### C:\Users\Rita\Documents\rita_fontos\Kalocsa_15_feb_23\konferenciák\2014_tudományos_mozaik\díszes papír.jpgPÉNZÜGY

### ÉS SZÁMVITEL

### FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

### KÉPZÉSI TÁJÉKOZTATÓ

**2017**

**TOMORI PÁL FŐISKOLA**

**1223 Budapest, Művelődés utca 21-27.**

Tartalom

[1. A felsőoktatási szakképzés rövid bemutatása a képzési és kimeneti követelmények alapján [18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet] 3](#_Toc529895143)

[2. Az alapképzési szakokra való kreditbeszámítás 6](#_Toc529895144)

[3. A képzés tartalma 14](#_Toc529895145)

[3.1. A Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés aktuális tanterve Nappali tagozat 14](#_Toc529895146)

[3.2. A Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés aktuális tanterve Levelező tagozat 18](#_Toc529895147)

[4. Tantárgyi programok 22](#_Toc529895148)

# A felsőoktatási szakképzés rövid bemutatása a képzési és kimeneti követelmények alapján [18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet]

|  |  |
| --- | --- |
| **Felsőoktatási szakképzés megnevezése:** | **Pénzügy és számvitel** |
| **Képzésért felelős intézmény:** | Tomori Pál Főiskola |
| **A képzésért közvetlenül felelős szervezeti egység:** | Pénzügyi és Számviteli Tanszék |
| **A képzésért felelős oktató (szakfelelős):** | Dr. Bartus Sándor Tamás, főiskolai docens, PhD |
| **A képzés helyei:** | 1223 Budapest, Művelődés u. 21-27. – székhely6000 Kecskemét, Árpád krt. 4. – telephely6300 Kalocsa, Szent István király út 2-4. – telephely |
| **Szakirányok és felelőseik:**  | Államháztartási szakirány – Dr. habil. Suhányi Erzsébet, főiskolai tanár, PