgnandt: Exportwege neu 1. Schubert Verlag ISBN: 9783941323001

Norbert Becker, Jörg Braunert, Wolfram Schlenker: Unternehmen Deutsch Grundkurs Lehrbuch. Ernst Klett Sprachen Verlag Stuttgart 2008. ISBN: 978-3-12-675740-9

Norbert Becker, Jörg Braunert, Wolfram Schlenker: Unternehmen Deutsch Grundkurs Arbeitsbuch. Ernst Klett Sprachen Verlag Stuttgart 2008. ISBN-10: 3-12-675741-3

Leonore Dienst, Rotraut Koll, Birgit Rabofski: Training Deutsch für den Beruf Hueber Verlag ISBN 3-19-007298-1

Horváthné Lovas Márta: Magnet Deutsch 1. Padlás Nyelviskola és Könyvkiadó Kkt, Sopron, 232 old., ISBN: 978-963-9805-01-9.

Horváthné Lovas Márta: Magnet Deutsch 1. Arbeitsbuch. Padlás Nyelviskola és Könyvkiadó Kkt, Sopron, 96 old., ISBN: 978-963-9805-02-6.

Ajánlott szakirodalom:

David Cotton-David Falvey-Simon Kent – John Rogers: Market Leader Pre-intermediate Flexi Coursebook 1, Pearson Education Limited, 2015, ISBN: 1292126124

Simon Sweeney: English for Business Communication 2nd edition, Cambridge University Press, 2010, ISBN-0521754496

Nagyné Lévay Andrea: Domestic Trade? Foreign Trade? Business English –Differently, KIT Kft, 2011, ISBN:9789636372774

Molnár Judit, Viczena Andrea, Szőke Andrea: 1000 Questions 1000 Answers: Business English, Lexika Tankönyvkiadó, 2010, ISBN: 9639357278

Susanne Kirchmeyer: Blick auf Deutschland. Ernst Klett Sprachen Verlag Stuttgart 2004. ISBN 3-12-675242-X

Dominique Macaire, Gert Nicolas: Wirtschaftsdeutsch für Anfänger Aufbaustufe. Ernst Klett Sprachen Verlag Stuttgart 2004. ISBN 3-12-675162-8

Dr. Babári Ernő – Dr. Babári Enrőné: Német szituációk. Lexika Kiadó, Budapest, 301 old., ISBN: 963 9357 20 0.

Horváthné Lovas Mária: Zwanzig weniger eins. Egy híján húsz. Társalgási témakör a német alap-, közép- és felsőfokú nyelvvizsgálóhoz. Padlás Nyelviskola és Könyvkiadó Kkt, Sopron, 231 old., ISBN: 963 85779 3 2.

Heti bontott tematika	
1.	A kurzus szervezése, elvárások, számonkérés, vizsgakövetelmények ismertetése TE* Szakmai bemutatkozás, tanulmányok, szituációs készségek;
2.	1. Témakör: Branding, TE: A márkák fontossága a piacon, Meetingeken való részvétel
3.	2. Témakör: Üzleti utak előkészítése és lebonyolítása TE: Hallás utáni szövegértésértés technikái
4.	Beszédképesség: telefonos megbeszélések; kapcsolatépítés TE: Telefonálás idegen nyelven; társas érintkezés az üzleti életben
5.	3. Témakör: Változás menedzsment TE: A változások kezelése az üzleti életben
6.	Zárthelyi dolgozat TE: az eddig tanultak rögzítése, tesztelése, értékelése; hibák tudatosítása, javítása
7.	Könyvtárhasználati hét -
8.	4. Témakör: Szervezeti felépítés, struktúra TE: Szervezeti felépítés, összehasonlítások
9.	5. Témakör: Reklámozás TE: A reklám kifejezési eszközeinek elsajátítása
10.	6. Témakör: Pénzügyek TE: Bevezetés a pénzügyekbe
11.	Beszédképesség: Grafikonok és ábraelemzések TE: Grafikonelemzés elsajátítása
12.	Zárthelyi dolgozat TE: az eddig tanultak rögzítése, tesztelése, értékelése; hibák tudatosítása, javítása
13.	Beszédképesség: Prezentációk TE: Prezentációs technikák elsajátítása
14.	Javítás -

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Szakmai idegen nyelvi alapok II.				Kódja:	GT_FPSNNY2-17 GT_FPSNSNY2-17	
	angolul:	Basics of Technical Language II.						
Felelős oktatási egység:		Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Kar Gazdasági Szaknyelvi Kommunikációs Központ						
Kötelező előtanulmány neve						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	X	Heti		Heti	4	gyakorlati jegy	2	angol/német
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Suhaji Ágnes Réka		beosztása:	nyelvtanár	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>felkészüljenek a felvételi eljárás, valamint a későbbi munkakörük idegen nyelvi feladataira. Ezek teljesítéséhez legalább B1-B2 nyelvi szint szükséges az olvasás, írás, beszéd és hallás utáni értés terén, A sikeres szakmai nyelvhasználat pedig megköveteli, hogy a hallgatók idegen nyelven is megismerjék a gazdasági, üzleti élet legfontosabb fogalmait, területeit, folyamatait, szereplőit, szituációit. Kitűzött cél még az üzleti és irodai környezet terminusainak, feladatainak, dokumentumainak, készségeinek elsajátítása, illetve alkalmazása célnyelvi kontextusban. Állás pályázatok során, valamint az első munkahelyen szükséges munkavállalói idegen nyelvi kompetenciák kialakítása, ill. fejlesztése a prioritás. Kiemelten foglalkozunk még a számvitel és pénzügy területén használt dokumentumokkal és a hozzá tartozó szakmai kifejezésekkel.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
<p>A nyelvtanuló 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, a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat. Ismeri a pénzügyi és számviteli területet érintő legalapvetőbb összefüggéseket, a vállalati gazdálkodás finanszírozási-számviteli-adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit és a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének elméleti alapjait és gyakorlatát</p>								
<i>Képesség:</i>								
<p>A nyelvtanuló egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad. Alkalmos a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések áttekintésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok előkészítésére, előzetes értékelésére. Képes finanszírozási döntésekre megértésére, éves számviteli beszámolókat, pénzügyi kimutatásokat elkészítésére és elemzésére.</p>								
<i>Attitűd:</i>								
<p>A nyelvtanuló 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.</p>								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
<p>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.</p>								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>A kereskedelem és marketing, valamint a pénzügy és számvitel fogalomköre, a tárgykörökben való szóbeli és írásbeli kommunikáció folyamatos, rendszerezett fejlesztése; az adott területen a szakmai pályafutás lehetőségei, jövőbeni tervek. A gazdasági, üzleti élet legfontosabb fogalmainak, területeinek, folyamatainak, szereplőinek, szituációinak megismerése. Olvasott és hallott szövegek értésének fejlesztése.</p>								

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Csoportmunka, egyéni feladatok, prezentációk, szituációs feladatok, módszertani útmutató az egyes vizsgafeladatok megoldásához, órai csoportos és egyéni gyakorlás, otthoni munka.

Értékelés

Az órákon rendszeres szóbeli és írásbeli számonkérések, valamint a félév során két írásbeli (zárthelyi) dolgozat alapján (6. és 12. hét), beadandó dolgozatok. A Zh-kon a teljesítési szint: 60%. Félév végén gyakorlati jegy.

Kötelező szakirodalom:

David Cotton- David Falvey-Simon Kent-John Rogers: Market Leader Intermediate Flexi Coursebook 1, Longman, 2016, ISBN 10: 1292126108 ISBN 13: 9781292126104

Norbert Becker, Jörg Braunert, Wolfram Schlenker: Untenehmen Deutsch Grundkurs Lehrbuch. Ernst Klett Sprachen Verlag Stuttgart 2008. ISBN: 978-3-12-675740-9

Norbert Becker, Jörg Braunert, Wolfram Schlenker: Unternehmen Deutsch Grundkurs Arbeitsbuch. Ernst Klett Sprachen Verlag Stuttgart 2008. ISBN-10: 3-12-675741-3

Leonore Dienst, Rotraut Koll, Birgit Rabofski: Training Deutsch für den Beruf Hueber Verlag ISBN 3-19-007298-1

Ajánlott szakirodalom:

David Cotton-David Falvey-Simon Kent – John Rogers: Market Leader Pre-intermediate Flexi Coursebook 1, Pearson Education Limited, 2015, ISBN: 1292126124

Simon Sweeney: English for Business Communication 2nd edition, Cambridge University Press, 2010, ISBN-0521754496

Nagyné Lévay Andrea: Domestic Trade? Foreign Trade? Business English –Differently, KIT Kft, 2011, ISBN:9789636372774

Molnár Judit, Viczena Andrea, Szóke Andrea: 1000 Questions 1000 Answers: Business English, Lexika Tankönyvkiadó, 2010, ISBN: 9639357278

Dominique Macaire, Gert Nicolas: Wirtschaftsdeutsch für Anfänger Aufbaustufe. Ernst Klett Sprachen Verlag Stuttgart 2004. ISBN 3-12-675162-8

Dr. Babári Ernő – Dr. Babári Enrnőné: Német szituációk. Lexika Kiadó, Budapest, 301 old., ISBN: 963 9357 20 0.

Horváthné Lovas Mária: Zwanzig weniger eins. Egy híján húsz. Társalgási témakör a német alap-, közép- és felsőfokú nyelvvizsgálóhoz. Padlás Nyelviskola és Könyvkiadó Kkt, Sopron, 231 old., ISBN: 963 85779 3 2.

Heti bontott tematika	
1.	A kurzus szervezése, elvárások, számonkérés, vizsgakövetelmények ismertetése TE* Szakmai bemutatkozás, tanulmányok, szituációs készségek;
2.	7. Témakör: Kultúrák TE: Kultúrák közti különbségek kezelése üzleti úton, üzletkötés során
3.	Beszéd-készség: Interkulturális különbségek TE: Interkulturális kommunikáció megismerése
4.	8. Témakör: HR, Emberi erőforrás TE: Pályázatírás, állásinterjú nyelvi eszközeinek elsajátítása, foglalkozások
5.	Beszéd-készség: Meetingek, megbeszélések TE: Értekezletek levezetése
6.	Zárthelyi dolgozat TE: az eddig tanultak rögzítése, tesztelése, értékelése; hibák tudatosítása, javítása
7.	9. Témakör: A nemzetközi kereskedelem alapjai TE: A nemzetközi piacok, fair trade
8.	Könyvtárhasználati hét TE: -
9.	10. Témakör: Üzleti etika TE: Etikai kérdések a munkahelyen
10.	11. Témakör: Vezetés, irányítás TE: A jó vezetés, a jó vezető tulajdonságai, szakszókincs gyűjtése
11.	12. Témakör: Verseny TE: Versenyhelyzet kezelése
12.	Zárthelyi dolgozat TE: az eddig tanultak rögzítése, tesztelése, értékelése; hibák tudatosítása, javítása
13.	Beszéd-készség: Tárgyalások, tárgyalási technikák TE: Szerződések újra tárgyalása beszállítókkal; Tárgyalási technikák
14.	Javítás -

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Közgazdaságtan alapjai				Kódja:	GT_FPSN006-17, GT_FPSNS006-17	
	angolul:	Introduction to Economics						
Felelős oktatási egység:		Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Kar Ökonómia Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	N	Heti	2	Heti	1	kollokvium	3	magyar
Levelező	-	Féléves	-	Féléves	-			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Szabó Andrea			beosztása:	adjunktus	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
megismerjék a közgazdasági szemléletmód legalapvetőbb sajátosságait, illetve a közgazdasági elemzés fő alkalmazási területeit. A kurzus végére a hallgatóknak tisztában kell lenniük a mikro- és a makroökonómia legfontosabb alapfogalmaival, és képesnek kell lenniük arra, hogy az alapvető elemzési eszközöket egyszerű problémák megoldása során alkalmazzák.								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Tisztában van a gazdálkodás-tudomány legalapvetőbb fogalmaival, elméleteivel, tényeivel, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseivel a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.								
<i>Képesség:</i>								
Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerezi; egyszerűbb oksági összefüggéseket feltár és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban.								
<i>Attitűd:</i>								
Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseirért								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
A félév első fele az alapelvekre és a mikroökonómia alapfogalmakra koncentrál, a második fele pedig a leglényegesebb makroökonómiai mutatókra és összefüggésekre. A közgazdaságtan tárgyának és módszerének, illetve alapelveinek áttekintése után a kereslet és kínálat modellje s annak alkalmazása következik. A makroökonómiai mutatók közül a GDP és az árindexek kapnak hangsúlyt, illetve a gazdasági növekedés stilizált tényeiről, a munkapiaccal és a pénzzel kapcsolatos alapfogalmakról is szó van egy-egy előadásban.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Előadás és gyakorlat diák használatával, számolási példák megoldásával.								
Értékelés								
A vizsga írásbeli. Az írásbeli vizsgán elért eredmény adja a kollokviumi jegyet az alábbiak szerint: 0 - 50% – elégtelen 50,01% - 64% – elégséges 64,01% - 76% – közepes 76,01% - 87% – jó 87,01% - 100% – jeles								
Kötelező szakirodalom:								
Mankiw, G. N. (2011): <i>A közgazdaságtan alapjai</i> . Osiris, Budapest. ISBN:978 963 276 208 1								
Ajánlott szakirodalom:								
Heyne, P. – Boettke, P. – Prychitko, D. (2004): <i>A közgazdasági gondolkodás alapjai</i> . Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest. ISBN:963-19-3445-4								
Heyne, P. – Boettke, P. – Prychitko, D. (2004): <i>A közgazdasági gondolkodás alapjai. Munkafüzet</i> . Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest. ISBN: 963 19 4106 X								
Levitt, S. D. – Dubner, S. J. (2007): <i>Lökönómia. Egy kóbor közgazdász a dolgok mögé néz</i> . Európa Könyvkiadó, Budapest. ISBN: 978-963-07-8267-8								

Heti bontott tematika		
hét	téma	tananyag
1.	A közgazdaságtan alapvető kérdései és módszere	Mankiw 24-27. o.
	TE*: A közgazdaságtan tudomány és társadalomtudomány voltának megértése	
2.	A közgazdaságtan tíz alapelve I	Mankiw 3-23. o.
	TE: A racionális viselkedés alapfogalmainak ismerete	
3.	A közgazdaságtan tíz alapelve II	Mankiw 3-23. o.
	TE: A piac együttműködésként való értelmezése, a láthatatlan kéz metafora megértése	
4.	A termelési lehetőségek határa, alternatív költségek	Mankiw 29-32. o.
	TE: Az alternatív költség grafikus értelmezése	
5.	Hogyan működnek a piacok? I	Mankiw 75-101. o.
	TE: A keresleti és a kínálati görbe koncepciójának megértése	
6.	Hogyan működnek a piacok? II	Mankiw 75-101. o.
	TE: Az egyensúlyi ár és mennyiség értelmezése, komparatív statika	
7.	Kínálat, kereslet és kormányzati intézkedések	Mankiw 126-135. o.
	TE: Az árszabályozás hatásainak értelmezése	
8.	A nemzeti jövedelem mérése I	Mankiw 349-372. o.
	TE: A nominális GDP koncepciójának megértése	
9.	A nemzeti jövedelem mérése II	Mankiw 349-372. o.
	TE: A reál GDP kiszámolása	
10.	A megélhetési költségek mérése	Mankiw 373-391. o.
	TE: Az infláció és az árszínvonal jelentése, GDP-deflátor és a fogyasztói árindex megismerése	
11.	Termelés és gazdasági növekedés	Mankiw 395-422. o.
	TE: A gazdasági növekedés (az országok közötti jövedelemkülönbségek) stilizált tényeinek ismerete	
12.	A pénz jelentősége és funkciói	Mankiw 493-518. o.
	TE: A pénz definíciója a pénzhasználat jelentőségének megértése	
13.	Munkanélküliség	Mankiw 465-492. o.
	TE: A munkapiaccal kapcsolatos alapfogalmak elsajátítása	
14.	Összefoglalás	
	TE: A félévben megismert témák kapcsolódási pontjainak felismerése	

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Pénzügyek alapjai				Kódja:	GT_APSN009-17 GT_APSNS009-17	
	angolul:	Finance						
Felelős oktatási egység:		Számviteli és Pénzügyi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	2	Heti	2	Kollokvium	5	magyar
Levelező		Féléves	28	Féléves	28			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Fazekas Balázs			beosztása:	adjunktus	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>a pénzügytan tárgy keretein belül megismerkedjenek a pénzügyi rendszer és a pénzügyi gondolkodás alapjaival, az alapvető pénzügyi számításokkal. A kurzus feltételeit teljesítő Hallgatók képesek átlátni a pénzügyi és fizetési rendszer alapvető működését, a gyakorlatban alkalmazott pénzügyi tranzakciókat, valamint ismerni fogják a pénzügyi instrumentumok, a bankrendszer és a pénzügyi piacok működését.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Ismeri a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat.								
Ismeri a pénzügyi és számviteli összefüggéseket								
Ismeri a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének elméleti alapjait és gyakorlatát								
Ismeri a vállalati gazdálkodás finanszírozási, számviteli-adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit is.								
<i>Képesség:</i>								
Képes finanszírozási döntésekre megértésére, éves számviteli beszámolók, pénzügyi kimutatások elkészítésére és elemzésére.								
Képes az alapvető gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására.								
<i>Attitűd:</i>								
Nytitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt, elkötelezettek a megoldásukat illetően is.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>A kurzus során a Hallgatók megismerik pénz funkcióit, valamint a pénz időértékének koncepcióját. Megismerik a Hallgatók a pénzügyi piacokat, valamint a pénzügyi közvetítő rendszer működési logikáját és kitüntetett szereplőit. A bankrendszer és a banki ügyletek is tárgyalásra kerülnek. A kurzus során tárgyalásra kerül a fizetési rendszer, a fizetési módok és azok hazai jellemzői. Bemutatásra kerülnek az értékpapír-piaci ismeretek. A félév zárásaként a tőzsde és a tőzsdei ügyletek kerülnek bemutatásra.</p>								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
<p>A Hallgatók felkészüléséhez az előadásokon feldolgozott témák otthoni elsajátítása szükséges. Az elméleti anyag elsajátítását gyakorlati és számítási feladatok megoldásával segítjük. Az órai és az otthoni terhelés aránya megközelítőleg 50-50%</p>								
Értékelés								
Aláírás megszerzésének feltétele:								
<p>Az aláírás feltétele a szemináriumok rendszeres látogatása. Amennyiben a hiányzások száma meghaladja a 3 alkalmat, az aláírás megtagadásra kerül. A Hallgató köteles a gyakorlatokon a DE Tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint a DE Etikai kódexének megfelelő módon részt venni.</p>								

Oktatási anyagok:

A tárgy e-learning kurzusán a tárgy oktatói elérhetővé teszik az előadások és a szemináriumok anyagait. Az órai és az otthoni terhelés aránya megközelítőleg 50-50%, így a jelen tematika 'kötelező szakirodalom' pontjában felsorolt oktatási anyagok közül az oktatók által megjelölt részek, feladatok képezik az önálló felkészülés alapjául szolgáló tananyagot.

Vizsgajegy megszerzésének feltétele:

Vizsga megírásának lehetősége:

A tárgy kollokviummal zárul. A DE Tanulmányi és vizsgaszabályzat Gazdaságtudományi Karra vonatkozó VI. rész 14. § (1) pont alapján a vizsgaidőszakban minden héten vizsga kerül meghirdetésre a vizsgára jogosultak létszámának 1,5-szeres létszámával. Az oktatókat a vizsgák időpontjait legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó hetéig a neptunban meghirdetik. Ezt követően a vizsgaidőpontok és a vizsgalétszámok bővítésére nem kerül sor. Csak az a hallgató jogosult a vizsga megírására, aki érvényes neptun jelentkezéssel rendelkezik. A DE Tanulmányi és vizsgaszabályzat Gazdaságtudományi Karra vonatkozó VI. rész 14. § (5) pont alapján a tárgyfelelős oktató a megadott vizsganapokra meghatározhat minimális vizsgázói létszámot, ami alatt a vizsgát nem köteles megtartani. A minimális vizsgázói létszám nem lehet magasabb, mint 10 fő.

Vizsgadolgozat tartalma és felépítése:

A szorgalmi időszakban lehetőség van 2 félévközi zh megírására a féléves anyag első és második feléből. A két dolgozatnak külön-külön legalább 50%-ot el kell érnie. Ennek értelmében a második zh megírására csak azok jogosultak, akiknek az első zh legalább 50%-ra teljesült. Az egyes zh-k pótlására külön-külön nincs lehetőség. A zh-k alapján megajánlott jegy szerethető. Ezen felül a vizsgaidőszakban lehet a neptunban meghirdetett vizsgák alkalmával teljesíteni a tárgyat.

A vizsgák a teljes félév anyagát tartalmazzák. A vizsgák írásban, elektronikus formában kerülnek lebonyolításra. A vizsgák elméleti és gyakorlati kérdéseket tartalmaznak, amik 50-50%-os súllyal szerepelnek a dolgozatban. A dolgozatok kérdései az előadások, gyakorlatok és a tematikában megjelölt kötelező irodalmak anyagaira, illetve az azok alapján megoldható problémákra irányulnak.

Vizsgadolgozat értékelése:

A vizsgajegy a dolgozaton elért pontszám alapján kerül meghatározásra. (Az elmélet és gyakorlati részek 50-50%-os súllyal számítanak az értékelés során, az elméleti és gyakorlati részekre vonatkozó minimum szint nincs.) A vizsgadolgozat alapján az értékelés és a jegy a következők szerint alakul:

60% alatt:	1, elégtelen
60-69%:	2, elégséges
70-79%:	3, közepes
80-89%:	4, jó
90-100%:	5, jeles

A tárgy oktatói és a Hallgatók egyaránt, minden esetben kötelesek a DE Tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint a DE Etikai kódexe szerint eljárni.

Kötelező szakirodalom:

Előadásanyag és szemináriumi feladatsorok (e-learningben elérhetőek!)

Becsky-Nagy Patrícia – Fazekas Balázs (2018): *Vállalati pénzügyek példatár és esettanulmány gyűjtemény I.* – Időérték számítás és értékpapírok értékelésének alapjai. Debrecen

Becsky-Nagy Patrícia – Fazekas Balázs (2018): *Vállalati pénzügyek példatár és esettanulmány gyűjtemény II.* – Befektetési és beruházási döntések. Debrecen

Becsky-Nagy Patrícia – Fazekas Balázs (2021): *Aktív és passzív bankügyletek a gyakorlatban.* Debreceni Egyetem. Debrecen

Fazekas Balázs (2020): *Pénzügyi piaci alapismeretek és esettanulmányok I.* Debreceni Egyetem. Debrecen

Fazekas Balázs (2020): *Pénzügyi piaci alapismeretek és esettanulmányok II.* Debreceni Egyetem. Debrecen

Ajánlott szakirodalom:

Gál Erzsébet (2010): *Hitelkérelem, banki ismeretek.* Budapesti Gazdasági Főiskola. Budapest, 2010

Illés Ivánné (2002): *Társaságok pénzügyei.* Saldo Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Rt., Budapest 2002

Vígvári András (2010): *A pénzügyek alapjai.* Budapesti Gazdasági Főiskola. Budapest, 2010

Melicher, R. W. – Norton, E. A. (2017): *Introduction to Finance: Markets, Investments, and Financial Management,* Enhanced eText, 16th Edition. Wiley Publishing.

Heti bontott tematika	
1.	Előadás: Tematika és követelményrendszer ismertetése. A pénz funkciói, fejlődése. A modern pénz. Infláció. Valuta és deviza. I.
	Gyakorlat: Az előadáshoz kapcsolódó elméleti feladatok és számítási példák.
	A Hallgató megismeri a pénz gazdasági jelentőségét és teremtésének folyamatát.
2.	Előadás: A pénz funkciói, fejlődése. A modern pénz. Infláció. Valuta és deviza. I.
	Gyakorlat: Az előadáshoz kapcsolódó elméleti feladatok és számítási példák.
	A Hallgatók megismeri az infláció és a valuták és devizák elméleti és gyakorlati aspektusait.
3.	Előadás: A pénz időértéke I.
	Gyakorlat: Az időérték számítási feladatok PV, FV, EIR.
	A Hallgatók megismeri az időérték-számítás alapjait és egyszerű alkalmazási területeit.
4.	Előadás: A pénz időértéke II.
	Gyakorlat: Az időérték számítási feladatok: évjáradék, örökjáradék.
	A Hallgató képes pénzáramlás-sorozatokat értékelni.
5.	Előadás: A pénzügyi piacok
	Gyakorlat: Az előadáshoz kapcsolódó elméleti feladatok és számítási példák.
	A Hallgató ismeri a pénzügyi piacok alapjait
6.	Előadás: Bankrendszer I.
	Gyakorlat: Esettanulmányok és számítási példák a hitelekhez kapcsolódóan valós banki ajánlatok alapján.
	A Hallgatók megismerik bankrendszer alapjait.
7.	Előadás: Bankrendszer II.
	Gyakorlat: Esettanulmányok és számítási példák a hitelekhez kapcsolódóan valós banki ajánlatok alapján. Lízing.
	A Hallgató ismeri az aktív bankügyleteket és az egyéb pénzügyi szolgáltatásokat.
8.	Előadás: Bankrendszer III.
	Gyakorlat: Esettanulmányok és számítási példák a betétekhez kapcsolódóan valós banki ajánlatok alapján. Lízing.
	A Hallgató ismeri a passzív bankügyleteket és az egyéb pénzügyi szolgáltatásokat.
9.	Előadás: Fizetési rendszer és fizetési forgalom
	Gyakorlat: Az előadáshoz kapcsolódó elméleti feladatok és számítási példák.
	A Hallgató képes átlátni a fizetési rendszert.
10.	Előadás: Értékpapírok I.
	Gyakorlat: Értékpapírok pénzáramlásának tervezése.
	A Hallgató ismeri az értékpapír piac alapjait.
11.	Előadás: Értékpapírok II.
	Gyakorlat: Értékpapírok pénzáramlásának tervezése, kötvények.
	A Hallgató ismeri a legfontosabb értékpapírok fogalmi háttérét és gyakorlati aspektusait.
12.	Előadás: Értékpapírok III.
	Gyakorlat: Értékpapírok pénzáramlásának tervezése, részvények.
	A Hallgató ismeri a legfontosabb értékpapírok fogalmi háttérét és gyakorlati aspektusait.
13.	Előadás: Tőzsde I
	Gyakorlat: Az előadáshoz kapcsolódó elméleti feladatok és számítási példák.
	A Hallgatók megismeri a tőzsde működését.
14.	Előadás: Tőzsde II.
	Gyakorlás: Az előadáshoz kapcsolódó elméleti feladatok és számítási példák.
	A Hallgató megismeri a tőzsdei ügyleteket.

A tantárgy neve:	magyarul:	Vállalatgazdaságtan				Kódjai:	GT_FPSN012-17 GT_FPSNS012-17	
	angolul:	Managerial Economics						
2025/26								
Felelős oktatási egység:		Gazdálkodástudományi Intézet, Vállalatgazdaságtani Tanszék						
Kötelező előtanulmány neve:					Kódja:			
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	X	Heti	2	Heti	2	kollokvium	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató			neve:		Dr. Posta László		beosztása: egyetemi docens	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<ul style="list-style-type: none"> • megismerkedjenek a vállalatgazdaságtan területeivel, általános menedzsment feladatokkal, úgymint tervezés, szervezés, emberi erőforrás gazdálkodás, premizálás, ellenőrzés. • A tantárgy feladata továbbá, hogy a hallgatók tisztában legyenek a vállalkozások fogalmával, csoportosításukkal, alapvető gazdasági ismeretekkel, az értékteremtő folyamatok menedzsmentjével. 								
Tanulás eredmények, kompetenciák:								
<i>Tudás:</i>								
A hallgató olyan alapvető ismeretekre tesz szert, amelyek révén eligazodik a vállalat működtetésének módszertanában, azokat megértve tudja a speciális eljárásokat, megközelítéseket elsajátítani. A kurzus előadásai három fő tématerület köré fókuszálódnak: 1. A vállalat és annak működése, tervezése, 2. Alapvető stock és flow folyamatok értelmezése, 3. Értékteremtő folyamatok menedzsmentje. A tantárgy révén a hallgató megismeri a menedzsment legfontosabb feladatait, döntési kompetenciáit. Digitális kompetenciája fejlesztésre kerül, mivel a tantárgy elméleti és a gyakorlati anyagát egyaránt digitális formában kapja meg, melyet a felkészülés során használhat.								
<i>Képesség:</i>								
Legyen tisztában a menedzsment alapfunkcióival, a vállalkozások működtetésének feltételeivel. Tudja az alapvető stock és flow folyamatok összefüggéseit. Értse az értéktermelő folyamatok és a menedzsment kapcsolatát. Legyen képes ismereteit felhasználni az üzleti- és a menedzsment kérdésköreinek bővítésére. Tudja alkalmazni a gyakorlatban, pl. iparági fejlesztésekben, a tantárgy tanulásakor megszerzett ismereteket.								
<i>Attitűd:</i>								
A tantárgy elősegíti, hogy a hallgató megfelelő gazdálkodástudományi tudás birtokában a végzés után megfelelően értelmezni és értékelni tudja a menedzsment feladatait, továbbá alkalmas legyen gazdaságtudományi ismereteit gyarapítani. A hallgató ennek köszönhetően olyan gazdaságtudományi alapokkal bír, ami hozzásegíti ahhoz, hogy a szakmai feladatait hatékonyan végezze.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
A kurzus hozzásegíti a hallgatót ahhoz, hogy munkájában innovatív, egyben befogadó és hatékony legyen, digitális kompetenciája fejlődjön, továbbá szakmai jövőépítéssel kapcsolatos kérdésekben megalapozottan és felelősséggel formáljon véleményt.								
A kurzus tartalma, témakörei								
A Vállalat és a vállalkozás fogalma, csoportosításuk, a stock és a flow folyamatok, a termelési érték, a termelési költség a jövedelem és kategóriái, a hatékonyság és annak mérése. A befektetett eszközök, a befektetések és a beruházás sajátosságai, beruházás-gazdaságossági számítások, gazdálkodás forgóeszközökkel, a készletgazdálkodás és a logisztikai rendszerek, az értéktermelő folyamatok menedzsmentje, a termelés és a szolgáltatás sajátosságai. Az emberi erőforrás gazdálkodás kérdései, területei, feladatai. A tervezés és az üzleti tervezés kapcsolata, a tervek csoportosítása, típusai, a tervezés eszközei. A stratégiai tervezés és menedzsment területei, a tervezés speciális módszerei, használatuk lehetősége és korlátai.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Előadások modern infokommunikációs eszközök felhasználásával. Interaktív, elektronikus, digitális tananyag az E-learning keretprogramban. Az elméleti anyag illusztrációja problémák közösen történő kidolgozásával. Lehetőség konzultációra.								
Értékelés								

- A félév során a hallgatók két alkalommal zárthelyi dolgozatot írnak, melyek eredményei alapján a tantárgyfelelős megajánlott jegyet adhat. Az a hallgató, aki min. 60 %-ot teljesít, megajánlott jegyet kap. Ha a megajánlott jegyet a hallgató nem fogadja el, akkor a vizsgaidőszakban kollektív vizsgát köteles tenni. Az értékelés ötjegyű.

Kötelező olvasmány:

1. Nábrádi A.: Vállalkozási ismeretek, Debreceni Egyetem ISBN 978-963-12-3048-2
2. Nábrádi A. – Vida V.: Vállalatgazdaságtani ismeretek Debreceni Egyetem 2025.

Ajánlott szakirodalom:

1. Chikán A. Vállalatgazdaságtan, Aula Kiadó, Budapest, 2010.
2. Andy Schmitz (2013): Principles of Managerial Economics, <http://lardbucket.org>

Heti bontott tematika	
1. hét	<p>Bevezető előadás, a vállalkozások kialakulása, a társterületek menedzsmentje és annak feladatai, a tervezés, a szervezés, a csapatépítés, az ösztönzés és az ellenőrzés feladatkörével szemben támasztott alapvető követelmények.</p> <p>TE: A menedzsment feladatainak konkretizálása, szerepe a vállalatok működésében.</p>
2. hét	<p>A vállalat és a vállalkozás kapcsolata, a vállalkozások csoportosítása, főbb hasonlóságok és eltérések a különböző típusú vállalkozások működtetésében, vezetésében és felelősségvállalásában.</p> <p>TE: Vállalkozási formák csoportosítása méret, tevékenység, adózás, szektorba-sorolás és tulajdonforma alapján.</p>
3. hét	<p>A vállalkozások flow folyamatai, a bevételek menedzsmentje.</p> <p>TE: A termelési értéket kialakító tényezők, a hozam fajtái, az árak fajtái, a termelési értéket befolyásoló egyéb tényezők.</p>
4. hét	<p>A vállalkozások flow folyamatai, a ráfordítások menedzsmentje, a jövedelem növelésnek menedzsment szintű feladatai.</p> <p>TE: A termelési költséget kialakító tényezők, a ráfordítások típusai, a jövedelem kategóriái. A jövedelmet befolyásoló tényezők készség szintű ismerete.</p>
5. hét	<p>A hatékonyság és a menedzsment összefüggései, a hatékony gazdálkodás feltételrendszere.</p> <p>TE: A gazdasági hatékonyság kategóriái, a termelékenység, az igényesség, az ellátottság és a jövedelem-arányossági mutatók értelmezése, az átlagos, a pótlólagos és a marginális hatékonyság számítása.</p>
6. hét	<p>Az I. ZH íratása</p> <p>TE: A hallgatók számot adnak tudásukról</p>
7. hét	<p>Gazdálkodás befektetett eszközökkel.</p> <p>TE: A befektetett eszközök csoportjai, vállalatgazdaságtani sajátosságai. Az immateriális javak, a tárgyi eszközök és a befektetett pénzügyi eszközök csoportjai, a fenntartási és az értékesítési költségek sajátosságai.</p>
8. hét	<p>A beruházás és befektetés gazdaságossági számítások.</p> <p>TE: Az NPV, az IRR, a PI, DDP számításmenete, összefüggései</p>
9. hét	<p>A forgóeszköz-gazdálkodás menedzsmentje.</p> <p>TE: A készletek, a követelések, a rövid távú pénzügyi befektetések és a pénzeszközök sajátosságai, a forgóeszköz szükségletet befolyásoló tényezők vizsgálata.</p>
10. hét	<p>Értéktermelő folyamatok menedzsmentje.</p> <p>TE: A termelés és a szolgáltatás sajátosságai, a termelés-menedzsment területei.</p>
11. hét	<p>Bevezetés az Emberi Erőforrás Gazdálkodás kérdéseibe.</p> <p>TE: Az EEG területei, munkaerő-gazdálkodás, bér-gazdálkodás, munkaerő fejlesztés, a munkavégzés szervezése</p>
12. hét	<p>Bevezetés az üzleti tervezés folyamatába.</p> <p>TE: Az üzleti terv részei, felépítésének hangsúlyos elemei, a pénzügyi terv</p>
13. hét	<p>A II. ZH íratása</p> <p>TE: A hallgatók számot adnak tudásukról</p>
14. hét	<p>Bevezetés a stratégiai tervezésbe.</p> <p>TE: A stratégiai terv részei, jövőkép, külső-belső faktorok elemzése, stratégiai irányok, GE, SWOT, BCG, GSM mátrixok.</p>

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Statisztika				Kódja:	GT_FPSN008-17 GT_FPSNS008-17	
	angolul:	Statistics						
Felelős oktatási egység:		Módszertani- és Üzleti Digitalizáció Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		nincs				Kódja:	nincs	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	2	Heti	2	gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. habil. Huzsvai László		beosztása:	egyetemi docens	
A kurzus célja:								
A gazdasági elemzésben alkalmazható alapvető statisztikai módszerek megismerése.								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma megoldási módszereknek. 2. Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit. 								
<i>Képesség:</i>								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerezi; egyszerűbb oksági összefüggéseket feltár és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban. 2. Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad. 3. Eredményesen működik együtt a projektfeladatok és munkafeladatok megoldása során munkatársaival és vezetőivel. 4. Képes kérdőív-készítésben, piackutatásban való közreműködésre. 								
<i>Attitűd:</i>								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kritikusan szemléli saját munkáját. 2. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére. 3. Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra. 								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért 2. - Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe. 								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
Mintavételezés, leíró statisztika, viszonyszámok, nevezetes eloszlások, hipotézis vizsgálatok, nem paraméteres próbák.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Tanulási tevékenység:								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Problémamegoldás 2. Feladatmegoldás: (1) a feladat megoldásához szükséges algoritmus, a megfelelő ismeret megkeresése a hosszú távú memóriában, (2) az algoritmus, a megfelelő ismeret alkalmazása a feladat megoldására. 								
Tanítási módszerek:								
<ol style="list-style-type: none"> 1. előadás 2. magyarázat 3. Visszacsatolás, a tanulók tevékenységének értékelése 4. Szemléltetés 5. Házi feladat 								

Értékelés

Az egymásra épülő anyagrészek megértése, alkalmazásuk és begyakorlása érdekében rendszeres otthoni felkészülés ajánlott. Az előadásokon való megjelenés elvárt. A gyakorlaton való megjelenés **KÖTELEZŐ**.

Aláírást az kaphat, aki a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatnak megfelelően maximum 33 %-át hiányozza a megtartott gyakorlati óráknak.

A félév gyakorlati jeggyel zárul, amely elméleti és gyakorlati részből áll, melyet számítógépes rendszerben teljesítenek a hallgatók. A gyakorlati anyag: feladatmegoldás az Excel táblázatkezelő programban. Az elméleti rész számonkérése számítógépes teszttel történik. A sikeres gyakorlati jegyhez mindkét résznek legalább elégséges szinten kell teljesülnie. A végső minősítést az elméleti és gyakorlati tudás átlaga adja.

Kötelező szakirodalom:

Huzsvai L.: Statisztika gazdaságelemzők részére, Excel és R alkalmazások. Seneca Books, 2012. ISBN 978-963-08-5016-2

Ajánlott szakirodalom:

Hunyadi L. – Vita L.: Statisztika I. Aula Kiadó, Budapest, 2008. 1-348. o.

Hunyadi L. – Vita L.: Statisztika II. Aula Kiadó, Budapest, 2008. 1-300. o.

Hunyadi L. – Vita L.: Statisztikai képletek és táblázatok (oktatási segédlet), Aula Kiadó, Budapest, 2008. 1-51. o.

Szűcs I.: Alkalmazott Statisztika Agroinform Kiadó, Budapest, 2002. 1-551. o

Heti bontott tematika	
1.	A statisztika fogalma, részterületei. Statisztikai alapfogalmak: alapsokaság, ismérv, paraméter, minta. A statisztikai munka fázisai.
	A statisztika alapfogalmai. Adatgyűjtési és adathasznosítási módok, adatforrások. Statisztikai lehetőségek az Excel táblázatkezelő programban. Függvények és eljárások, statisztikai alapműveletek.
2.	Mintavételezési eljárások, véletlen minta, szisztematikus hiba, paraméter. Adatbázisok. A jó adatbázis kritériumai. Adatbázis készítés szabályai.
	Független, azonos eloszlású minta, egyszerű minta, rétegzett minta. Csoportos minták, nem véletlen mintavételi eljárások, kombinált és mesterséges minták. Nem válaszolások a mintában. Kiválasztási arány számítása.
3.	Az adatok mérési szintjei. A különböző mérési szintekhez tartozó adatok jellemző értékeinek meghatározása. Adatábrázolások.
	Különböző mérési szintű változók jellemző értékeinek meghatározása. Diagramok készítése és értelmezése.
4.	Viszonyszámok. Összefüggések a viszonyszámok között.
	Megoszlási, koordinációs, összehasonlító, teljesítmény viszonyszámok számítása. Intenzitási viszonyszámok meghatározása.
5.	Centrális mutatók: medián, módusz, számított középértékek.
	Centrális mutatók meghatározása különböző mérési szintű változók esetén.
6.	Középértékek: számtani, geometriai, harmonikus, négyzetes. Súlyozott átlagok számítása.
	Átlagok (a számtani átlag és főbb tulajdonságai, egyéb átlagfajták és jellegzetes alkalmazási területeik).
7.	A szóródás mutatói: szórás, variancia, terjedelem, abszolút, relatív eltérések, variációs együttható, relatív variációs együttható.
	Szóródási mutatók számítása a teljes sokaságból és mintából.
8.	A normális eloszlás mint modell. Eloszlás és sűrűség függvény. Ferdeség és csúcosság jellemzése
	Normáleloszlás előállítás. Sűrűség és eloszlás függvény elemzése. Standardizálás. Ferdeség és csúcosság számítása, gyakorlati értelmezése.
9.	A standard normál eloszlás nevezetes értékei, törvényszerűségei. Egyoldali aszimmetrikus, kétoldali szimmetrikus valószínűségek.
	Standard normális eloszlás előállítás. Az eloszlás függvény alapján a jellemző értékek meghatározása. Egyoldali, kétoldali valószínűségek meghatározása. Az Excel standard normális eloszlás függvényei és értelmezésük.
10.	Student-féle t-eloszlás. Az átlag standard hibája. Megbízhatósági tartományok.
	A standard hiba meghatározása. Különböző valószínűségekhez tartozó konfidencia intervallumok számítása. A megbízhatósági tartományok gyakorlati alkalmazása.
11.	Hipotéziselmélet a klasszikus statisztikában (Fisher).
	Statisztikai hipotézisvizsgálatok. Elsőfajú, másodfajú hiba. Szignifikancia szint. A statisztikai próba ereje.
12.	Nagymintás nem paraméteres próbák. Khi-négyzet próba.
	Függetlenségvizsgálat, illeszkedésvizsgálat, homogenitás-vizsgálat. Khi-négyzet próbák.
13.	Összefoglalás.
	Gyakorlati jegyszerzés.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Számvitel I. (A számvitel alapjai)					Kódja:	GT_FPSN023-17 GT_FPSNS023-17	
	angolul:	Fundamentals of financial accounting							
Felelős oktatási egység:		DE GTK Számviteli és Pénzügyi Intézet							
Kötelező előtanulmány neve:		-					Kódja:	-	
Típus	Heti óraszámok						Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
	Előadás		Gyakorlat		Labor				
Nappali	x	Heti	2	Heti	2	Heti	kollokvium	6	magyar
Levelező	x	Féléves	10	Féléves	10	Fél- éves			
Tantárgyfelelős oktató		neve		Dr. Bács Zoltán Dr. Orbán Ildikó			beosztása	egyetemi tanár egyetemi docens	
Gyakorlatvezető		neve		Dr. Hamad Mirjam Dr. Szekeres Alexandra Bács Bence			beosztása	adjunktus adjunktus tanársegéd	
Fogadóóra		Dr. Orbán Ildikó Dr. Hamad Mirjam Dr. Szekeres Alexandra Bács Bence							
A kurzus célja, hogy bemutassa a hallgatóknak a számvitel elméleti és gyakorlati alapjait, alapelveit.									
Tanulás eredmények, kompetenciák: A kurzus betekintést ad a vállalkozások könyvvizsgálói és beszámoló készítésének kötelezettségeinek jellegébe, a beszámoló egyes részeinek, elsősorban a számviteli mérleg és az eredménykimutatás összeállításának folyamataiba, elsősorban a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szabályozási rendszerében.									
<i>Tudás:</i> A hallgató megismeri a számvitel alapfogalmait, a számviteli információs rendszert, a beszámoló részeit, illetve az azt alátámasztó könyvelési folyamatokat, az alapvető számviteli összefüggéseket, elsajátítja a számviteli gondolkodás alapjait.									
<i>Képesség:</i> A hallgató képessé válik alapvető számviteli és kettős könyvviteli feladatok megoldására, a pénzügyi kimutatások összefüggéseinek értelmezésére, a számviteli nyilvántartási rendszerek használatára.									
<i>Attitűd:</i> A hallgató nyitott a számvitel érintő jelenségek, problémák iránt, elkötelezett a megoldásukat illetően.									
<i>Autonómia és felelősség:</i> Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Alkalmas önálló munkavégzésre.									
A kurzus tartalma, témakörei A számvitel fogalma. Számviteli rendszer, a számviteli törvény. A számviteli munka szakaszai. Beszámolás és könyvvizsgálás.									
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek Elméleti és gyakorlati ismertek átadása illusztratív példákon keresztül.									
Értékelés									
NAPPALI TAGOZAT									
Az előadásokon való jelenlét a TVSZ 11. § (1) előírásai szerint továbbra sem kötelező, de erősen ajánlott. Az előadáson való részvétel dokumentálásra kerül és beleszámít a végső kollokviumi érdemjegyebe. A szemináriumokon való részvétel kötelező. Az előadás diasora és a szemináriumokon megoldandó feladatok az e-learning rendszerbe feltöltésre kerülnek.									
Aláírás megszerzése: A félévi aláírás megszerzésének feltétele, hogy a hallgatók a szemináriumokat rendszeresen látogassák, az egész félév során 3 alkalomnál több hiányzás esetén az aláírás megtagadásra kerül.									
Érdemjegy megszerzése: A félév során két zárthelyi dolgozat megírására kerül sor, melyek mindegyikének min. 50%-os teljesítése, átlagban min. 60%-os teljesítése szükséges. A feladatsor elméleti és gyakorlati feladatokat is tartalmaz. A vizsgaidőszakban még két pótló ZH megírására lesz lehetőség.									

A vizsgaidőszakban a vizsgáztatás szóbeli vizsga keretében valósul meg, kiadott beugró minimum kérdések, és tételsor alapján. A vizsgát az a hallgató kezdheti meg, aki korábban a Neptun rendszerben meghirdetett vizsgaidőpontra feljelentkezett az adott napi vizsgára. A végső érdemjegy az írásbeli eredménye alapján elért eredmény, illetve a szóbeli vizsgán megszerzett eredmény alapján meghatározásra.

Kötelező olvasmány:

Kozma András: Vázlatok a számvitel tanulásához 1. kötet, Keletlombard Kft., Debrecen, 2004, átdolgozva: 2024.

Kozma András: Vázlatok a számvitel tanulásához 2. kötet, Keletlombard Kft., Debrecen, 2001, átdolgozva: 2024.

Az előadásokon és a szemináriumokon kiadott anyagok, feladatok és a kar E-learning oldalára feltöltött tananyagok

Ajánlott szakirodalom:

Siklósi Ágnes - Simon Szilvia - Veress Attila - Szíjártó Boglárka: Bevezetés a számvitelbe - számvitel alapjai példatár 2018. Perfekt Kiadó, 2018

Szتانó Imre: A számvitel alapjai, Perfekt Gazdasági Tanácsadó, Oktató és Kiadó Részvénytársaság, Budapest, 2015

Siklósi Ágnes - Veress Attila: [Könyvvezetés és Beszámolóképzés](#), Számviteli feladatok a gyakorlatban, A Mérlegképes könyvelő képzés tankönyve, 9. bővített kiadás, Saldo Kiadó, 2018

Róth - Adorján - Lukács – Veit: Pénzügyi számvitel, Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft., Budapest, 2015

2000. évi C. törvény a számvitelről

NAPPALI TAGOZAT

Heti bontott tematika	
1. hét	A számvitel fogalma, célja. A vállalkozási tevékenység tartalma és főbb sajátosságai, a termelési folyamat és kapcsolata a számvittel. A vállalkozó vagyona, fogalma, a vagyon kimutatása.
	TE: Ismeri a számvitel fogalmát, célját és a vállalkozási tevékenység tartalmát, a vagyont, és annak kimutatásának lehetőségeit.
2. hét	A vállalkozó vagyona, a vagyon kimutatása. Az egyes mérlegsorok tartalma. A mérleg és tartalma, a mérlegtételek értékelése.
	TE: Ismeri a számviteli mérleg lényegét, tartalmát.
3. hét	Az eredmény fogalma, csoportosítása, kimutatása. Az eredménykimutatás és tartalma, típusai.
	TE: Ismeri az eredménykimutatás lényegét, tartalmát. Az eredménykimutatás felépítését.
4. hét	A gazdasági műveletek és hatások a vagyonra.
	TE: Ismeri a gazdasági műveletek jellegzetességeit, és vagyonra gyakorolt hatásukat.
5. hét	A vállalkozások számviteli információs rendszere. Könyvviteli alapfogalmak – könyvvizetés, egyszerű és kettős könyvvitel, a könyvviteli számla.
	TE: Ismeri a könyvvizetés rendszerét, a könyvviteli számla lényegét.
6. hét	Tavaszi szünet
7. hét	Könyvviteli alapfogalmak – egységes számlakeret és számlarend.
	TE: Ismeri az egységes számlakeret rendszerét, a számlarend jellegzetességét.
8. hét	A számviteli munka szakaszai, számviteli bizonylatok, nyilvántartások. A bizonylat fogalma, csoportosítása, általános alakja és tartalmi kellékei.
	TE: Ismeri a számviteli munka szakaszait, és a számviteli bizonylatok fogalmát, kellékeit.
9. hét	Nyilvántartások a kettős könyvvitel rendszerében, a kettős könyvvitel jellemzői (nyitás, zárás, főkönyvi kivonat). A könyvviteli zárlat.
	TE: Ismeri a különböző számviteli nyilvántartásokat, a kettős könyvvitel jellemzőit.
10. hét	Példa a könyvvizetés, valamint a mérleg és az eredménykimutatás kapcsolatának bemutatására.
	TE: Ismeri és összefüggéseiben vizsgálja a mérleg és az eredménykimutatás kapcsolatát.
11. hét	Beszámolási és könyvvizetési kötelezettség. A számviteli szolgáltatás.
	TE: Ismeri a beszámolási és könyvvizetési kötelezettségre vonatkozó szabályokat, a számviteli szolgáltatás lényegét.
12. hét	A számviteli rendszer, a számviteli törvény. A számviteli alapelvek, a számviteli politika.
	TE: Ismeri a számviteli törvényt, annak felépítését. Ismeri a számviteli alapelveket, számviteli politika célját és lényegét.
13. hét	A beszámoló formája, az éves beszámoló részei.
	TE: Ismeri az egyes beszámoló fajtákat, az azt meghatározó feltételeket, a beszámoló részeit.
14. hét	A bekerülési érték fogalma, összetevői. Az értékcsökkenési fajtái, kiszámításuk, a leírás módja.
	TE: Ismeri a bekerülési érték fogalmát, összetevőit, az értékcsökkenés fajtáit, kiszámításuk menetét, a leírás módját.

A tantárgy neve:	magyarul:	Marketing alapjai				Kódja:	GT_FKMN013-17 GT_FKMNS013-17	
	angolul:	Basics of Marketing						
Felelős oktatási egység:		DE GTK Marketing és Kereskedelem Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	X	Heti	2	Heti	1	K	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Soós Mihály			beosztása:	egyetemi docens	
<p>A kurzus célja,</p> <p>megismertetni a hallgatókat a marketing alapvető összefüggéseivel, különös tekintettel a szegmentációra, a célpiacok kiválasztására és a pozicionálásra. Kiemelt figyelmet szentelünk a marketing eszköztárának elemzésére, így részletesen tárgyaljuk a termék-, az ár-, az elosztási csatorna- és a marketingkommunikációs stratégiákat és eszközöket.</p>								
<p>Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul</p> <p><i>Tudás:</i> 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 problémamegoldási módszereknek.</p> <p><i>Képesség:</i> Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerezi; egyszerűbb oktatási összefüggéseket tár fel és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban. Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt.</p> <p><i>Attitűd:</i> 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.</p> <p><i>Autonómia és felelősség:</i> 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.</p>								
<p>A kurzus rövid tartalma, témakörei</p> <p>A kurzus a következő témaköröket öleli fel: A marketing alapfogalmai, A vállalati piacorientáció típusai, Vevőérték, vevőelégedettség, A modern marketing folyamata, A marketing-információ rendszer (MIR) és a marketingkutatás, A fogyasztói magatartás elemzése, A stratégiai marketing alapjai: szegmentáció, A stratégiai marketing alapjai: célcsoport kiválasztás és pozicionálás, Termék-életciklusok menedzselése, a piacfejlődés elmélete, A termékstratégia alapjai, Az árstratégia alapjai, Az elosztási stratégia alapjai, A marketingkommunikációs stratégia alapjai, Az online marketing alapjai</p>								
<p>Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek</p> <p>Előadások és a gyakorlatok tananyagának megismerése. A gyakorlatok látogatása kötelező jellegű. Hiányzás a gyakorlatok 30%-áról lehetséges.</p>								
<p>Értékelés</p> <p>Online vizsga az e-learning rendszerben. A félév végi jegy értékelése: 60-69% elégséges, 70-79% közepes, 80-89% jó, 90%- jeles.</p>								

Kötelező szakirodalom:

Az előadások anyaga és az elektronikus jegyzet.

Keller, K. L., Kotler, P.: Marketingmenedzsment. Akadémiai Kiadó, 2012, 1-986.

Ajánlott szakirodalom:

Bauer A., Berács J.: Marketing. Aula Kiadó, 2019, 1-658.

Heti bontott tematika	
1.	A marketing alapfogalmai
	TE*Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
2.	A vállalati piacorientáció típusai
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
3.	Vevőérték, vevőelégedettség
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
4.	A modern marketing folyamata
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
5.	A marketing-információ rendszer (MIR) és a marketingkutatás
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
6.	A fogyasztói magatartás elemzése
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
7.	A stratégiai marketing alapjai: szegmentáció
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
8.	A stratégiai marketing alapjai: célcsoport kiválasztás és pozicionálás
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
9.	Termék-életciklusok menedzselése, a piacfejlődés elmélete
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
10.	A termékstratégia alapjai
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
11.	Az árstratégia alapjai
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
12.	Az elosztási stratégia alapjai
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
13.	A marketingkommunikációs stratégia alapjai
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
	Az online marketing alapjai
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Gazdasági jog alapjai				Kódja:	GT_FPSN007-17 GT_FPSNS007-17	
	angolul:	Basics of Economic Law						
Felelős oktatási egység:		Gazdaságtudományi Kar Világgazdasági és Nemzetközi Kapcsolatok Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	N	Heti	2	Heti	0	kollokvium	3	magyar
Levelező	-	Féléves	-	Féléves	-			
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Helmeczi András		beosztása:	adjunktus	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>A tantárgy bevezető, jogi alapképzést megteremtő jellege mellett segítséget kíván nyújtani a jogi szakmai alapfogalmak megértéséhez és helyes alkalmazásához. A stúdium a gazdaság működését szabályozó jogintézmények leglényegesebb elemeinek és a gyakorlatban felhalmozódott tapasztalatoknak az ismertetésével elősegíti a hatályos jogi szabályok megértését, az alkalmazást körülvevő intézmények megismerését. Célja, hogy a hallgatók az elsajátított ismeretek birtokában önállóan legyenek képesek felismerni a gazdasági események jogi vonatkozásait, eligazodjanak az egyes folyamatokat jogi szempontból elhatároló ismérveken.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
<ul style="list-style-type: none"> - Ismeri a gazdasági szervezetek felépítését és működését. - Ismeri a kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos feladatokat, és ismeri a kereskedelmi tevékenységre vonatkozó alapvető jogi szabályozásokat. 								
<i>Képesség:</i>								
<ul style="list-style-type: none"> - Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerezi; egyszerűbb oki összefüggéseket feltár és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban. - Képes egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenységet megtervezni, önállóan végezni. - Eredményesen működik együtt a projektfeladatok és munkafeladatok megoldása során munkatársaival és vezetőivel. 								
<i>Attitűd:</i>								
<ul style="list-style-type: none"> - Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat. - Törekszik a kereskedelmi és marketing tevékenység fejlesztésére és a változó gazdasági és jogi környezethez igazítására. 								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
<ul style="list-style-type: none"> - Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért - Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe. - Általános szakmai felügyelet, irányítás és ellenőrzés mellett munkaköri leírásában szereplő feladatait tudatosan tervezi, önállóan szervezi, és munkáját rendszeresen ellenőrzi. 								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>Jogi alapfogalmak, személyi jog, dologi jog, kötelmi jog, gazdasági társaságok és egyéb vállalkozási formák, bírósági és közigazgatási eljárások, munkajogi ismeretek.</p>								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
<p>Összefoglaló tankönyvből önálló tanulás, előadásokon a fontosabb témakörök elméleti magyarázata.</p>								

Értékelés

Az írásbeli vizsgáztatás papír alapú, előre nyomtatott kérdéssor kitöltésével történik. A vizsgadolgozat maximális pontszáma 15, az egyes érdemjegyek az alábbiak szerint érhetők el:

0-7 pont: *elégtelen (1)*

8-9 pont: *elégséges (2)*

10-11 pont: *közepes (3)*

12-13 pont: *jó (4)*

14-15 pont: *jeles (5)*

A szóbeli vizsgáztatás értékelési szempontjai:

elégtelen (1): fogalmak ismeretének hiánya

elégséges (2): fogalmak általános, lényegi ismerete és helyes alkalmazása

közepes (3): fogalmak pontos ismerete és helyes alkalmazása, néhány fontos részletszabály ismerete az egyes jogintézményekhez

jó (4): fogalmak pontos ismerete és helyes alkalmazása, részletszabályok többségének ismerete és helyes alkalmazása az egyes jogintézményekhez

jeles (5): fogalmak pontos ismerete és helyes alkalmazása, részletszabályok ismerete és helyes alkalmazása az egyes jogintézményekhez, összefüggések értelmezése

Kötelező szakirodalom:

Helmeczi András: Gazdasági jogi alaptan (második, javított kiadás), Debrecen 2022 (ISBN 978-615-01-5837-2)

Ajánlott szakirodalom:

Hatályos jogszabálysövegek: www.njt.hu, net.jogtar.hu

Petrik Ferenc (szerk.): Polgári jog I-IV. – Kommentár a gyakorlat számára, Budapest (HVG-Orac) 2020 (ISBN 963 9203 96 3)

Heti bontott tematika	
1.	A jog mint társadalmi norma, a jogrendszer tagozódása, a jogforrások. TE*: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
2.	A jogviszony fogalma, alanyai, tárgya, szerkezete. A jogalanyok csoportosítása. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
3.	A polgári jog alapelvei. Személyi jog. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
4.	A tulajdonjog és a használati jogok, birtokjog. Az ingatlan-nyilvántartás. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
5.	Kötelmi jog általános rész 1: alapfogalmak, kötelelem-keletkeztető tények, teljesítés, jognyilatkozatok, képviselő. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
6.	Kötelmi jog általános rész 2: a szerződés általános szabályai. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
7.	Egyes szerződések 1: tulajdonátruházó szerződések, vállalkozási típusú szerződések. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
8.	Egyes szerződések 2: megbízási típusú szerződések, használati szerződések TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
9.	Egyes szerződések 3: pénzügyi szerződések. Kártérítés. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
10.	A jogi személyek általános szabályai. A gazdasági társaságok általános szabályai. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
11.	Közkereseti társaság, betéti társaság, korlátolt felelősségű társaság, részvénytársaság. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
12.	Egyéb jogi személyek és az egyéni vállalkozás. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
13.	A gazdasági élet eljárásai. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
14.	Munkajogi alapismeretek. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Menedzsment alapjai				Kódja:	GT_FPSN010-17 GT_FPSNS010-17	
	angolul:	Management basics						
Felelős oktatási egység:		DE GTK Vezetés- és Szervezéstudományi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	X	Heti	2	Heti	1	kollokvium	2	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Filep Roland			beosztása:	egyetemi docens	

A kurzus célja, hogy a hallgatók

A hallgatókat bevezetni a menedzsment tudományba. Megismertetni őket a vezetés- szervezés alapjaival, egyfajta gondolkodásmód bemutatása.

A tantárgy oktatásának célja, hogy a hallgatók megismerjék azokat az alapvető vezetési elméletek, módszereket és eljárásokat, amelyek révén felkészülhetnek gazdálkodó szervezetek vezetési feladatainak ellátására. A tantárgy vázát a vezetési folyamat olyan jól definiálható feladatainak oktatása jelenti, mint kommunikáció, információmenedzsment, tervezés, döntés, rendelkezés, szervezés, ellenőrzés. Kompetenciák: Ennek révén a végzett hallgatók képessé válnak megfogalmazni a vezetéssel és szervezéssel,

kapcsolatos elvárásokat, feladatokat és problémákat. Kiválasztani a legcélravezetőbb eljárásokat, kialakítani az adott vezetési-szervezési helyzet megoldására leginkább megfelelő módszereket. Tudatosan és tervszerűen képes ezek szisztematikus alkalmazására. Képes a stratégiai szemléletű gondolkodásra. A gyakorlati tapasztalatok megszerzése után képessé válik a szervezet és szervezeti egységek tevékenységének összehangolására, szervezésére és irányítására.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

Tisztában van a gazdálkodástudomány legalapvetőbb fogalmaival, elméleteivel, tényeivel, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseivel a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.

Képesség:

- Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt.

Attitűd:

- Kritikusan szemléli saját munkáját. Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére.

- 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.

Autonómia és felelősség:

- Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.

- Felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért.

- Fel tudja mérni, hogy képes-e egy rá bízott feladatot elvégezni.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

Előadás (téma)	Gyakorlat/szeminárium
Bevezető előadás, követelmények ismertetése, szervezet fogalma, szervezeti struktúra	Bevezetés, követelmény, vezetőkkel szembeni elvárások
Vezetés története	Bevezetés, követelmény, vezetőkkel szembeni elvárások
Vezetés fogalma értelmezései, vezető feladatai	Vezetői hajlam, másokról alkotott kép
Vezetői szerepek	Vezetői hajlam, másokról alkotott kép
Tervezés	Kreativitás, Intelligencia
Szervezés	Kreativitás, Intelligencia
Vezetés/irányítás	Szervezési gyakorlat
Ellenőrzés	Ellenőrzés
Döntés, problémamegoldás	Ellenőrzés
Kommunikáció	Döntéshozatali gyakorlat
Szervezettípusok	Döntéshozatali gyakorlat
Leadership elméletek	Vezetői kommunikáció
Időgazdálkodás	Vezetői kommunikáció

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

A tantárgyhoz előadás tartozik, mely keretében interaktív módon dolgozzuk fel az egyes témaköröket.

Értékelés

Ötfokozatú skála:

elégtelen (1)

elégséges (2)

közepes (3)

jó (4)

jeles (5)

Kötelező szakirodalom:

Bácsné- Bába É.- Berde Cs.- Dajnoki K. (2015): A vezetés alapjai. (szerk: Berde Cs.), Debreceni Egyetem. Center-Print Nyomda, Debrecen

Berde Cs.- Pierog A. (2020): Vezetési ismeretek gyakorlatok. (szerk: Berde Cs.), Debreceni Egyetem. Debrecen

Antal Zs.- Dobák M. (2016): Vezetés és szervezés- Szervezetek kialakítása és működtetése. Akadémiai Kiadó. Budapest

Előadás anyag

Elektronikus tananyag

Ajánlott szakirodalom:

Heti bontott tematika	
1.	Előadás: Bevezető előadás, követelmények ismertetése, szervezet fogalma, szervezeti struktúra
	Gyakorlat: Bevezetés, követelmény, vezetőkkel szembeni elvárások
	TE*: Az ismeretanyag elsajátítása, önismeret fejlődése
2.	Előadás: Vezetés története
	Gyakorlat: Bevezetés, követelmény, vezetőkkel szembeni elvárások
	TE: Az ismeretanyag elsajátítása, önismeret fejlődése
3.	Előadás: Vezetés fogalma értelmezései, vezető feladatai
	Gyakorlat: Vezetői hajlam, másokról alkotott kép
	TE: Az ismeretanyag elsajátítása, önismeret fejlődése
4.	Előadás: Vezetői szerepek
	Gyakorlat: Vezetői hajlam, másokról alkotott kép
	TE: Az ismeretanyag elsajátítása, önismeret fejlődése
5.	Előadás: Vezetési iskolák
	Gyakorlat: Kreativitás, intelligencia
	TE: Az ismeretanyag elsajátítása, kreativitás kompetencia fejlődése
6.	Előadás: Tervezés
	Gyakorlat: Kreativitás, intelligencia
	TE: Az ismeretanyag elsajátítása, kreativitás kompetencia fejlődése
7.	Előadás: Szervezés
	Gyakorlat: Szervezési gyakorlat
	TE: Az ismeretanyag elsajátítása, szervezési készség fejlődése
8.	Előadás: Vezetés/irányítás
	Gyakorlat: Ellenőrzés gyakorlat
	TE: Az ismeretanyag elsajátítása, mások ellenőrzésének, valamint saját munkája ellenőrzésének kompetencia fejlődése.
9.	Előadás: Ellenőrzés
	Gyakorlat Ellenőrzés gyakorlat
	TE: Az ismeretanyag elsajátítása, fejlődése, mások ellenőrzésének, valamint saját munkája ellenőrzésének kompetencia fejlődése.
10.	Előadás: Döntés, problémamegoldás
	Gyakorlat: Döntéshozatal gyakorlat
	TE: Az ismeretanyag elsajátítása, fejlődése döntéshozatali kompetencia fejlődése
11.	Előadás: Kommunikáció
	Gyakorlat: Döntéshozatal gyakorlat
	TE: Az ismeretanyag elsajátítása döntéshozatali kompetencia fejlődése
12.	Előadás: Szervezettípusok
	Gyakorlat: Vezetői kommunikáció
	TE: Az ismeretanyag elsajátítása, kommunikációs készségek fejlődése
13.	Előadás: Leadership elméletek
	Gyakorlat: Vezetői kommunikáció
	TE: Az ismeretanyag elsajátítása, kommunikációs készségek fejlődése

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Vállalati pénzügyek				Kódja:	GT_FPSN018-17 GT_FPSNS018-17	
	angolul:	Corporate Finance.						
Felelős oktatási egység:		Számviteli és Pénzügyi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus	Óraszámok					Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	kötelező	Heti	2	Heti	2	gyakorlati jegy	5	magyar
Levelező	-	Féléves	-	Féléves	-			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Nagy Tünde Orsolya			beosztása:	adjunktus	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>a vállalati pénzügyek I. tárgy keretein belül megismerkedjenek a pénzügyi menedzsment alapjaival és a vállalatok pénzügyi folyamataival, az azokhoz kapcsolódó elemzési módszerekkel. A kurzus feltételeit teljesítő Hallgatók képesek átlátni és értékelni a vállalati gazdálkodási döntéseket és azok éves beszámolóra gyakorolt hatását.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Ismeri a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat.								
Ismeri a pénzügyi és számviteli összefüggéseket								
Ismeri a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének elméleti alapjait és gyakorlatát								
Ismeri a vállalati gazdálkodás finanszírozási, számviteli-adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit is.								
<i>Képesség:</i>								
Képes finanszírozási döntésekre megértésére, éves számviteli beszámolók, pénzügyi kimutatások elkészítésére és elemzésére.								
Képes az alapvető gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására.								
<i>Attitűd:</i>								
Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt, elkötelezettek a megoldásukat illetően is.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseit.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>A kurzus során az éves beszámoló ismeretére, és adataira alapozva - a pénzáramlás szemléletet használva - a vállalati teljesítmény értékelése, a forgótőke menedzsment, és ezen belül a készpénz- és követelés-menedzsment; majd a kockázat alapjai, a fedezetszámítás és tőkeáttétel témaköröket dolgozzuk fel. A félév végén a pénz időértékére vonatkozó alapvető ismereteket tekintjük át, ezzel alapozzuk meg a következő félév hosszú távú pénzügyi menedzsmenthez kapcsolódó, értékelési témaköreit.</p>								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
<p>A Hallgatók felkészüléséhez az előadásokon feldolgozott témák otthoni elsajátítása szükséges. Az elméleti anyag elsajátítását gyakorlati és számítási feladatok megoldásával segítjük. A gyakorlatok során excel segítségével végezzük a számítási feladatokat. Az órai és az otthoni terhelés aránya megközelítőleg 50-50%.</p>								
Értékelés								
Alírási megszerzésének feltétele:								
<p>Az aláírás feltétele a szemináriumok rendszeres látogatása. Amennyiben a hiányzások száma meghaladja a 3 alkalmat, az aláírás megtagadásra kerül. A Hallgató köteles a gyakorlatokon a DE Tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint a DE Etikai kódexének megfelelő módon részt venni.</p>								
Oktatási anyagok:								
<p>A tárgy e-learning kurzusán a tárgy oktatói elérhetővé teszik az előadások és a szemináriumok anyagait. Az órai és az otthoni terhelés aránya megközelítőleg 50-50%, így a jelen tematika 'kötelező szakirodalom' pontjában felsorolt oktatási anyagok közül az oktatók által megjelölt részek, feladatok képezik az önálló felkészülés alapjául szolgáló tananyagot.</p>								

Gyakorlati jegy megszerzésének feltétele:

- Zárthelyi dolgozat megírásának lehetősége:

A tárgy gyakorlati jeggyel zárul. A DE Tanulmányi és vizsgaszabályzat Gazdaságtudományi Karra vonatkozó VI. rész 7. § (4) b) pont alapján a hallgatók zárthelyi dolgozatot írnak a szorgalmi időszak végén, aminek pótlására legkésőbb a vizsgaidőszak első hetében sor kerül. A második pótlásra (az első pótlás sikertelensége esetén) legkésőbb a vizsgaidőszak végéig biztosítunk lehetőséget.

- Zárthelyi dolgozat tartalma és felépítése:

A zárthelyi dolgozatok a teljes félév anyagát tartalmazzák. A zárthelyi dolgozatok írásban, elektronikus formában kerülnek lebonyolításra. A zárthelyi dolgozatok elméleti és gyakorlati kérdéseket tartalmaznak, amik 50-50%-os súllyal szerepelnek a zárthelyi dolgozatban. A zárthelyi dolgozatok kérdései az előadások, gyakorlatok és a tematikában megjelölt kötelező irodalmak anyagaira, illetve az azok alapján megoldható problémákra irányulnak.

- Zárthelyi dolgozat értékelése: A gyakorlati jegy a zárthelyi dolgozaton elért pontszám alapján kerül meghatározásra. (Az elmélet és gyakorlati részek 50-50%-os súllyal számítanak az értékelés során, az elméleti és gyakorlati részekre vonatkozó minimum szint nincs.)

A zárthelyi dolgozat alapján az értékelés és a gyakorlati jegy a következők szerint alakul:

60% alatt: 1, elégtelen

60-69%: 2, elégséges

70-79%: 3, közepes

80-89%: 4, jó

90-100%: 5, jeles

A tárgy oktatói és a Hallgatók egyaránt, minden esetben kötelesek a DE Tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint a DE Etikai kódexe szerint eljárni.

Kötelező szakirodalom:

Előadásanyag és szemináriumi feladatsorok (elearning rendszerben elérhetőek)

Becsky-Nagy Patrícia (2023): Vállalati pénzügyek elmélete és gyakorlata. Debreceni Egyetemi Kiadó, Debrecen

Becsky-Nagy Patrícia – Fazekas Balázs (2018): Vállalati pénzügyek példatár és esettanulmány gyűjtemény I. – Időérték számítás és értékpapírok értékelésének alapjai. Debreceni Egyetem, Debrecen

Becsky-Nagy Patrícia – Fazekas Balázs (2018): Vállalati pénzügyek példatár és esettanulmány gyűjtemény II. – Befektetési és beruházási döntések. Debreceni Egyetem, Debrecen

Ajánlott szakirodalom:

Becsky-Nagy Patrícia – Fazekas Balázs (2021): Aktív és passzív bankügyletek a gyakorlatban. Debreceni Egyetem. Debrecen

Becsky-Nagy Patrícia – Fazekas Balázs (2021): Cash-flow tervezés. Debreceni Egyetem. Debrecen

Illés Ivánné (2002): Társaságok pénzügyei, Saldo Könyvkiadó, Budapest

Bélyácz Iván (2007): A vállalati pénzügyek alapjai, Gondolat Kiadó, Pécs

Ulbert József (2018): Vállalati pénzügyek kézikönyv (Második, bővített kiadás). Pécsi Tudományegyetem. Pécs

Pálinkó Éva – Szabó Márta (2008): Vállalati pénzügyek, Typotex Kiadó, Budapest

Brealey, R. A. – Myers, S. C. (2011): Modern vállalati pénzügyek, Panem Könyvkiadó, Budapest

Heti bontott tematika	
1.	Előadás: Vállalati pénzügyek, pénzügyi irányítás elméleti alapjai, gazdálkodási alapelvek, tudományos eredmények. Gyakorlat: Tematika és követelményrendszer, esettanulmány feldolgozása. A Hallgató megismeri a pénzügyi gondolkodás mérföldköveit.
2.	Előadás: A pénz időértéke I. Gyakorlat: Az időérték számítási feladatok PV, FV, EIR. A Hallgató megismeri az időérték-számítás alapjait és egyszerű alkalmazási területeit.
3.	Előadás: A pénz időértéke II. Gyakorlat: Az időérték számítási feladatok: évjáradék, örökjáradék. A Hallgató képes pénzáramlás-sorozatokot értékelni.
4.	Előadás: Kockázat és hozamszámítás Gyakorlat: Kockázat és hozamszámítás A Hallgató megismeri a hozam-kockázat kompromisszumos döntések alapjait.
5.	Előadás: Fedezetszámítás Gyakorlat: Fedezetszámítás A Hallgató képes a vállalkozás működését a fedezetszámítás eszközével elemezni.
6.	Előadás: Tőkeáttétel Gyakorlat: DOL, DFL, DCL számítások. A Hallgatók megismerik a vállalkozások működési és finanszírozási kockázatait és azok mérésének eszközeit.
7.	Előadás: Az éves beszámoló, és a cash flow kimutatás Gyakorlat: Vállalati adatsor elemzése, cash flow kimutatás felépítése. A Hallgató képes az éves beszámoló adatait értelmezni pénzügyi szemlélettel.
8.	Előadás: Pénzügyi kimutatások elemzése I. Gyakorlat: Adatsorok alapján likviditási, tőkeszerkezeti, forgási sebesség mutatók számítása és értékelése. A Hallgató képes felmérni egy vállalkozás rövid- és hosszú távú fizetőképességét, hatékonyságot elemezni forgási sebesség alapján.
9.	Előadás: Pénzügyi kimutatások elemzése II. Gyakorlat: Jövedelmezőség, CF alapú mutatók és piaci érték mutatók. A Hallgató képes felmérni egy vállalkozás jövedelmezőségi helyzetét, pénztermelő képességét, általános piaci megítélését.
10.	Előadás: Forgótőke menedzsment Gyakorlat: Pénzciklus és működési ciklus A Hallgató képes a működési- és pénzciklus elemzési keretrendszerében értékelni a vállalkozás forgótőke-gazdálkodásának hatékonyságát.
11.	Előadás: Készpénzmenedzsment és követelésemenedzsment Gyakorlat: Készpénzmenedzsment és követelésemenedzsment A Hallgatók a megismert modellek alapján képesek elemezni a vállalkozások készpénz-gazdálkodásának hatékonyságát. A Hallgató megismeri a követelések menedzselésének koncepcióját.
12.	Előadás: Értékpapírok értékelése (kötvény, részvény) Gyakorlat: Értékpapírok értékelésére vonatkozó gyakorlati számítások (kötvény, részvény) A Hallgató megismeri az értékpapírok (kötvény, részvény) értékelésének koncepcióját.
13.	Előadás: Komplex iparági alkalmazások Gyakorlat: A korábban elsajátított módszerek komplex alkalmazása összetett feladatokon keresztül. A Hallgatók képesek komplex képet alkotni a vállalkozás vagyoni, pénzügyi és jövedelmezőségi helyzetéről.
14.	zh megírása

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Adózási ismeretek				Kódja:	GT_FPSN014-17 GT_FPSNS014-17	
	angolul:	Taxation						
Felelős oktatási egység:		Számvitel és Pénzügy Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	1	Heti	2	gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Kiss Ágota			beosztása:	adjunktus	
<p>A kurzus célja, hogy a hallgatók</p> <p>A hallgatók megismertetése a magyar adózási rendszer alapkérdéseivel, az egyes adókötelezettségekkel, adónemekkel. Az ismeretek elmélyítése érdekében szemináriumokon a hallgatók az elméleti anyaghoz kapcsolódó feladatokat, esettanulmányokat oldanak meg.</p> <p>Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul</p> <p><i>Tudás:</i> Elsajátította az adózási ismereteket, melyek révén az adózási feladatok birtokába kerül</p> <p><i>Képesség:</i> Nemzetközi, multikulturális környezetben is képes hatékony munkavégzésre.</p> <p><i>Attitűd:</i> Nytitott és befogadó az adózási ismeretek és gyakorlat új eredményei iránt.</p> <p><i>Autonómia és felelősség:</i> Társadalmi és közéleti ügyekben kezdeményező, felelős magatartást tanúsít a munkatársak, beosztottak vonatkozásában.</p>								
<p>A kurzus rövid tartalma, témakörei</p> <p>A hallgatók megismertetése a magyar adózási rendszer alapkérdéseivel, az egyes adókötelezettségekkel, adónemekkel. Az ismeretek elmélyítése érdekében szemináriumokon a hallgatók az elméleti anyaghoz kapcsolódó feladatokat, esettanulmányokat oldanak meg.</p>								
<p>Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek</p> <p>Az elméleti megalapozás után a gyakorlatokon elhangzottak, megoldott feladatok.</p>								
Értékelés								
<p><u>Aláírás megszerzésének feltétele:</u></p> <p>Az aláírás feltétele a szemináriumok rendszeres látogatása. Amennyiben a hiányzások száma meghaladja a 3 alkalmat, az aláírás megtagadásra kerül. A Hallgató köteles a gyakorlatokon a DE Tanulmányi és vizsgaszabályzata, az aktuális Dékáni utasítás, valamint a DE Etikai kódexének megfelelő módon részt venni.</p>								
<p><u>Gyakorlati jegy megszerzésének feltételei:</u></p> <p>A tárgy gyakorlati jeggyel zárul. A gyakorlati jegy megszerzésének feltétele, hogy a zárthelyi dolgozatok során a Hallgató legalább 60%-ot érjen el.</p>								
<p><u>Zárthelyi dolgozat értékelése:</u></p> <p>A gyakorlati jegy a zárthelyi dolgozaton elért pontszám alapján kerül meghatározásra. (Az elmélet és gyakorlati részek 50-50%-os súllyal számítanak az értékelés során, az elméleti és gyakorlati részekre vonatkozó minimum szint 50%-50%, tehát a Hallgátónak mind az elméleti, mind a gyakorlati részt minimum 50%-ban teljesítenie kell. A félév során két alkalommal megírt zárthelyi dolgozat teljesítésének feltételei, külön-külön min. 50-50%, átlagban min. 60% elérése. A gyakorlati jegybe az utolsó megírt zárthelyi dolgozat eredménye számít bele. A zárthelyi dolgozat alapján az értékelés és a gyakorlati jegy a következők szerint alakul:</p> <p>60% alatt: elégtelen (1) 60-69%: elégséges (2) 70-79%: közepes (3) 80-89%: jó (4) 90-100%: jeles (5)</p>								

Kötelező szakirodalom:

Dr Herich György: Adótan, Penta Unió

Dr Herich György: Adó Teszt és példatár, Penta Unió

Az előadásokon és szemináriumokon kiadott, illetve az e-learning rendszerből letölthető anyagok.

Ajánlott szakirodalom:

Vámosi-Nagy: Az adózás nagy kézikönyve, Complex Kiadó

Heti bontott tematika

1.	Adózási alapfogalmak (adó fogalma, alanya, tárgya, jellemzők, adózás céljai, adózás alapelvei, az adóhatósági szervek bemutatása, az adókötelezettség tartalma, illetékesség, hatáskör, adókedvezmények) TE: Megismeri az adózási alapfogalmak gyakorlatát.
2.	Személyi jövedelemadó (általános jellemzők, céljai, alapelvei, adó hatálya és alanyai, adókötelezettség tartalma, a jövedelem megállapításának módjai) TE: Képes megérteni és alkalmazni az szja-hoz kapcsolódó ismereteket
3.	Személyi jövedelemadó (összevontan adózó jövedelmek) TE: Képes megérteni és alkalmazni az szja-hoz kapcsolódó ismereteket
4.	Személyi jövedelemadó (összevontan adózó jövedelmek) TE: Képes megérteni és alkalmazni az szja-hoz kapcsolódó ismereteket
5.	Személyi jövedelemadó (külön adózó jövedelmek) TE: Képes megérteni és alkalmazni az szja-hoz kapcsolódó ismereteket
6.	Általános forgalmi adó (jellemzői, az adó tárgya, alanya, mértéke, az adó alapja, hatáskör, illetékesség, termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás) TE: Képes megérteni és alkalmazni az általános forgalmi adóhoz kapcsolódó ismereteket
7.	Könyvtárhasználati hét
8.	Általános forgalmi adó (jellemzői, az adó tárgya, alanya, mértéke, az adó alapja, hatáskör, illetékesség, termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás) TE: Képes megérteni és alkalmazni az általános forgalmi adóhoz kapcsolódó ismereteket
9.	Általános forgalmi adó (speciális termékértékesítések, EU-n belüli ÁFA szabályozás) TE: Képes megérteni és alkalmazni az általános forgalmi adóhoz kapcsolódó ismereteket
10.	Általános forgalmi adó (mentességek, az ÁFA különös szabályozásai) TE: Képes megérteni és alkalmazni az általános forgalmi adóhoz kapcsolódó ismereteket
11.	Társasági adó (jellemzői, az adó tárgya, alanya, mértéke, az adó alapja, hatáskör, illetékesség, jövedelem-minimum) TE: Képes megérteni és alkalmazni a társasági adóhoz kapcsolódó ismereteket, bevallásokat készíteni.
12.	Társasági adó (adóalap módosító tételek I.) TE: Képes megérteni és alkalmazni a társasági adóhoz kapcsolódó ismereteket, bevallásokat készíteni.
13.	Társasági adó (adóalap módosító tételek II.) TE: Képes megérteni és alkalmazni a társasági adóhoz kapcsolódó ismereteket, bevallásokat készíteni.
14.	Társasági adó (adókedvezmények) TE: Képes megérteni és alkalmazni a társasági adóhoz kapcsolódó ismereteket, bevallásokat készíteni.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	EU ismeretek				Kódja:	GT_FPSN015-17 GT_FPSNS015-17	
	angolul:	EU Studies						
Felelős oktatási egység:		Világ gazdasági és Nemzetközi Kapcsolatok Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:		
Típus	Óraszámok					Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
	Előadás		Gyakorlat					
Nappali	X	Heti	2	Heti	0	K	3	magyar
Levelező	-	Féléves	-	Féléves	-			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr.Tókécs Tibor			beosztása:	egyetemi docens	
<p>A kurzus célja, hogy az alapképzésben résztvevő hallgatók megismerkedjenek az Európai Unió kialakulásával, történetével, intézményrendszerével, működésével. Cél még annak elérése, hogy a hallgatók később a gyakorlatban is képesek legyenek ezen ismeretek alapján eligazodni az Európai Unióval kapcsolatos történetekben, emellett képesek legyenek a felmerülő problémákat értelmezni, elemezni, azokról önálló véleményt alkotni</p> <p>Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul</p> <p><i>Tudás:</i> A hallgató a stúdium sikeres teljesítése után rendelkezik az Európai Unióhoz kapcsolódó alapvető fogalmak, elméletek, tények, ismeretével, elsajátította az EU-val kapcsolatos szaknyelvet, az integrációval és annak intézményrendszerével kapcsolatos legfontosabb összefüggéseket. Ismeri az Unióval kapcsolatos legfontosabb történelmi eseményeket az intézményrendszer kialakulását és működését. Ismeri az EU bővítésével kialakult kihívások során felmerült problémákat, és azok megoldásait. Tisztában van az intézményrendszer átalakításával és fejlődésével összefüggő tényekkel, problémákkal és az azokra adott válaszok sikerességével.</p> <p><i>Képesség:</i> Az elsajátított alapismeretek segítségével képes tájékozódni az integrációval kapcsolatos folyamatokban értékelni és elemezni azokat. A tanult elméletek és ismeretek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket képes feltárni, rendszerezni és elemezni, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg az integrációval illetve annak fejlődésével kapcsolatban. Követi és értelmezi az EU-val kapcsolatos legfontosabb világ gazdasági, nemzetközi folyamatokat, a gazdaságpolitika és a szakterület szerint releváns, kapcsolódó szakpolitikák, jogszabályok változásait, azok hatásait, ezeket figyelembe veszi elemzései, javaslatai, döntései során.</p> <p><i>Attitűd:</i> Tevékenysége során képes az EU-val kapcsolatos változások illetve újdonságok befogadására illetve szakterületébe való beépítésére. Törekszik az elsajátított ismeretek figyelembevételére illetve a szakterületéhez szükséges az integrációval kapcsolatos információk figyelemmel kísérésére és ezen információk fölhasználására.</p> <p><i>Autonómia és felelősség:</i> Önállóan képes az elsajátított ismeretek alapján az Európai Unióval kapcsolatos véleményalkotásra. Döntései későbbi munkája során ezeket az ismereteket felhasználja illetve képes azokat önállóan fölhasználni szakterületével kapcsolatban.</p>								
<p>A kurzus rövid tartalma, témakörei</p> <p>Integrációs alapismeretek: a világ gazdasági integrációk kialakulása, története, jelentősége, integrációkkal kapcsolatos alapfogalmak. Az Európai Integráció története: az EU kialakulása és fejlődése a kezdetektől napjainkig. Integrációs törekvések Európában 1945 előtt. Az Európai Közösségek megalakulása: ESZAK, EGK, EURATOM, 1945-1957. Az EK története 1957-től az első bővítésig. Az EK története 1973-tól a Maastrichti Szerződésig. Az EU 1993 és 2004 között. A megabővítéstől napjainkig tartó időszak eseményei. Az EU intézményrendszere. Az egységes belső piac. A GMU kialakítása. Regionális politika és CAP. Kül- és biztonságpolitika, bel- és igazságügyi együttműködés, és a Schengeni Acquis. Bővítéspolitika, reformfolyamat az EU-ban, az integráció jövője. Az Európai Unió és Magyarország</p>								
<p>Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek</p> <p>A félév során a témával kapcsolatban hallgatók számára 14 előadás megtartására kerül sor, az előadásokból készült anyagokat hallgatók a félév során megkapják, azokat a félév során a szakirodalmakkal együtt felhasználhatják a felkészüléshez.</p>								

Értékelés

A félév írásbeli vizsgával zárul. A hallgatók ezen a vizsgán adnak számot a félévben megszerzett tudásukról. Az érdemjegy megállapítása: 0-50% elégtelen (1), 51-63% elégséges (2), 64-76% közepes (3), 77-88% jó (4), 89-100% jeles (5).

Kötelező szakirodalom:

Az előadáson elhangzottak, illetve az azokon kiadott anyagok

Horváth Zoltán (2011): Kézikönyv az Európai Unióról. 8. kiadás, HVG-Orac Kiadó, Budapest, p. 684. ISBN 978 963 258 129 3 (a könyvből a fenti témákat lefedő fejezetek)

Ajánlott szakirodalom:

Kende Tamás – Szűcs Tamás (2005)(szerk.): Bevezetés az Európai Unió politikáiba. Complex Kiadó, Budapest, p.1359, ISBN 963 224 848 1

Kengyel Ákos (2010): Az Európai Unió közös politikái, Akadémiai Kiadó, Budapest, p.555. ISBN 978 963 05 8748 8

Palánkai Tibor: Az európai integráció gazdaságtana. Aula Kiadó, 2004, p. 502, ISBN: 9639478903

Heti bontott tematika	
1.	Integrációs Alapismeretek TE: A hallgatók az előadás során megismerkednek az integráció alapfogalmaival.
2.	Az Európai Unió története I. Előzmények-Alapszerződések TE: Az előadás során bemutatásra kerülnek az Európa egyesítésére tett történelmi próbálkozások illetve az egységes Európa gondolata. Bemutatásra kerül az EU alapszerződéseinek kialakulása, a hallgatók megismerik az alapszerződéseket (ESZAK, EGK, EURATOM) és képesek eligazodni azokkal kapcsolatban.
3.	Az Európai Unió története II. Az 1960-as évektől 1993-ig TE: A hallgatók megismerik az Unió 1960 és 1993 közötti történetét. Az első időszak sikereitől a bővítéssel illetve az olajválságokkal kapcsolatos nehézségektől az első szerződés módosításon át a Közösség egységes belső piacának megteremtéséig, azaz az Európai Unió kialakításáig.
4.	Az Európai Unió története IV. Az 1990-es évek és az új évezred TE: A kilencvenes évek folyamatai új kihívások elé állították az Uniót, megtörtént a keleti nyitás, a szerződések több sikeres vagy éppen sikertelen reformja, Magyarország belép a közösségbe. Az előadás után a hallgatók átláthatják az EU-val kapcsolatos reformfolyamatot és a 90-es évek átalakulását
5.	Az Európai Unió intézményrendszere I. A Tanács, a Bizottság és a Parlament. A Bíróság, a Számvevőszék, Régiók Bizottsága, Gazdasági és Szociális Bizottság, Európai Beruházási Bank, A Központi Bankok Európai Rendszere és az Európai Központi Bank, Európai Ombudsman, Europol, Európai Közösségi Ügynökségek TE: Az előadás során a hallgatók megismerik EU intézményeit és azok szerepét a jogalkotásban és a döntéshozatalban
6.	Az Európai Unió intézményrendszere II. Döntéshozatali eljárás az Európai Unióban TE: A hallgatók az előző előadásra alapozva az előadás után képesek átlátni az EU döntéshozatalát az egyes jogalkotási eljárásokat
7.	Az Európai Unió közös belső piaca és a négy alapszabadság A gazdasági és monetáris unió, EGT TE: A hallgatók az előadás után tisztában lesznek az egységes belső piac működésével, alapelveivel valamint a gazdasági és monetáris unió kialakulásával és működésével
8.	Az Európai Unió Regionális Politikája TE: Az előadás után a hallgatók átláthatják a gazdasági-társadalmi-területi kohézió politikáját és annak folyamatait
9.	Az Európai Unió Közös Agrárpolitikája Az Európai Unió Vidékfejlesztési politikája TE: Az előadás után a hallgatók átláthatják az Unió Közös Agrár- és Vidékfejlesztési Politikáját és annak folyamatait
10.	A közös kül- és biztonságpolitika TE: Az előadás után a hallgatók átláthatják az EU közös kül- és biztonságpolitikáját és az azal kapcsolatos kihívásokat.
11.	Bel- és igazságügyi együttműködés az Európai Unióban TE: Az előadás után a hallgatók átláthatják az Unió bel- és igazságügyi politikáját és a szabadság a biztonság és a jog érvényesülésének térségére tett erőfeszítéseit. Tisztában lesznek a Schengeni Rendszer működésével illetve az EU ezzel kapcsolatos kihívásaival
12.	Bővülési folyamat az Európai Unióban 1973, 1981, 1986, 1995, 2004, 2007, 2013 TE: Az előadás után a hallgatók átlátják az integráció bővülésének folyamatát illetve az azzal kapcsolatos kihívásokat és nehézségeket valamint az arra adott válaszokat. Látni fogják hogyan lett a hatokból huszonnyolcak. Megismerik az elmélyülés-kibővülés dilemmáját.
13.	Kérdések az Európai Unió további fejlődésével kapcsolatban, (Eurozóna, Alkotmány, Alapjogi Charta, Törökország, bevándorlás, Schengen, Reformfolyamat, BREXIT). TE: A hallgatók az előadás után átlátják az EU előtt álló jelenlegi kihívásokat és kritikai véleményt alkothatnak az ezekkel kapcsolatos válaszokról, illetve a szükséges lépésekről.
14.	Az Európai Unió és Magyarország TE: Az előadás után a hallgatók tisztán látják majd Magyarországot és az EU kapcsolatrendszerét. Az elhangzottak alapján mérlegelhetik a tagságunk előnyeit és hátrányait és erről képesek lesznek önálló véleményt alkotni.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Számvitel II. (Pénzügyi számvitel)					Kódja:	GT_FPSN024-17 GT_FPSNS024-17		
	angolul:	Financial Accounting II.								
Felelős oktatási egység:		DE GTK Számviteli és Pénzügyi Intézet								
Kötelező előtanulmány neve:		Számvitel I. (A számvitel alapjai)				Kódja:	GT_FPSN023-17 GT_FPSNS023-17			
Típus		Heti óraszámok						Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat		Labor				
Nappali	x	Heti	2	Heti	4	Heti		kollokvium	7	magyar
Levelező	X	Féléves	10	Féléves	20	Fél- éves				
Tantárgyfelelős oktató		neve		Dr. Bács Zoltán			beosztása: egyetemi tanár			
A kurzus célja, hogy										
A hallgatókkal megismertetni a vállalkozások számvitelét: az egyes mérleg sorokat érintő gazdasági eseményeket, rögzítésüket a számviteli rendszerben, hatásukat az eredményre, a vagyona és az érintett adókra.										
Tanulás eredmények, kompetenciák: A kurzus betekintést ad a vállalkozások könyvvizsgálói és beszámoló készítésének kötelezettségeinek jellegébe, az egyes mérleg sorokat érintő gazdasági események könyvelésébe, eredményre, a vagyona és az érintett adókra gyakorolt hatások figyelembevételével, elsősorban a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szabályozási rendszerében.										
<i>Tudás:</i>										
A hallgató megismeri a számvitel alapfogalmait, a számviteli információs rendszert, a beszámoló részeit, illetve az azt alátámasztó könyvelési folyamatokat, az alapvető számviteli összefüggéseket, elsajátítja a számviteli gondolkodás alapjait. Ismeri a hazai adózási, számviteli szabályokat, a vállalkozások működésének számviteli megjelenítését.										
<i>Képesség:</i>										
A hallgató képessé válik alapvető számviteli és kettős könyvviteli feladatok megoldására, a pénzügyi kimutatások összefüggéseinek értelmezésére, a számviteli nyilvántartási rendszerek használatára.										
<i>Attitűd:</i>										
A hallgató nyitott a számvitel érintő jelenségek, problémák iránt, elkötelezett a megoldásukat illetően. Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelősségek vállalására.										
<i>Autonómia és felelősség:</i>										
Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Alkalmos önálló munkavégzésre.										
A kurzus tartalma, témakörei										
Mérlegtételek értékelése. Az egyes mérleg sorokat érintő gazdasági események könyvelése, eredményre, a vagyona és az érintett adókra gyakorolt hatások figyelembevételével.										
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek										
Elméleti és gyakorlati ismertek átadása illusztratív példákon keresztül.										
Értékelés										
NAPPALI TAGOZAT										
Aláírás megszerzésének követelményei:										
Az aláírás megszerzésének feltétele a szemináriumokon való részvétel: 6 alkalomnál több hiányzás esetén – függetlenül attól, hogy igazolt vagy igazolatlan a távollét – a TVSZ 11. § (2) alapján nem adunk aláírást. A szemináriumokon köteles a hallgató aktívan részt venni, a szemináriumokon megoldandó feladatokot kinyomtatva magával hozni és azon dolgozni.										
Érdemjegy megszerzésének követelményei:										
A félév során két zárthelyi dolgozat megírására kerül sor, melyek mindegyikének min. 50%-os teljesítése, átlagban min. 60%-os teljesítése szükséges. A feladatsor elméleti és gyakorlati feladatokat is tartalmaz. A vizsgaidőszakban még két pót ZH megírása lesz lehetséges.										
A vizsgaidőszakban a vizsgáztatás szóbeli vizsga keretében valósul meg, kiadott beugró minimum kérdések, és tételsor alapján. A vizsgát az a hallgató kezdheti meg, aki korábban a Neptun rendszerben meghirdetett vizsgaidőpontra feljelentkezett az adott napi vizsgára.										

A végső érdemjegy az írásbeli eredménye alapján elért eredménye, illetve a szóbeli vizsgán megszerzett eredménye alapján kerül meghatározásra. A végső érdemjegyben az előadásokon való rögzített jelenlét beszámításra kerül.

Kötelező olvasmány:

Kozma András: Vázlatok a számvitel tanulásához 2. kötet, Keletlombard Kft., Debrecen, 2001, átdolgozva: 2024.
Az előadásokon és a szemináriumokon kiadott anyagok, feladatok és a kar E-learning oldalára feltöltött tananyagok

Ajánlott szakirodalom:

Siklósi Ágnes - Veress Attila Számviteli feladatok a gyakorlatban. A Mérlegképes könyvelő képzés tankönyve
Kilencedik, bővített kiadás. Saldo Kiadó, 2018
Róth - Adorján - Lukács – Veit: Pénzügyi számvitel, Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft.,
Budapest, 2015
Róth - Adorján - Lukács – Veit: Pénzügyi számvitel feladatok. Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ
Kft., 2017
Róth – Adorján – Lukács – Veit: Számviteli esettanulmányok 2015. Magyar Könyvvizsgálói Kamara
Éva K (2006): Számvitelelemzés II-III, Perfekt, Budapest
2000. évi C. törvény a számvitelről

NAPPALI

Heti bontott tematika	
1. hét	<p>A számviteli rendszer célja és feladata, a számvitel szabályozása, számviteli alapelvek, könyvvezetés és beszámolókészítés.</p> <p>TE: Ismeri a számviteli rendszer jellegzetességeit, a számviteli alapelveket és azok jelentőségét.</p>
2. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyonra és az érintett adókra. Immateriális javak.</p> <p>TE: Ismeri az immateriális javak fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
3. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyonra és az érintett adókra. Tárgyi eszközök.</p> <p>TE: Ismeri a tárgyi eszközök fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
4. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyonra és az érintett adókra. Befektetett pénzügyi eszközök. Értékpapírok.</p> <p>TE: Ismeri a befektetett pénzügyi eszközök és az értékpapírok fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
5. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyonra és az érintett adókra. Forgóeszközök. Vásárolt készletek.</p> <p>TE: Ismeri a vásárolt készletek fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
6. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyonra és az érintett adókra. Saját termelésű készletek.</p> <p>TE: Ismeri a saját termelésű készletek fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
7. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyonra és az érintett adókra. Követelések.</p> <p>TE: Ismeri a követelések fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
8. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyonra és az érintett adókra. Pénzeszközök.</p> <p>TE: Ismeri a pénzeszközök fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
9. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyonra és az érintett adókra. Időbeli elhatárolások.</p> <p>TE: Ismeri az időbeli elhatárolások fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
10. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyonra és az érintett adókra. Saját tőke és céltartalékok.</p> <p>TE: Ismeri a saját tőke és a céltartalék fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
11. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyonra és az érintett adókra. Hátrasorolt és hosszú lejáratú kötelezettségek.</p> <p>TE: Ismeri a hátrasorolt és a hosszú lejáratú kötelezettségek fogalmát, fajtáit, értékelését és</p>

	megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.
12. hét	Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyonra és az érintett adókra. Rövid lejáratú kötelezettségek. TE: Ismeri a rövid lejáratú kötelezettségek fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.
13. hét	Az eredménykimutatás és összeállításának lehetőségei. TE: Ismeri az eredménykimutatás lényegét, tartalmát. Az eredménykimutatás felépítését.
14. hét	Kiegészítő melléklet, üzleti jelentés. TE: Ismeri a kiegészítő melléklet és az üzleti jelentés lényegét, tartalmát, felépítését.

A tantárgy neve:	magyarul:	Értékteremtő folyamatok menedzsmentje				Kódja:	GT_FPSN016-17 GT_FPSNS016-17	
	angolul:	Operations Management						
Felelős oktatási egység:		Vidékfejlesztési és Funkcionális Gazdálkodási Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus	Óraszámok					Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
	Előadás		Gyakorlat					
Nappali	x	Heti	2	Heti	1	kollokvium	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Gál Tímea			beosztása:	egyetemi docens	
Gyakorlatvezető		neve:	Buglyó-Nyakas Erzsébet			beosztása:	tanársegéd	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
A kurzus célja, hogy megismertesse a hallgatókat a termelési és szolgáltatási folyamatok hatékony vállalati menedzselésével, képesek legyenek a folyamatok elemzésére, a minőség biztosítására, az értékteremtésre, és menedzselni az információ és a termékek áramlását az ellátási láncban keresztül, a vállalkozás sikerességének érdekében.								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Rendelkezik a gazdaságtudomány alapvető, átfogó fogalmainak, elméleteinek, tényeinek, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseinek ismeretével, a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan. Ismeri a projektben, teamben, munkaszervezetben való együttműködés, a projekt vezetés szabályait és etikai normáit. Ismeri és érti a gazdálkodási folyamatok irányításának, szervezésének és működtetésének alapelveit és módszereit, a gazdálkodási folyamatok elemzésének módszertanát, a döntés-előkészítés, döntéstámogatás módszertani alapjait. Rendelkezik alapvető vezetési és szervezési, valamint projekt, illetve kis- és közepes vállalkozások indításának előkészítésére, indítására és vezetésére vonatkozó ismeretekkel. Tisztában van a szervezetek működését, a gazdálkodási folyamatokat támogató informatikai és irodatechnikai eszközök használatával. Elsajátította a szakszerű és hatékony kommunikáció írásbeli és szóbeli formáit, az adatok bemutatásának táblázatos és grafikus módjait. Birtokában van a gazdaságtudomány alapvető szakmai szókincsének anyanyelvén és legalább egy idegen nyelven.								
<i>Képes:</i>								
Gazdasági tevékenységet, projektet tervez, szervez, kisebb vállalkozást, gazdálkodó szervezetet, irányít és ellenőriz. A tanult elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket tár fel, rendszerez és elemez, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg, döntés-előkészítő javaslatokat készít, döntéseket hoz rutin- és részben ismeretlen - hazai, illetve nemzetközi - környezetben is. Képes a gazdasági folyamatok, szervezeti események komplex következményeinek meghatározására. Alkalmazni tudja a gazdasági problémák megoldásának technikáit, a probléma megoldási módszereket, ezek alkalmazási feltételeire és korlátaira tekintettel. Képes együttműködni más szakterületek képviselőivel. Projektben, csoportos feladatmegoldásban vesz részt, a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően azokban vezetőként a tevékenységet vezeti, szervezi, értékeli, ellenőrzi. Képes a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően kis- és közepes vállalkozást, illetve gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet vezetni. A fogalmi és elméleti szempontból szakszerűen megfogalmazott szakmai javaslatot, álláspontot szóban és írásban, magyar és idegen nyelven, a szakmai kommunikáció szabályai szerint prezentálja.								
<i>Attitűd:</i>								
A minőségi munkavégzés érdekében problémaérzékeny, proaktív magatartást tanúsít, projektben, csoportos feladatvégzés esetén konstruktív, együttműködő, kezdeményező. 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. Nyitott az adott munkakör, munkaszervezet, vállalkozás tágabb gazdasági, társadalmi környezetének változásai iránt, törekszik a változások követésére és megértésére. Befogadó mások véleménye, az ágazati, regionális, nemzeti és európai értékek iránt (ide értve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is). Törekszik az életen át tartó tanulásra a munka világában és azon kívül is.								

Autonómiája és felelőssé:

Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

Az elemzésekért, következtetéseikért és döntéseikért felelősséget vállal.

Önállóan vezet, szervez, irányít gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet, munkacsoportot, illetve vállalkozást, kisebb gazdálkodó szervezetet, felelősséget vállalva a szervezetért és a munkatársakért.

Gazdálkodó szervezetben, gazdasági munkakörben képesítése szerinti gazdasági tevékenységet szervez, irányít és ellenőriz.

Felelősséget vállal a munkával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartása terén.

Projektek, csoportmunkák, szervezeti egységek tagjaként a rá eső feladatokat önállóan, felelősséggel végzi.

Önállóan és felelősséggel vesz részt a gazdálkodó szervezetben belüli és azon kívüli szakmai fórumok munkájában.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

Bevezetés. Értékteremtő folyamatok felépítése. Stratégia. Új termékek és szolgáltatások fejlesztése. Keresletmenedzsment. Értékteremtő folyamatok tervezése. Minőségmenedzsment. Lean menedzsment. Értékteremtő folyamatok informatikai támogatása. Disztribúció. Stratégiai készletgazdálkodás. Beszerzés. Teljesítménymenedzsment.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

A hallgatók előadásokon és gyakorlatokon vesznek részt. Az előadásokon való részvétel ajánlott. A gyakorlatokon való részvétel kötelező, 30% hiányzás megengedett.

Értékelés

Kollokvium. A gyakorlaton kapott eredmény (két zárthelyi dolgozat a szorgalmi időszakban) és a vizsgaidőszakban az elméleti tananyagból írt írásbeli dolgozat eredményének összege (40%-gyakorlati eredmény, 60%-elméleti vizsga). Az előadásokat látogatók az előadás végén feltett kérdésekre legalább 60% fölött helyesen válaszolva +1%-ot kapnak az összteljesítményükhöz előadásonként, mely a félév végén kerül összesítésre. Az összesített eredmény értékelése:

0-59% elégtelen (1)

60%-69% elégséges (2)

70%-79% közepes (3)

80%-89% jó (4)

90% - jeles (5)

Kötelező szakirodalom:

Az előadásról készített digitális tananyag (PowerPoint)

Demeter Krisztina: Termelés, szolgáltatás, logisztika - Az értékteremtés folyamatai Wolters Kluwer Kft., 2014, ISBN: 9789632953854

Pakurár M. (Szerk.): Termelési és szolgáltatási folyamatok menedzsmentje. Debreceni Egyetem, 2020.

Ajánlott szakirodalom:

Russell, R. S. –Taylor, B. W.: Operations and Supply Chain Management, 9th Edition, ISBN: 978-1-119-53759-5 2018. 816 Pages

Heti bontott tematika	
1.	<p>Bevezetés. Értékteremtő folyamatok felépítése. Termelési folyamatok. Szolgáltatási folyamatok. Az operatív menedzser szerepe. A menedzsment fejlődése. Ellátási lánc menedzsment. A globalizáció. Termelékenység és versenyképesség.</p> <p>TE*: Ismerje az értékteremtő folyamatok működésének lényegét, főbb sajátosságait. Értse a menedzsment fejlődésének folyamatát</p>
2.	<p>Stratégia. A stratégia kialakításának lépései: elsődleges feladat meghatározása, fő kompetenciák, termékek és szolgáltatások sajátosságai, a vállalat pozicionálása, stratégia lebontás. Hoshin módszer és balanced scorecard mint stratégia lebontó módszerek. Az operatív stratégia felépítése.</p> <p>TE: Tudja a stratégia kialakításának lépéseit. Értse meg a stratégia lebontás és a vállalat fejlődése közötti összefüggést.</p>
3.	<p>Új termékek és szolgáltatások fejlesztése. Az új termékek/szolgáltatások típusai. A termék- és szolgáltatásfejlesztés folyamata. Párhuzamos termékfejlesztés. A termék- és szolgáltatásfejlesztés megközelítései, módszerei. A beszállítók szerepe a termékfejlesztésben. A termékfejlesztés globalizálódása.</p> <p>TE: Ismerje a terméktervezési folyamat lépéseit összefüggéseit. Értse a fogyasztói igény folyamatos változásához szükséges termékfejlesztési feladatok kapcsolatát és annak fontosságát.</p>
4.	<p>Keresletmenedzsment. A kereslet megismerése. A kereslet tervezése és előrejelzése. A kereslet befolyásolása. Kommunikáció a vevőkkel.</p> <p>TE: Ismerje a keresletet, a tervezéssel és előrejelzéssel összefüggő módszereket és a befolyásolási módokat.</p>
5.	<p>Értékteremtő folyamatok tervezése. Tervezési horizontok. Az aggregált termelés tervezés. A termelés tervezés stratégiái. Az aggregált tervezés lényeges költségelemei. Az aggregált tervezés módszerei. Szolgáltatások tervezése: a hozammenedzsment.</p> <p>TE: Ismerje az alapvető értékteremtő folyamatok tervezésével kapcsolatos stratégiákat és módszereket.</p>
6.	<p>Kapacitás- és létesítménytervezés. A létesítmények berendezésének az alapjai. Alapvető létesítmény berendezési formák: folyamat elrendezés, termék elrendezés, fix pozíciójú elrendezés. Folyamat elrendezés, szolgáltatás elrendezés, termék elrendezés és hibrid elrendezés tervezése.</p> <p>TE: Ismerje a létesítmények berendezésének főbb típusait és azok megtervezésének módjait. Értse a létesítmények berendezésének és a létesítmények kapacitáskihasználtsága összefüggéseit.</p>
7.	<p>Minőségmenedzsment. A minőséggel kapcsolatos tendenciák. A minőség fogalma. A minőségmenedzsment története. A lean menedzsment sajátosságai.</p> <p>TE: Ismerje a minőségmenedzsment alapfogalmait, a történetét és sajátosságait.</p>
8.	<p>Lean menedzsment. A lean menedzsment alapelvei. A lean menedzsmenthez kapcsolódó kulcsterületek. A lean menedzsment gyakorlati megközelítései.</p> <p>TE: Ismerje a lean menedzsment alapelveit, kulcsterületeit és a gyakorlati megközelítéseit.</p>
9.	<p>Értékteremtő folyamatok informatikai támogatása. Az ERP-rendszerek működése. Stratégiai erőforrás-tervezési és döntéstámogató rendszerek. Termékazonosítás és nyomkövetés.</p> <p>TE: Ismerje az értékteremtő folyamatok informatikai támogatásával kapcsolatos alapfogalmakat, rendszereket, technikákat.</p>
10.	<p>Disztribúció. A disztribúció jelentősége. A disztribúció folyamata, tevékenységei. Disztribúciós folyamatok informatikai támogatása. A disztribúció kihívásai.</p> <p>TE: Ismerje a disztribúcióval kapcsolatos alapfogalmakat, folyamatát, a disztribúciós csoportokat és a folyamatok információs támogatásának hátterét.</p>
11.	<p>Stratégiai készletgazdálkodás. A bizonytalanság kezelése és a készletek. A készletek fogalma és szerepe. A vállalatok aggregált készletszintje, szerkezete. A készletbefektetési célok meghatározása. A vállalati készletgazdálkodási rendszer kialakításának nehézségei. A rendszer hatékonyságának értékelése.</p> <p>TE: Tudja a készletek fogalmát, típusait, ismerje a készletgazdálkodási rendszereket és átlátja, valamint értékelni tudja egy vállalat készletgazdálkodási rendszerét.</p>
12.	<p>Beszerezés. A beszerzés szerepe a vállalati működésben. A beszerzés területei. Beszerzési piacok, beszállítói kapcsolatok. Közbeszerzés. Trendek és menedzsmentmegoldások a beszerzésben.</p> <p>TE: Ismerje a beszerzés szerepét, típusait, területeit.</p>
13.	<p>Teljesítménymenedzsment. Az üzleti teljesítmény. Értékteremtő folyamatok és üzleti teljesítmény. Teljesítménymérési és teljesítménymenedzsment szemléletmód és eszköztár</p> <p>TE: Ismerje a teljesítménymenedzsment célját, eszközeit és szemléletmódját.</p>

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Pénzügyi és számviteli informatika				Kódja:	GT_FPSN020-17 GT_FPSNS020-17	
	angolul:	Financial and accounting information technology						
Felelős oktatási egység:		DE GTK Számviteli és Pénzügyi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		Számvitel II.				Kódja:	GT_APSN021-17	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	1	Heti	1	Gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező		Féléves	14	Féléves	14			
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Lőrinczi Krisztián		beosztása:	Egyetemi adjunktus	
<p>A kurzus célja, hogy a hallgatók elsajátítsák a rendszerben való gondolkodás képességét, átlássák a számviteli információs rendszerek összefüggéseit. A kurzus során a hallgatók megismerkednek a pénzügyi folyamatokkal egy multinacionális vállalatnál, a használt alapfogalmakkal és alapfolyamatokkal. A hallgatók megismerkednek a shared service fogalmával és pénzügyi területű alkalmazásával. Megismerkednek rendszerspecifikus adatbázisokkal erre épülő kimutatásokkal a pénzügyi ismereteiket alapul véve.</p> <p>Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul</p> <p><i>Tudás:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ismeri a számviteli információs rendszert, annak inputjait (bizonylatokat) és outputjait (listák, kimutatások, beszámoló), valamint a rendszerben végbemenő folyamatokat. - Elsajátította a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének elméleti alapjait és gyakorlatát. -Elsajátította az üzleti pénzügyi folyamatok és adatbázisok összefüggéseit <p><i>Képesség:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Számviteli információs rendszert tervez, szervez, irányít. - Képes a pénzügyi és a számviteli nyilvántartási rendszerek használatára. - Pénzügyi kimutatásokat készít - Pénzügyi folyamatok rendszerszintű szemlélete <p><i>Attitűd:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - A minőségi munkavégzés érdekében problémaérzékeny, proaktív magatartást tanúsít, projektben, csoportos feladatvégzés esetén konstruktív, együttműködő, kezdeményező. - Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt, elkötelezett a megoldásukat illetően. <p><i>Autonómia és felelősség:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. - Önállóan vezet, szervez, irányít gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet, munkacsoportot, illetve vállalkozást, kisebb gazdálkodó szervezetet, felelősséget vállalva a szervezetért és a munkatársakért. - Alkalmos önálló munkavégzésre a számviteli információs rendszer felépítése, megszervezése és működtetése terén. 								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
Rendszer- és információelméleti alapismeretek, pénzügyi folyamatok és adatbázisok összefüggései, szervezéstechológiai alapismeretek, rendszerszervezési ismeretek.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Az előadás során interaktív módon történő rávezetés az új ismereteknek a korábban megszerzett ismeretekkel való kapcsolatára, közös gyakorlati példa megoldás az oktatóval, önálló gyakorlati példa megoldás tanórán és azon kívül.								
Értékelés								
<p>A megfelelő felkészülés érdekében elvárt és ajánlott az előadásokon való részvétel. A gyakorlati órákon megengedett hiányzás mértéke TVSZ szerint. A gyakorlati jegy alapjául egy alkalommal beadandó, egy alkalommal írásbeli számonkérésre kerül sor. A beadandó 40%-ban az írásbeli 60%-ban számít bele a jegybe.</p> <p>A gyakorlati jegy a számonkérés eredményéből a beadandó értékeléséből, valamint az előadásokon való részvétel alapján kerül meghatározásra. Az írásbeli számonkérésen minimum 50 %-os eredményt kell elérni. Pótlás egy alkalommal lehetséges, a vizsgaidőszakban előre egyeztetett időpontban.</p>								

A végső osztályzat kialakulása:

<= 59 %	elégtelen
>= 60 és < 69 %	elégséges
>= 70 és < 79 %	közepes
>= 80 és < 89 %	jó
>= 90 %	jeles

Kötelező szakirodalom:

Paál Éva: Számvitelszervezés a vállalkozásoknál, MKVKOK, 2009

Paál Éva: Gyakorlófüzet a számvitelszervezéshez, MKVKOK, 2009

Ajánlott szakirodalom:

Hős A.-Lakatos L.P.: Számvitelszervezés, Budapesti Corvinus Egyetem, 2004

Bács Z.-Várallyai L: Ügyviteli ismeretek. Campus Kiadó 2004

Paál Éva: Számvitelszervezés és vezetés I. 066-I/2001. Perfekt

Jánosa András - Paál Éva: Számvitelszervezés és vezetés II. 066-II/2001. Perfekt

Jánosa András - Paál Éva: Munkafüzet a Számvitelszervezés és vezetés című tananyaghoz. 066-M/2001. Perfekt

Paál Éva: Feladatgyűjtemény a számvitelszervezés tantárgyhoz. 066-Fgy/2004. Perfekt

Heti bontott tematika

1.	A rendszer fogalma, csoportosítása. A rendszerek összetevői, vizsgálati módszerei. A rendszerek irányítása. A gazdasági rendszer. Az információrendszer.
2.	A szervezés fogalma. A számítógépes rendszer kialakításához kapcsolódó szervezési munkák. Törzsadat megjelenése a különböző rendszerekben
3.	Hálótervezési módszerek. CPM (kritikus út módszere) gyakorlati alkalmazása. Rendszerek és a pénzügyi rendszer.
4.	Pénzügyi folyamatok egy multinacionális vállalatnál, adatbázisok , Alapvető kontrollok a számvitelben és a folyamatokban, a számviteli folyamatok bontása
5.	Törzsadatkezelés és informatikai összefüggése a pénzügyekben
6.	Követelésmenedzsment, Kötelezettségmenedzsment
7.	Főkönyvi folyamatok I
8.	Főkönyvi folyamatok II
9.	Beadandó feladat és cikkfeldolgozás
10.	Zárási folyamatok
11.	Adatbázisok és a számviteli információ összefüggése
12.	Controllingfolyamatok, tervezés
13.	Vállalatirányítási rendszerek és adatbázisok összefüggései
14.	Zárthelyi dolgozat megírása

A tantárgy neve:	magyarul:	Gazdasági elemzés				Kódja:	GT_FPSN025-17 GT_FPSNS025-17	
	angolul:	Business analysis						
2022/2023/1								
Felelős oktatási egység:		DE GTK Számviteli és Pénzügyi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	2	Heti	2	kollokvium	6	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Gazdag-Kerezi Dóra			beosztása:	adjunktus	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<ul style="list-style-type: none"> - A hallgatók megismerjék azokat a piaci, termelő-szolgáltató és kereskedelmi elemző-értékelő feladatokkal ismer-tetjük meg (kiemelve a valamennyi tevékenységnél alkalmazható módszereket, külön tárgyalva az egyes tevé-kenységek sajátos elemzési feladatait), amelyeket majd a gazdasági életben hasznosítani tudnak. 								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsoro-lása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma megoldási módszereknek								
<i>Képesség:</i>								
Alkalmasság a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések áttekintésére, a hitelkérelmek, pénzügyi ter-vek, pályázatok előkészítésére, előzetes értékelésére.								
<i>Attitűd:</i>								
Nytított a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt, elkötelezettek a megoldásukat illetően								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartá-sáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
A hallgatókat olyan piaci, termelő-szolgáltató és kereskedelmi elemző-értékelő feladatokkal ismertetjük meg (ki-emelve a valamennyi tevékenységnél alkalmazható módszereket, külön tárgyalva az egyes tevékenységek sajátos elemzési feladatait), amelyeket majd a gazdasági életben hasznosítani tudnak.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Az előadások keretében a hallgatók a gazdasági elemzéssel kapcsolatos jellemzőkkel, feladatokkal és módszerekkel ismerkednek meg. A gyakorlatokon pedig olyan számításokat végeznek, oldanak meg, amelyek biztosítják, hogy kellő gyakorlatot szerezzenek a gazdasági elemzéshez, ok-okozati összefüggések feltárásához.								
Értékelés								
<u>Aláírás megszerzésének feltétele:</u>								
Az aláírás feltétele a szemináriumok rendszeres látogatása. Amennyiben a hiányzások száma meghaladja a TVSZ szerint megengedett hiányzások számát, az aláírás megtagadásra kerül. A Hallgató köteles a gyakorlatokon a DE Ta-nulmányi és vizsgaszabályzata, valamint a DE Etikai kódexének megfelelő módon részt venni.								
<u>Vizsga megírásának lehetősége:</u>								
A tárgy kollokviummal zárul. A DE Tanulmányi és Vizsgaszabályzat Gazdaságtudományi Karra vonatkozó VI. rész 14. § (1) pont alapján a vizsgaidőszakban minden héten vizsga kerül meghirdetésre. Az oktatókat a vizsgák időpont-jait legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó hetéig a neptunban meghirdetik. Csak az a hallgató jogosult a vizsga meg-írására, aki érvényes neptun jelentkezéssel rendelkezik.								
<u>Vizsga tartalma és felépítése:</u>								
A hallgatók számonkérése 3 részből tevődik össze:								
<ul style="list-style-type: none"> - zárthelyi dolgozat 2 alkalommal (25-25%), - Elkészített elemzés és prezentáció (10 %) - Szóbeli vizsga (40%) 								

Az írásbeli vizsga elektronikusan kerül lebonyolításra (előre egyeztetve az évfolyammal), mely csak gyakorlati feladatokat és kérdéseket tartalmaz. Csak a sikeres írásbeli vizsgát tett hallgató folytathatja a szóbeli résszel az elmélet anyagából - melyhez tételsor kerül kiadásra. A félév során két zárthelyi dolgozat kerül megírásra, melyek sikeres (min. 60% külön-külön 50-50%) teljesítése esetén, valamint a beadandó dolgozat és annak prezentációja teljesítése (minimum 60%) esetén jelentkezhet fel a Hallgató a szóbeli vizsgára.

Vizsgajegy értékelése:

A vizsgajegy 50%-ban az írásbeli dolgozat eredményének százaléka, 10%-ban a beadandó, 40%-ban pedig a szóbeli rész eredményéből tevődik össze, azonban mindhárom résznél minimum a 60%-ot teljesíteni szükséges. A végső jegy értékelés a következők szerint alakul:

- 0-59% elégtelen
- 60-69% elégséges
- 70-79% közepes
- 80-89% jó
- 90% felett jeles

Kötelező szakirodalom:

Az e-learning rendszerbe feltöltött anyagok.

Kresalek Péter – Pucsek József (2021): Példatár és feladatgyűjtemény a vállalkozások tevékenységének komplex elemzéséhez, Saldo Kiadó, Budapest

Bán Erika – Kresalek Péter – Pucsek Péter (2017): A vállalati gazdálkodás elemzése. Perfekt Kiadó Rt, Budapest

Bán Erika – Kresalek Péter – Pucsek Péter (2017): Példatár és feladatgyűjtemény a vállalati gazdálkodás elemzéshez. Perfekt Kiadó Rt, Budapest

Ajánlott szakirodalom:

Béhm I. - Zémán Z. (2016): A pénzügyi menedzsment control elemzési eszköztára Akadémia Kiadó Zrt. ISBN: 9789630597746

Bíró Tibor – Kresalek Péter - Pucsek József – Szántó Imre (2016): Vállalkozások tevékenységének komplex elemzése, Perfekt Kiadó Rt, Budapest

Szakmai folyóiratok, Controller Info folyóirat aktuális számai

Heti bontott tematika	
1. hét	Előadás: A gazdasági elemzés általános vonatkozásai. A vállalkozások elemzésének módszertani alapjai. Gyakorlat: Általános statisztikai módszerek gyakorlása példákon keresztül I. A hallgató képes lesz különbséget tenni a különböző elemzési típusok között, alkalmazni tudja a statisztikában tanult módszereket.
2. hét	Előadás: A beszámoló, mint az elemzés információbázisa. Számviteli alapismeretek ismételése. Gyakorlat: Általános statisztikai módszerek gyakorlása példákon keresztül II. A hallgató képes átlátni a beszámolót, összefüggéseket megállapítani.
3. hét	Előadás: A termelési érték elemzése. Az áruforgalom elemzése Gyakorlat: Az előadás anyagához kapcsolódó feladatok megoldása A hallgató képes a termelési érték különböző típusainak kiszámítására, annak és az áruforgalomnak az elemzésére.
4. hét	Előadás: Munkaerő és bérgazdálkodás elemzése Gyakorlat: Az előadás anyagához kapcsolódó feladatok megoldása A hallgató képes a munkaerő és bérgazdálkodás elemzésére.
5. hét	Előadás: Tárgyi eszközökkel való ellátottság vizsgálata, tárgyi eszköz állomány elemzése Gyakorlat: Az előadás anyagához kapcsolódó feladatok megoldása A hallgató képes a tárgyi eszközökkel való ellátottság vizsgálatára, tárgyi eszköz állomány elemzésére.
6. hét	Előadás: Készletgazdálkodás elemzése Gyakorlat: Az előadás anyagához kapcsolódó feladatok megoldása A hallgató képes a készletgazdálkodás elemzésére.
7. hét	Előadás: Vagyoni helyzet elemzése Gyakorlat: Az előadás anyagához kapcsolódó feladatok megoldása A hallgató képes a vagyoni helyzet elemzésére.
8. hét	Előadás: Pénzügyi helyzet elemzése Gyakorlat: Az előadás anyagához kapcsolódó feladatok megoldása A hallgató képes a pénzügyi helyzet elemzésére.
9. hét	Számonkérés hete
10. hét	Előadás: A vállalkozási tevékenység jövedelmezőségének és hatékonyságának elemzése Gyakorlat: Az előadás anyagához kapcsolódó feladatok megoldása A hallgató képes a hatékonysági helyzet elemzésére.
11. hét	Előadás: Eredményelemzés Gyakorlat: Az előadás anyagához kapcsolódó feladatok megoldása A hallgató képes az eredményelemzésre.
12. hét	Előadás: Költségelemzés I. Gyakorlat: Az előadás anyagához kapcsolódó feladatok megoldása A hallgató képes a költségelemzésre
13. hét	Előadás: Költségelemzés II. Gyakorlat: Az előadás anyagához kapcsolódó feladatok megoldása A hallgató képes a költségelemzésre
14. hét	Előadás: Összefoglalás Gyakorlat: Összefoglalás A félév anyagának áttekintése

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Tanácsadás módszertana				Kódja:	GT_FPSN027-17 GT_FPSNS027-17	
	angolul:	Consulting methodology						
Pénzügy-számvitel FOSZ								
Felelős oktatási egység:		Vidékfejlesztési és Regionális Gazdaságtani Tanszék						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	1	Heti	2	gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Godáné Dr. Sörös Anett		beosztása:	adjunktus	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
A tantárgy célkitűzése, hogy a tárgyat teljesítő hallgatók tisztában legyenek a hazai szaktanácsadási rendszer felépítésével, működésével, a szaktanácsadásban alkalmazható legfontosabb módszertani ismeretekkel, elsősorban az üzleti tanácsadás, ezen belül a pénzügyi tanácsadás területén.								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve problémamegoldási módszereknek.								
<i>Képesség:</i>								
Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerez; egyszerűbb oki összefüggéseket feltár és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban.								
<i>Attitűd:</i>								
Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére.								
Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
A szaktanácsadás alapjai pénzügyi tanácsadás döntéstámogatás válságmenedzsment A szaktanácsadás menedzsmentje								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
tudásépítés, előadás, megbeszélés, kérdezés, projektmunka								
Értékelés								
A Tanácsadás módszertana tárgy gyakorlati jeggyel zárul. A jegy megszerzése a félév során az alábbi feltételekhez kötött és a következő módon zajlik:								
- az aláírás feltétele, hogy a hallgató a gyakorlaton jelen legyen és házi dolgozatot leadjon-								
- a félév során zárthelyi dolgozat megírására kerül sor (aminek 2 pótlási lehetősége lesz a későbbiekben)								
- a gyakorlati jegy a zárthelyi dolgozat és a gyakorlaton kapott jegy átlagából születik (70:30 aránnyal)								
Kötelező szakirodalom:								
Fazekas Norbert (2019): X-time a jövőgenerációs pénzügyi tanácsadás, Publio Kiadó, Budapest								
Poór József (2016): Menedzsment-tanácsadási kézikönyv, Akadémiai Kiadó, Budapest								
Ajánlott szakirodalom:								
Norman E. Amundson - William A. Borgen - Diane E. Pollard - Marvin J. Westwood (2013): Csoportos tanácsadás, ELTE Eötvös Kiadó, Budapest								
NAK honlap: www.nak.hu								
Scott, B – Barnes, B.K.: Consulting on the Inside, American Society for Training & Development, 2011								
Peter Block (2005) : Makulátlan tanácsadás, HVG Kiadói Rt., Budapest								

Heti bontott tematika	
1.	Félévkezdés (követelmények, tartalom)
	TE*
2.	A szaktanácsadás fogalmi lehatárolása, kialakulása, célja, feladatai
	TE
3.	A szaktanácsadó feladata, kötelezettsége, a tanácsadóktól elvárt jellemzők, a szaktanácsadói munkavégzés irányelvei
	TE
4.	A szaktanácsadás változatai, a szaktanácsadás struktúrája, szaktanácsadói névjegyzék
	TE
5.	Az agrárszaktanácsadás átalakítása (jelenlegi felépítés, támogatási rendszer)
	TE
6.	Pénzügyi tanácsadás
	TE
7.	Szaktanácsadási etika
	TE
8.	A tanácsadói munka tervezése, szervezése, a szaktanácsadás folyamata I.
	TE
9.	A tanácsadói munka tervezése, szervezése, a szaktanácsadás folyamata II.
	TE
10.	Döntéstámogatás
	TE
11.	Válság-előrejelzés, a vállalkozások reorganizációja
	TE
12.	A szaktanácsadás menedzsmentje I. (a szaktanácsadói menedzsment alapjai, önmenedzselés, a tanácsadói szervezet menedzselése)
	TE
13.	Ismeretátadási technikák (egyéni és csoportos módszerek)
	TE
14.	Zárthelyi dolgozat
	TE

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Szervezeti magatartás				Kódja:	GT_FPSN017-17 GT_FPSNS017-17	
	angolul:	Organizational Behaviour						
Felelős oktatási egység:		DE GTK Vezetés- és Szervezéstudományi Intézet, Vezetéstudományi Tanszék						
Kötelező előtanulmány neve:						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	X	Heti	2	Heti	1	Kollokvium	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Barizsné dr. Hadházi Edit			beosztása:	egyetemi docens	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
megismerjék a szervezet formális és informális oldalának működését, a szervezeti magatartástudomány legfontosabb eredményeit. Cél, hogy szisztematikusabb képet kapjanak a szervezeti tagok, csoportok és az egész szervezet magatartását meghatározó és befolyásoló tényezőkről annak érdekében, hogy a megszerzett ismereteket a szervezetek eredményességének növelésére tudják majd használni.								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
A hallgató olyan alapvető ismeretekre tesz szert, amelyek révén megismeri a szervezeti magatartástudomány legújabb kutatási eredményeit, megérti az emberek sokszínűségéből adódó előnyöket és nehézségeket és azt, hogy a különböző egyéni jellemzők és csoport dinamikai jelenségek hogyan hatnak a szervezet teljesítményére. A kurzus előadásai három fő tématerület köré fókuszálódnak: 1. Az egyéni magatartás meghatározói. 2. Csoportok hatása az egyének magatartására és a szervezet teljesítményére. 3. Szervezeti szintű változók (struktúra és kultúra) hatása a szervezetek teljesítményére.								
<i>Képesség:</i>								
Tisztában van az egyéni csoport és szervezeti szintű változók szervezeti teljesítményre gyakorolt lehetséges hatásaival.								
El tudja helyezni a megismert elméleteket a tudományterületen belül.								
Megérti az elméletek és modellek alkalmazási korlátait és lehetőségeit, azok előnyeit és hátrányait.								
Képes a szervezeten belül előforduló szituációk elemzésére, az abban megjelenő különböző egyéni és csoportos magatartásformák felismerésére, önismeretszerzésre, képességfejlesztésre.								
Alkalmazni tudja a gyakorlatban, szervezeti szituációkban a megszerzett ismereteit, képes értelmezni, magyarázni, esetleg előre jelezni munkatársai jövőbeli magatartásformáit.								
A tanult elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket tár fel, rendszerez és elemez, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg, döntés-előkészítő javaslatokat készít, döntéseket hoz.								
<i>Attitűd:</i>								
A tantárgy elősegíti, hogy a hallgató, megfelelő hozzáállást alakítson ki a szervezetek informális alrendszerével kapcsolatban. Nyitottá válik az önismeretszerzésre, képességfejlesztésre és az emberi magatartás tudatos megismerésére. A hallgató ennek köszönhetően olyan gazdaságpszichológiai alapokkal bír, ami hozzásegíti ahhoz, hogy munkahelyi környezetben is eredményesen tudja menedzselni interperszonális kapcsolatait.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
A kurzus hozzásegíti a hallgatót ahhoz, hogy munkájában innovatív, befogadó, hatékony és eredményes legyen. Az emberi kapcsolatokról felelősséggel formáljon véleményt. Önállóan tudjon döntést hozni saját tudásának, kompetenciáinak fejlesztéséről.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
A kurzus áttekinti az angolszász szakirodalomban megjelenő sztenderd szervezeti magatartás témaköröket: képességek, személyiség, értékek, érzelmek, attitűd, észlelés, döntéshozatal, motiváció, csoportok és teamek, hatalom, szervezeti politika, vezetés, konfliktusok kezelése egyéni és szervezeti szinten, szervezeti struktúrák, szervezeti kultúra és változásmenedzselés.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Előadások, gyakorlatokon a témakörökhöz kapcsolódó tesztek, feladatok, esettanulmányok megoldása, informatikai								

eszközök alkalmazása, lehetőség a tapasztalati tanulás módszerének alkalmazására, képességfejlesztésre.

Értékelés

Kollokvium írásbeli vizsga formájában.

Kötelező szakirodalom:

Bakacsi Gyula (2015): *A szervezeti magatartás alapjai*, Alaptankönyv Bachelor hallgatók számára. Semmelweis Kiadó, Budapest

Robbins, Stephen P. – Judge, Timothy A. (2018): *Essentials of Organizational Behavior*, Fourteenth edition. Pearson Education Limited, Harlow, England.

Ajánlott szakirodalom:

Dobák Miklós – Antal Zsuzsanna (2013): *Vezetés és szervezés. Szervezetek kialakítása és működtetése*. Akadémiai Kiadó, Budapest

Barizsné Hadházi Edit, Pierog Anita, Ujhelyi Mária (2018): *Fejezetek a szervezeti magatartás témaköreiből*. A tananyag elkészítését a „Duális képzések fejlesztése a Debreceni Egyetemen (DDE)” az **EFOP-3.5.1-16-2017-00007** számú projekt támogatta. A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósult meg

Heti bontott tematika	
1. hét	<p>Előadás: A szervezeti magatartás alapjai, tárgya, tartalma, modellje. Gyakorlat: Követelmények, tematika ismertetése. Bemutatkozás, önismeret.</p> <p>TE: Ismeri és érti a szervezeti magatartás fogalmát, tárgyát és tartalmát.</p>
2. hét	<p>Előadás: Egyéni különbségek a szervezetben. Gyakorlat: Követelmények, tematika ismertetése. Bemutatkozás, önismeret.</p> <p>TE: Ismeri, érti az egyéni különbségek dimenzióit és összefüggéseit a szervezetben, részletesebben a képesség és készség vonatkozásában.</p>
3. hét	<p>Előadás: Egyén a szervezetben: attitűd, érzelmek, értékek. Gyakorlat: Fogalmak párosítása, Átértékelés.</p> <p>TE: Ismeri az értékek, érzelmek, attitűdök fogalmát, jelentőségét, a munkával kapcsolatos attitűdök hatását a teljesítményre.</p>
4. hét	<p>Előadás: Egyén a szervezetben: személyiség, észlelés, döntés. Gyakorlat: Fogalmak párosítása, Átértékelés.</p> <p>TE: Ismeri a személyiséggel, az észleléssel, a döntéshozattal kapcsolatos alapvető elméleteket, szerepüket a szervezetek működésében.</p>
5. hét	<p>Előadás: A motiváció alapjai. Gyakorlat: Személyiség-önismeret.</p> <p>TE: Ismeri a motiváció fogalmát, legfontosabb elméleteit és a motiváció jelentőségét a szervezetek működése szempontjából.</p>
6. hét	<p>Előadás: Csoportok a szervezetben. Gyakorlat: Személyiség-önismeret.</p> <p>TE: Ismeri a csoportok fogalmát a csoportok típusait, a csoporthoz csatlakozás egyéni és szervezeti előnyeit, hátrányait.</p>
7. hét	<p>Előadás: Csoportszerepek, csoportfolyamatok, teamek. Gyakorlat: Fókuszálj! Beszélgetés: mivel motiválhatjuk magunkat?</p> <p>TE: Ismeri a csoportszerepeket, a csoportfolyamatokat és azok hatását a szervezetek működésére, a szervezeten belüli emberi kapcsolatok alakulására.</p>
8. hét	<p>Előadás: A személyes vezetés alapjai. Gyakorlat: Fókuszálj! Beszélgetés: mivel motiválhatjuk magunkat?</p> <p>TE: Ismeri a legfontosabb vezetéselméleti megközelítéseket, a különböző vezetési stílusok, magatartások szervezeti tagokra gyakorolt hatását, a vezetésstudomány újabb irányzatait.</p>
9. hét	<p>Előadás: Hatalom és szervezeti politika. Gyakorlat: csoportszerepek beazonosítása.</p> <p>TE: Ismeri a hatalom és szervezeti politika fogalmát, hatását az egyének közötti kapcsolatokra, a szervezet működésére.</p>
10. hét	<p>Előadás: Konfliktusok egyéni szinten. Gyakorlat: csoportszerepek beazonosítása.</p> <p>TE: Ismeri az egyének közötti konfliktus kezelés modelljét, folyamatát, a lehetséges magatartásformákat, a konfliktusok megoldásának alternatíváit.</p>
11. hét	<p>Előadás: Konfliktusok szervezeti szinten. Gyakorlat: Konfliktuskezelési stílus önismeret.</p> <p>TE: Ismeri a szervezeti konfliktusok kezelésének alternatíváit, azok hatását a szervezet működésére.</p>
12. hét	<p>Előadás: A szervezeti magatartás és a szervezeti struktúra kapcsolata. Gyakorlat: Konfliktuskezelési stílus önismeret.</p> <p>TE: Ismeri a szervezeti struktúrák jellemzőit, az alapvető struktúra típusokat és azok hatékony alkalmazásának feltételeit.</p>
13. hét	<p>Előadás: Szervezeti kultúra. Gyakorlat: Egy konkrét szervezet kultúrájának elemzése.</p> <p>TE: Ismeri a szervezeti kultúra fogalmát, jelentőségét, modelljeit, szervezeti működést befolyásoló hatását.</p>
14. hét	<p>Előadás: Szervezeti változások menedzselése. Gyakorlat: Egy konkrét szervezet kultúrájának elemzése.</p> <p>TE: Ismeri a szervezeti változások menedzselésének folyamatát, az ezzel kapcsolatos alternatív modelleket, azok szervezeti működésre gyakorolt hatását.</p>

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Az Excel gazdasági alkalmazása				Kódja:	GT_FPSN601-17 GT_FPSNS601-17	
	angolul:	The economic application of Excel						
Felelős oktatási egység:		DE GTK Számviteli és Pénzügyi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		Pénzügyek alapjai				Kódja:	GT_FPSN011-17	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	X	Heti	0	Heti	2	Gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves	28			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Póta Cserne Panka			beosztása:	PhD hallgató	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>megismerkedjenek az Excel táblázatkezelő gazdasági és pénzügyi alkalmazási lehetőségeivel: a kimutatás-készítővel, a pénzügyi függvényekkel, a különböző kiegészítő eszközökkel és a Solver használatával. A pénzügyi modellezés alapvető megoldásainak bemutatása. Statisztikai számítási lehetőségek az Excel-ben és azok pénzügyi alkalmazási lehetőségei.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
<ul style="list-style-type: none"> - Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve problémamegoldási módszereknek. - Ismeri a pénzügyi és számviteli területet érintő legalapvetőbb összefüggéseket - Ismeri a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat 								
<i>Képesség:</i>								
<ul style="list-style-type: none"> - Alkalmas a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések áttekintésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok előkészítésére, előzetes értékelésére. - Képes finanszírozási döntések megértésére, éves számviteli beszámolók, pénzügyi kimutatások elkészítésére és elemzésére. - Képes az alapvető gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására. 								
<i>Attitűd:</i>								
<ul style="list-style-type: none"> - Nyitott a pénzügyeket és a számvitelt 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. 								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
<ul style="list-style-type: none"> - Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. - Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. 								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>A kurzus célja, hogy a hallgató megismerkedjen az Excel gazdasági alkalmazásának lehetőségeivel. A kurzus elvégzését követően a hallgató képes lesz pénzügyi függvényekkel számításokat végezni, alkalmazni a kimutatáskészítő és a Solver funkciókat. A témakörök között többek között megtalálható a hitelezéssel, a betétekkel, az értékpapírokkal és a beruházásokkal kapcsolatos függvények használata, optimalizációs feladatok megoldása, valamint kimutatások és az azokhoz kapcsolódó diagramok készítése.</p>								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
<p>Az oktatás számítógépen folyik a Microsoft Excel táblázatkezelő programmal, amelynek keretében különböző gazdasági és pénzügyi feladatok kerülnek megoldásra közösen, megbeszélve a problémát és annak Excelben történő megoldását. Az órai feladatok megoldását segítő szakirodalmak megtalálhatóak az</p>								

Értékelés

Aláírás megszerzésének feltétele:

Az aláírás feltétele a szemináriumok rendszeres látogatása. Amennyiben a hiányzások száma meghaladja a 3 alkalmat, az aláírás megtagadásra kerül. Az aláírás további feltétele, hogy a félév során megírt zárthelyi dolgozatok során a Hallgató legalább 50-50%-ot, a kettő átlagában pedig legalább 60%-ot elér.

Gyakorlati jegy megszerzésének feltétele:

Zárthelyi dolgozat megírásának lehetősége:

A tárgy gyakorlati jeggyel zárul. A félév folyamán 2 kötelező zárthelyi dolgozatot kell megírni előre megadott időpontban a szemináriumokon, amik e-learning tesztet (elméleti rész) és Excel feladatmegoldást (gyakorlati rész) tartalmaznak.

Zárthelyi dolgozat tartalma és felépítése:

A zárthelyi dolgozatok a teljes félév anyagának első, illetve második részét tartalmazzák. A zárthelyi dolgozatok írásban, elektronikus formában kerülnek lebonyolításra. A zárthelyi dolgozatok elméleti és gyakorlati kérdéseket tartalmaznak, amik 50-50%-os súllyal szerepelnek a zárthelyi dolgozatban. Az e-learninges tesztek a tananyaghoz kapcsolódó feleletválasztós kérdéseket, igaz-hamis állításokat, illetve rövid válasz adós feladatokat tartalmaznak. A ZH Excel feladatmegoldás része az órákon megoldott Excel példákhoz hasonló feladatokat tartalmaz.

Zárthelyi dolgozat értékelése:

A gyakorlati jegy a zárthelyi dolgozatokon elért pontszám alapján kerül meghatározásra (a két ZH átlaga). (Az elmélet és gyakorlati részek 50-50%-os súllyal számítanak az értékelés során, az elméleti és gyakorlati részekre vonatkozó minimum szint nincs.) A zárthelyi dolgozatok 50-50%-os súllyal bírnak, ezek alapján az értékelés és a gyakorlati jegy a következők szerint alakul:

60% alatt:	aláírás megtagadva
60-69%:	2, elégséges
70-79%:	3, közepes
80-89%:	4, jó
90-100%:	5, jeles

Pótlás, és javítás: TVSZ szabályainak megfelelően

Pótlás igazolt hiányzás esetén vehető igénybe, melynek során csak a hiányzó részt kell pótolni!

Javítás a pótlási időpont után lehetséges teljes féléves anyagból: ebben az esetben mindkét tesztet újra kell írni, és az itt elért eredmény lesz a végleges!

A tárgy oktatói és a Hallgatók egyaránt, minden esetben kötelesek a DE Tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint a DE Etikai kódexe szerint eljárni.

Kötelező szakirodalom:

Tarnóczi Tibor: Közgazdasági és pénzügyi számítások táblázatkezelő programokkal, Bessenyei György Könyvkiadó, Nyíregyháza, 2007.

Lőrinczi Krisztián – Csajbók Ildikó – Bács Zoltán – Zakota Zoltán – Nagy István: A Microsoft Excel kimutatás- és grafikonkészítő funkcióinak vállalati alkalmazása. Debreceni Egyetem AGTC, 2011.

Ajánlott szakirodalom:

Kelemen Erzsébet – Nagy István – Pálhegyi-Farkas László – Teutsch Tünde – Zakota Toltán – Lőrinczi Krisztián: A Microsoft Excel táblázatkezelő alkalmazásának megalapozása. Debreceni Egyetem, AGTC, 2011.

Nagy Lajos – Csipkés Margit – Tóth Réka – Kelemen Erzsébet – Pálhegyi-Farkas László: Adatbázis-kezelés, adatelemzés és optimalizálás a Microsoft Excelben. Debreceni Egyetem AGTC, 2011.

Heti bontott tematika	
Hét	Téma/Képesség
1.	Az Excel használatának néhány fontosabb kérdése
	A Hallgató képes lesz az Excel táblázatkezelő néhány fontosabb funkciójának alkalmazására
2.	Kimutatás-készítés I.
	A Hallgatók képes lesz alkalmazni a kimutatás-készítő alapvető funkcióit
3.	Kimutatás-készítés II.
	A Hallgatók képes lesz alkalmazni a kimutatás-készítő további funkcióit
4.	Jelen- és jövőértékek kapcsolódó függvények
	A Hallgató megismeri és képes lesz alkalmazni jelen- és jövőérték számíthatóhoz kapcsolódó függvényeket (JBÉ, MÉ)
5.	Betétekkel kapcsolatos számítások
	A Hallgató képes lesz a betétekkel kapcsolatos számítások elvégzésére, és a kapott eredmények megfelelő értelmezésére.
6.	Hitelezéssel kapcsolatos számítások
	A Hallgató képes lesz a hitelezéssel kapcsolatos számítások elvégzésére, és a kapott eredmények megfelelő értelmezésére.
7.	Kiegészítő módszerek a pénzügyi függvények alkalmazásához
	A Hallgató megismerkedik, majd képes lesz alkalmazni a pénzügyi függvényekhez kapcsolódó kiegészítő módszereket.
8.	Értékpapír-értékelés pénzügyi függvényei
	A Hallgató képes lesz alkalmazni az értékpapír-értékelés pénzügyi függvényeit, és megfelelően értelmezi a kapott eredményeket.
9.	Előadás: Fizetési rendszer és fizetési forgalom
	Gyakorlat: Az előadáshoz kapcsolódó elméleti feladatok és számítási példák. A Hallgató képes átlátni a fizetési rendszert.
10.	A Solver gazdasági alkalmazása
	A Hallgató képes lesz a Solver gazdasági alkalmazására egyszerűbb optimalizálási feladatokban.
11.	A Solver alkalmazása pénzügyekben
	A Hallgató képes lesz a Solver program alkalmazására az egyszerűbb pénzügyi feladatok megoldásában.
12.	Statisztikai módszerek alkalmazása az Excelben
	A Hallgató képes lesz az alapvető statisztikai módszerek alkalmazására az Excelben.
13.	Pénzügyi elemzések statisztikai módszerekkel.
	A Hallgatók képes lesz a pénzügyi elemzések elvégzésére statisztikai módszerek segítségével.
14.	Pénzügyi idősorok elemzése.
	A Hallgató képes lesz pénzügyi idősorok alapvető elemzésére.

A tantárgy neve:	magyarul:	Számítógépes könyvelés				Kódja:	GT_FPSN604-17 GT_FPSNS604-17	
	angolul:	Accounting in practice						
Felelős oktatási egység:		Számvitel és Pénzügy Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti		Heti	2	gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves	28			
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Hamad Mirjam		beosztása:	adjunktus	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
A tantárgy oktatásának célja olyan ismeretanyag biztosítása és elsajátíttatása, mely alapot és segítséget nyújt minden vállalkozás könyvelési feladatainak ellátásához.								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Elsajátította a könyvelési alapismereteket, melyek révén könyvelési gyakorlat birtokába kerül								
<i>Képesség:</i>								
Nemzetközi, multikulturális környezetben is képes hatékony munkavégzésre.								
<i>Attitűd:</i>								
Nyitott és befogadó a könyvelési ismeretek alkalmazása iránt.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Társadalmi és közéleti ügyekben kezdeményező, felelős magatartást tanúsít a munkatársak, beosztottak vonatkozásában.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
A hallgatók megismertetése a könyvviteli szabályokkal, a könyvelési munka gyakorlati teendőivel.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Az elméleti megalapozás után a gyakorlatokon elhangzottak, megoldott feladatok számítógép ismeretével.								
Értékelés								
A félévközi munka gyakorlati jeggyel zárul.								
A tárgyat csak az a hallgató teljesítheti sikeresen, aki megszerzi a félévi aláírást, melynek feltételei:								
<ul style="list-style-type: none"> a szemináriumokon való részvétel: 3 alkalomnál több hiányzás esetén – függetlenül attól, hogy igazolt vagy igazolatlan a távollét – a TVSZ 11. § (2) alapján nem adunk aláírást. 								
És sikeresen teljesíti a zárthelyi dolgozatot.								
Az érdemjegy (100%) megszerzésének követelményei:								
<ul style="list-style-type: none"> A megszerzett ismeretek számonkérése gyakorlati feladatmegoldás formájában történik. A vizsgafeladat javítása, pótlása, illetve az érdemjegy megszerzése a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatnak megfelelően a vizsgaidőszakban is lehetséges. 								
A vizsga eredményei a következők szerint alakulnak:								
0-59% elégtelen								
60-69% elégséges								
70-79% közepes								
80-89% jó								
90% felett jeles								
Kötelező szakirodalom:								
A szemináriumokon kiadott és gyakorolt, illetve a kari honlapról letölthető anyagok.								
Ajánlott szakirodalom:								
Paál Éva: Számvitelszervezés a vállalkozásoknál, MKVKOK, 2009								

Heti bontott tematika	
1.	A félévi tantárgyi követelmények és feladatok ismertetése.
	TE* Megismeri a kurzus követelményeit.
2.	Könyvelő program megismerése, törzsadatok és forgalmi adatok fogalmának bemutatása
	TE Megismerkedik a használt könyvelő program alapbeállításával. Új munkaterület létrehozása, törzsadatok (cégadatok, számlatükör) felvitele.
3.	Főkönyvi rendszer megismerése, naplók, forgalmi adatok rögzítése, lekérdezési lehetőségek
	TE Képes bizonylat alapján adatot rögzíteni és azt többféle módszerrel lekérdezni, hibásan rögzített adatot javítani
4.	Banki forgalom kontírozása és rögzítése
	TE Képes bankkivonatok könyvelésére
5.	Beérkező számlák könyvelése a gyakorlatban
	TE Képes beérkező számlák könyvelésére
6.	Kimenő számlák könyvelése a gyakorlatban
	TE Képes kimenő számlák könyvelésére
7.	Készpénzes számlák könyvelése a gyakorlatban
	TE Képes készpénzes számlák könyvelésére
8.	BESZÁMOLÁSI HÉT
	TE Félévközben felmerült problémák gyakorlása.
9.	Munkaügyi rendszer megismerése, törzsadatok rögzítése, bérszámfejtés
	TE Képes bérszámfejtésre a megadott adatok alapján, feladás készítésére a főkönyvi rendszer számára
10.	Eszköz rendszer megismerése, törzsadatok és forgalmi adatok rögzítése
	TE Képes új tárgyi eszköz rögzítésére, forgalom elszámolására, feladás készítésére a főkönyvi rendszer számára
11.	Számlázás elméleti háttere, törzsadatok és forgalmi adatok
	TE Képes kimenő számla elkészítésére.
12.	Könyvelési feladatok gyakorlása
	TE Képesse válik a számviteli munkák gyakorlati elvégzésére.
13.	Könyvelési feladatok gyakorlása
	TE Képesse válik a számviteli munkák gyakorlati elvégzésére.
14.	Vizsgamunka
	TE A megszerzett tudás átadására képes lesz.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Üzleti tervezés	Kódja:	GT_FPSN602-17 GT_FPSNS602-17
	angolul:	Business planning		

Pénzügy és számvitel FOSZ nappali tagozat (Debrecen, Szolnok) 2025/26

Felelős oktatási egység:	DE GTK Gazdálkodástudományi Intézet			
--------------------------	--	--	--	--

Kötelező előtanulmány neve:	-			Kódja:	-
-----------------------------	---	--	--	--------	---

Típus	Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve	
	Előadás		Gyakorlat					
Nappali	X	Heti	0	Heti	2	G	3	magyar
Levelező	-	Féléves	-	Féléves	-			

Tantárgyfelelős oktató	neve:	Dr. Buzás Ferenc Ede	beosztása:	tudományos munkatárs
------------------------	-------	-----------------------------	------------	-----------------------------

A kurzus célja, hogy a hallgatók a félév során megismerjék és elsajátítsák az üzleti tervezés lényegét, szükségességét, információszükségletét, szerepét a vállalkozások működésében, illetve gyakorlatorientáltan a tervezői munka részleteit. Ezen túl a hallgatók az oktató iránymutatásai alapján team munkában (3-4 fő) készítik el egy induló vállalkozás üzleti tervét. A kurzus további célja, hogy szintetizálja és a hallgatók összefüggéseiben átlássák és alkalmazni tudják a kurzust megelőzően lehallgatott és elsajátított kurzusok (mikro- és makroökonómia, pénzügytan, marketing, vállalati gazdaságtan) ismereteit.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

A végzett hallgató képes a vállalkozások üzleti tervének elkészítéséhez szükséges adatok valósághű előállítására, hasznosítására, stratégiai és taktikai szintű döntések meghozatalára, korszerű tervezési, gazdálkodási eljárások és módszerek alkalmazására, a vállalkozások fejlesztési céljainak megvalósítását szolgáló helyzetfelmérésre és javaslattevésre.

Rendelkezik a gazdaságtudomány alapvető, átfogó fogalmainak, elméleteinek, vállalati szintű összefüggéseinek szintetizált ismeretével, a releváns gazdasági funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.

Elsajátította a vállalkozások üzleti tervezésének alapvető elméleteit, jellemzőit és módszertanát, birtokában van az alapvető információ-gyűjtési és tervezési módszereknek. Ismeri a teamben, munkaszervezetben való együttműködés szabályait és etikai normáit.

Összefüggéseiben átlátja és érti a vállalati gazdálkodás céljait, alapvető törvényszerűségeit. Tisztában van a vállalkozások létrehozására, tökestruktúrájuk kialakítására és változtatására vonatkozó alapelvekkel és módszerekkel. Rendelkezik a vállalkozások indításának előkészítésére és indítására vonatkozó ismeretekkel. Ismeri a vállalati gazdálkodás finanszírozási alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit.

Elsajátította a gazdálkodáshoz kapcsolódó reál- és pénzügyi folyamatok tervezésének elméleti alapjait és gyakorlatát, az értékelés technikáit.

Képesség:

A végzett hallgató képes gazdasági tevékenységet, projektet tervezni és elemezni. A tanult elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket tár fel, rendszerez és elemző, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg, döntés-előkészítő javaslatokat készít és döntéseket hoz vállalati szinten.

Képes a gazdasági folyamatok, szervezeti események komplex következményeinek meghatározására. Képes a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések előkészítésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok készítésére, értékelésére.

Projektben, csoportos feladatmegoldásban vesz részt.

Attitűd:

A végzett hallgató a minőségi munkavégzés érdekében problémaérzékeny, proaktív magatartást tanúsít, projektben, csoportos feladatvégzés esetén konstruktív, együttműködő, kezdeményező.

Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelősségek vállalására. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, ebben munkatársaival való együttműködésre.

Autonómia és felelősség:

A végzett hallgató általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Önállóan szervezi meg a gazdasági folyamatok elemzését, az adatok gyűjtését, rendszerezését, értékelését. Az elemzésekért, következtetéseiért és döntéseiért felelősséget vállal. Alkalmos önálló munkavégzésre (módszertan, technika kiválasztása; a munka szervezése, tervezése, irányítása; az adatok gyűjtése, rendszerezése, elemzése, értékelése; általános és szakmai fejlődés).

A kurzus rövid tartalma, témakörei

- Követelményrendszer ismertetése;
- Alapfogalmak;
- Üzleti terv felépítése;
- Azonosító adatok;
- Vezetői összefoglaló;
- A vállalkozás bemutatása;
- Iparági elemzés;
- Termék, szolgáltatás bemutatása;
- Működési (termelési, szolgáltatási) terv;
- Marketing terv;
- Vezetőség, szervezeti felépítés;
- Struktúra és tőkésítés;
- Pénzügyi terv;
- Kockázatbecslés;
- Főbb szakaszok ütemezése;
- Zárthelyi dolgozat;
- Üzleti terv leadása;
- Hallgatói prezentációk;

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

A hallgatók 3-4 fős teamekben az adott szak szakterületéhez kapcsolódó üzleti tervet készítenek szabadon választott, de a tantárgyfelelőssel egyeztetett témában. Az üzleti terv legfőbb tartalmi és formai követelményei a tantárgyi programhoz csatolt mellékletben található, amely kiegészül az oktató gyakorlatokon elhangzott előírásaival. A leadási határidő: A dolgozat leadása elektronikusan, a kurzus számára létrehozott e-learning felületen keresztül teljesíthető.

A félévi aláírás feltétele: 1) A gyakorlatok rendszeres látogatása a „Tanulmányi és vizsgaszabályzat” ide vonatkozó előírásai szerint. A jelenlét folyamatosan ellenőrzésre kerül. 2) Az oktató útmutatásai szerint elkészítendő üzleti terv tartalmi és formai követelményeknek megfelelő kidolgozása és határidőre történő leadása. Az üzleti terv tartalmi és formai követelményeknek nem megfelelő elkészítése, valamint a határidő be nem tartása a dolgozat visszautasítását és a félévi aláírás megtagadását vonja maga után. Azonnali aláírás megtagadást von maga után, ha a beadott üzleti terv nem a hallgató(k) saját munkájának eredménye, azaz a karon vagy más intézményben korábban benyújtott dolgozattal azonos, vagy részben azonos dolgozatot nyújt(anak) be.

A megfelelő előrehaladás ellenőrzését szolgálja a félév során kötelező részbeadás teljesítése. A részbeadás magában foglalja az elkészítendő üzleti terv témájának megadását (az üzleti koncepció egy mondatban történő megfogalmazása), illetve az üzleti tervet elkészítő team tagjainak véglegesítését. A részbeadás papíralapon történik a gyakorlaton kiadott lista kitöltésével. A részbeadás időpontja:

Az üzleti terv leadását követően a hallgatók 15 perces szóbeli prezentáció formájában hallgatótársaik és az oktató előtt ismertetik és szakmai vita keretében megvédik dolgozatukat.

A zárthelyi dolgozatban szereplő elméleti kérdések és gyakorlati feladatok a kurzus témakörökből kerülnek megfogalmazásra, igaz-hamis kérdések, rövid definíciójellelű kérdések, kifejtendő kérdések, valamint számítási feladatok formájában.

Értékelés

A félév gyakorlati jeggyel zárul. A gyakorlati jegybe beleszámít egyrészt az előírások alapján elkészített és határidőre beadott üzleti terv (házi dolgozat) eredménye (max. 15 pont), másrészt annak szóbeli prezentációja (max. 5 pont), harmadrészt a szorgalmi időszak végén megírt zárthelyi dolgozat eredménye (max. 50 pont). Az üzleti terv eredményét annak szakmai minősége, a szöveges részek szakszerűsége, valamint az abban szereplő adatok számszaki pontossága határozza meg. A házi dolgozat (üzleti terv) javítására a beadást követően nincs lehetőség. A zárthelyi dolgozat kétszer pótolható/javítható. Az első pótlásra a szorgalmi időszak utolsó hetében kerül sor, szintén az órarend szerinti gyakorlat időpontjában. A második pótlásra a vizsgaidőszak elején kerül sor. A félév akkor tekinthető sikeresnek, ha mind a beadott üzleti terv, mind a zárthelyi dolgozat sikeresnek ítéltető (külön-külön 60% feletti teljesítmény) és a prezentáció is elfogadásra kerül.

Ponthatárok:	0-41 pont (0-59%)	(1)
	42-48 pont (60-69%)	(2)
	49-55 pont (70-79%)	(3)
	56-62 pont (80-89%)	(4)
	63-70 pont (90-100%)	(5)

Kötelező szakirodalom:

- A félév során elhangzott és kiadott anyagok;
- Szöllősi L. – Szűcs I.: Az üzleti tervezés alapjai. Debreceni Egyetem, Debrecen, 2015.
- Nábrádi A. – Pupos T. (Szerk.): A stratégiai és üzleti tervezés gyakorlata. Szaktudás Kiadó Ház Zrt., Budapest, 2010.
- Szöllősi L. – Kovács K. – Vida V.: Az üzleti tervezés alapjai – munkafüzet. Debreceni Egyetem, Debrecen, 2019.

Ajánlott szakirodalom:

- Nagy L. – Szűcs I. (Szerk.): Gyakorlati alkalmazások – Az üzleti tervezés gyakorlata. Campus Kiadó, Debrecen, 2004.
- Nábrádi A. – Nagy A. (Szerk.): Vállalkozások működtetése az Európai Unióban. Szaktudás Kiadó Ház, Budapest, 2007.
- Bálint J. – Ferenczi T. – Szűcs I. (Szerk.): Üzleti tervezés, HEFOP BSc elektronikus tananyag, DE AMTC AVK, 2006.
- Eric S. Siegel – Brian R. Ford – Jay M. Bontsein: Üzleti terv kalauz. CONEX Kft, Budapest, 1996.
- Kresalek P.: Tervezés a vállalkozások gyakorlatában. Perfekt Rt. Budapest, 2003.

Heti bontott tematika	
1.	<p>Követelményrendszer ismertetése; Alapfogalmak;</p> <p>TE*: Ismeri a tervezéssel kapcsolatos alapvető fogalmakat, a különböző terveket, azok sajátosságait és azok közötti alapvető összefüggéseket.</p>
2.	<p>Alapfogalmak; Üzleti terv felépítése;</p> <p>TE: Ismeri az üzleti tervek készítésének alapvető céljait, célrendszerét, a tervezés főbb folyamatait, a szükséges információkat és azok forrásait, képes üzleti koncepciókat megfogalmazni és ismeri az üzleti tervek főbb tartalmát, felépítését.</p>
3.	<p>Azonosító adatok; Vezetői összefoglaló; A vállalkozás bemutatása; A stratégiai tervezés alapvető összefüggései;</p> <p>TE: Ismeri a vezetői összefoglaló készítésének alapvető szakmai és tartalmi elemeit. Ismeri a stratégiai tervezés alapvető módszertani és szakmai kérdéseit, képes hosszú vállalati távú víziót, missziót és stratégiai célokat megfogalmazni és ezekhez középtávú célokat, akciókat rendelni. Ismeri egy már működő, vagy induló vállalkozás tényszerű bemutatásának tartalmi és szakmai elemeit.</p>
4.	<p>Iparági elemzés;</p> <p>TE: Ismeri az ágazati / iparági elemzés legfőbb szakmai és módszertani kérdéseit, képes szekunder adatokat összegyűjteni és azok alapján bemutatni egy iparágat, amelyből kiindulva megállapításokat és következtetéseket tesz a tervezett vállalkozás iparágon belüli helyzetére vonatkozóan.</p>
5.	<p>Termék, szolgáltatás bemutatása;</p> <p>TE: Ismeri az üzleti koncepció tárgyát képező termék / szolgáltatás és ehhez kapcsolódó piaci igény bemutatásához szükséges szakmai kérdéseket. Képes ezekhez kapcsolódó adatokat gyűjteni és feldolgozni.</p>
6.	<p>Működési (termelési, szolgáltatási) terv; Részbeadás;</p> <p>TE: Ismeri a működési tervben megválaszolandó szakmai kérdéseket. Képes összeállítani és szakmailag átlátni egy adott termelő / szolgáltató / kereskedelmi tevékenység reálfolyamatait. Képes beazonosítani és számszakilag meghatározni az üzleti koncepció megvalósításához szükséges erőforrásokat (befektetett- és forgóeszközök) és azok mennyiségét.</p>
7.	<p>Marketing terv I.;</p> <p>TE: Ismeri a marketing tervben megválaszolandó szakmai kérdéseket és annak során alkalmazandó módszereket (PEST, SWOT, Porter-féle öttényezős modell). Ez alapján képes önálló adatgyűjtésre és marketing helyzetkép összeállítására.</p>
8.	<p>Marketing terv II.;</p> <p>TE: Képes marketing célkitűzések megfogalmazására és ehhez kapcsolódóan a marketing stratégia kidolgozására. Ismeri a piacszegmentálás, a célpiac meghatározás, a célpiaci marketingstratégiák, az árképzés és az eladásösztönzés, valamint a marketing költségvetés összeállításának alapvető szakmai kérdéseit és összefüggéseit.</p>
9.	<p>Vezetőség, szervezeti felépítés; Struktúra és tőkésítés;</p> <p>TE: Képes a működési tervben levezetett humánerőforrás igény kielégítéséhez / biztosításához kapcsolódó humánerőforrás politika és stratégia kidolgozására és bemutatására. Ismeri a vállalati gazdálkodás finanszírozási alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit. Képes döntéseket hozni a külső források bevonását illetően, ismeri azok előnyeit és hátrányait. Be tudja mutatni számszakilag egy finanszírozási döntés pénzügyi hatásait, le tudja vezetni azok jövőbeli pénzáramait.</p>
10.	<p>Pénzügyi terv I.;</p> <p>TE: Ismeri a vállalkozási tevékenység pénzügyi folyamatainak bemutatására szolgáló kimutatásokat, az azok elkészítéséhez szükséges adatokat, módszereket és a reálfolyamatokkal való összefüggéseket. Képes összeállítani a vállalkozás árbevételi tervét, különböző bontású költségtervét, eredménytervét. Képes ezek szakmai értékelésére, elemzésére. Ismeri a mérlegterv összeállításának szakmai és módszertani összefüggéseit. Képes a pénzforgalmi terv összeállítására és szakmai értékelésére.</p>
11.	<p>Pénzügyi terv II.;</p> <p>TE: Ismeri a pénzügyi terv adatainak elemzéséhez használt módszereket és mutatókat: fedezeti pont elemzés, beruházás-gazdaságossági elemzés (nettó jelenérték, belső megtérülési ráta, jövedelmezőségi index, diszkontált megtérülési idő), pénzügyi mutatószámok (vagyon-, pénzügyi- és jövedelmezőségi mutatók). Képes az elemzések alapján döntést előkészíteni és döntést hozni egy üzleti ötlet megvalósíthatóságát illetően.</p>
12.	<p>Kockázatbecslés; Főbb szakaszok ütemezése; Az üzleti terv prezentációjának szakmai és tartalmi felépítése;</p> <p>TE: Ismeri a gazdálkodási tevékenység során felmerülő kockázatok formáit, típusait, azok hatásainak kivédésére vagy csökkentésére alkalmazható általános eszközöket, módszereket. Ismeri a kockázatok számszaki kimutatására és elemzésére használható módszerek közül az érzékenységvizsgálatokat. Képes elvégezni a teljes üzleti terv reál- és pénzügyi folyamatai-</p>

	nak kritikus-érték és szcenárió-elemzését. Képes összefüggéseiben átlátni és időben ütemezni az üzleti koncepció megvalósításához szükséges feladatokat.
13.	Zárthelyi dolgozat (ZH); TE: Elméleti és gyakorlati feladatok formájában számot ad a félév során elsajátított ismereteiről.
14.	Üzleti terv leadása; Hallgatói prezentációk; Zárthelyi dolgozat pótlása (Pót-ZH); TE: A házi dolgozat (üzleti terv) elkészítése során team munkában képes lesz együttműködni társaival, ötleteket megosztani egymás között, s gyakorlati példán keresztül megtapasztalja és gyakorlatot szerez egy induló vállalkozás üzleti koncepciójának kidolgozásában. A prezentáció eredményeként képes lesz a lényegkiemelésre és a legfontosabb összefüggések bemutatására. Fejlődik előadó- és vitakészsége.

*TE tanulási eredmények

Az üzleti terv tartalmi és formai követelményei

Az üzleti terv előírt felépítése, tartalmi követelményei:

Fedőlap

Tartalomjegyzék

1. Azonosító adatok
2. Vezetői összefoglaló
3. A vállalkozás bemutatása
4. Iparági elemzés
5. A termék, szolgáltatás bemutatása
6. Működési (termelési / szolgáltatási) terv
7. Marketing terv
8. Vezetőség, szervezeti felépítés
9. Struktúra és tőkésítés
10. Pénzügyi terv
11. Kockázatbecslés
12. Főbb szakaszok ütemezése

Mellékletek

Követelmény, hogy minden egyes fejezet az oktató gyakorlatokon elhangzott iránymutatásai szerint, a témának megfelelő részletettséggel kerüljön kidolgozásra. Az üzleti terv hiányos tartalommal (hiányzó fejezet) történő leadása a dolgozat visszautasítását és a félévi aláírás megtagadását vonja maga után.

Az üzleti terv formai követelményei:

- Terjedelem: legalább 35 oldal;
- Times New Roman, 12 betűméret, 1 (szimpla) sortáv, margó: körben 2,5 cm;
- Oldalszámozás a lap alján, középen;
- A táblázatok és ábrák szerkesztésére, valamint egyéb formai előírásokra a diplomadolgozatok formai követelményei az irányadóak;
- A dolgozat leadása elektronikusan teljesíthető, amely magában foglal három file-t:
 - 1) Az üzleti terv 1 db Word dokumentumban (*.doc, *.docx);
 - 2) Az üzleti tervben bemutatott számadatokat és háttérszámításokat tartalmazó 1 db Excel dokumentum (*.xls, *.xlsx);
 - 3) A prezentáció ppt diaanyaga (*.ppt);

A tantárgy neve:	magyarul:	Vállalkozásfinanszírozás				Kódja:	GT_FPSN603-17 GT_FPSNS603-17	
	angolul:	Venture financing						
Felelős oktatási egység:		Debreceni Egyetem, Gazdaságtudományi Kar, Számviteli és Pénzügyi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	2	Heti	2	kollokvium	5	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Lakatos Vilmos		beosztása:	egyetemi docens	
A kurzus célja								
<p>A vállalati pénzügyekre építve a hallgatók megismertetése a vállalatfinanszírozás főbb kérdéseivel. A belső és a külső finanszírozási lehetőségek és azok alkalmazása, illetve vállalati hatásainak bemutatása. Összekötő kapocs az elméleti és a gyakorlati pénzügyi ismeretek között. Olyan alapvető ismeretek átadása a cél, aminek révén a hallgató megismeri a vállalkozás számára szóba jöhető finanszírozási alternatívákat, és képes lesz megfelelő finanszírozási döntést hozni. Esettanulmányokon keresztül konkrét vállalkozás-finanszírozási problémák feldolgozása.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
A hallgató megismeri a vállalati finanszírozás alapelveit, a belső és külső finanszírozás formáit.								
<i>Képesség:</i>								
Képes finanszírozási döntések megértésére, pénzügyi kimutatások elkészítésére és elemzésére.								
<i>Attitűd:</i>								
Nyitott a pénzügyeket érintő jelenségek, problémák iránt.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Önállóan képes finanszírozási döntések értékelésére, következményeinek feltárására.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
A finanszírozás alapfogalmai. A belső finanszírozás módjai. A vállalkozások külső finanszírozása. Finanszírozás hitelből. Finanszírozás hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokkal. Finanszírozás részesedést megtestesítő értékpapírokkal. A tőkeáttétel. Rövid távú finanszírozás, forgótőke menedzsment. Készpénzmenedzsment. Követelésmenedzsment. Nettó jelenérték. Beruházási és finanszírozási döntések kölcsönhatásai.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Az előadások keretében a hallgatók a vállalatfinanszírozással kapcsolatos jellemzőkkel, feladatokkal és módszerekkel ismerkednek meg. A gyakorlatokon pedig olyan számításokat, esettanulmányokat végeznek, oldanak meg, amelyek biztosítják, hogy kellő gyakorlatot szerezzenek a finanszírozási ismeretek területén, a döntéstámogatásban, ok-okozati összefüggések feltárásában. Az elméleti tananyag átadása előadás formájában (nemcsak magyarázó, de frontális munka keretében is), majd a tananyag elmélyítése példákon, esettanulmányokon, számítási feladatokon keresztül. Önálló esettanulmány feldolgozása és prezentálása								

Értékelés

A félévi aláírás megszerzésének feltétele, hogy a hallgatók a szemináriumokat rendszeresen látogassák, az igazolatlan hiányzás legfeljebb három szemináriumról megengedett.

A félév során minden hallgató egy, a kurzus témájához kapcsolódó tanulmányt mutat be a félév utolsó gyakorlatain. A prezentációra kapott értékelés beszámít az végleges értékelésbe. A prezentációk szempontjait a 2. héten közli az oktató. A 9. oktatási héten tudásszint felmérő zárthelyi dolgozat kerül megírásra a gyakorlaton.

Számonkérés módja:

A kollokviumi jegy (K) megszerzése: A kollokviumra a vizsgaidőszakban van lehetőség. A kollokvium írásban történik, a kollokviumi dolgozat gyakorlati és elméleti kérdéseket, feladatokat is tartalmaznak 50-50%-os arányban a szemeszterben leadott tananyagokra alapozva.

A kollokviumi dolgozat értékelése:

Az elért pontszám (%-ok) alapján:

60% alatt: 1, elégtelen

60-69%: 2, elégséges

70-79%: 3, közepes

80-89%: 4, jó

90-100%: 5, jeles

Kötelező szakirodalom:

Előadásanyag és szemináriumi feladatsorok az e-learning rendszerben

Lakatos V. szerk.: Vállalatfinanszírozási ismeretek. Campus Kiadó 2020. ISBN 978-963-9822-74-0

Katits Etelka (2002): Pénzügyi döntések a vállalat életciklusaiban, KJK-KERSZÖV Jogi és Üzleti Kiadó Kft., Budapest

Ajánlott szakirodalom:

Brealey, R. A. – Myers, S. C. (2005): Modern vállalati pénzügyek. Panem Kft., Budapest

Heti bontott tematika	
1.	A finanszírozás alapfogalmai
	TE* A hallgató megismeri a vállalkozásfinanszírozás alapfogalmait és alapelveit.
2.	A belső finanszírozás módjai
	TE A hallgató megismeri a vállalkozás belső finanszírozásának módjait (pl. értéksökkenés elszámolását, nyereség visszatartását és az egyéb lehetőségeket).
3.	A vállalkozások külső finanszírozása
	TE A hallgató megismeri a vállalkozás külső finanszírozásának módjait (pl. részesedés finanszírozás, idegen finanszírozás).
4.	Finanszírozás hitelből
	TE A hallgató megismeri a hitelezéssel kapcsolatos alapfogalmakat, a hitelezés folyamatát.
5.	Finanszírozás hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokkal
	TE A kötvénnyel kapcsolatos definíciók, a kötvény fajták megismerése, a kötvények értékelésének elsajátítása.
6.	Finanszírozás részesedést megtestesítő értékpapírokkal
	TE A részvénnel kapcsolatos definíciók, a részvény fajták megismerése, a részvények értékelésének elsajátítása.
7.	A tőkeáttétel
	TE A működési és a pénzügyi tőkeáttétel megismerése, kiszámításának elsajátítása.
8.	Rövid távú finanszírozás, forgótőke menedzsment
	TE Forgótőkével kapcsolatos fogalmak megismerése; működési ciklus, pénzciklus fogalmának, jelentőségének, kiszámításának elsajátítása; betekintés a rövid távú finanszírozási politikákba.
9.	Kézpénzmenedzsment
	TE A hallgató megismeri a kézpénzmenedzsmenttel kapcsolatos alapfogalmakat, majd a Baumol – Allias – Tobin és Miller – Orr modelleket.
10.	Követelésmentés
	TE A hallgató megismeri a követelésmentéssel kapcsolatos alapfogalmakat és a hitelpolitika főbb elemeit: értékesítési szabályok kialakítása, hitelelemzés folyamata, beszédészaki politika kialakítása.
11.	Nettó jelenérték 1.
	TE A hallgató egyéb értékelési eljárások mellett megismeri a beruházások értékelésének egyik legfontosabb módszerét: a nettó jelenérték számítását. (nettó jelenérték koncepció, diszkontráta, döntési szabály a nettó jelenérték alapján, nettó jelenérték tulajdonságai, példák)
12.	Nettó jelenérték 2.
	TE A hallgató egyéb értékelési eljárások mellett megismeri a beruházások értékelésének egyik legfontosabb módszerét: a nettó jelenérték számítását. (egyéb beruházás értékelési módszerek megismerése: megtérülési idő, könyv szerinti megtérülés, belső megtérülési ráta, jövedelmezőségi index)
13.	Beruházási és finanszírozási döntések kölcsönhatásai 1.
	TE A hallgató megérti a beruházási és finanszírozási döntések közötti összefüggéseket, képessé válik ezen összefüggéseket figyelembe vevő értékelési eljárások megértésére, alkalmazására. (diszkontráta módosítása (WACC))
14.	Beruházási és finanszírozási döntések kölcsönhatásai 2.
	TE A hallgató megérti a beruházási és finanszírozási döntések közötti összefüggéseket, képessé válik ezen összefüggéseket figyelembe vevő értékelési eljárások megértésére, alkalmazására. (jelenérték módosítása)

*TE tanulási eredmények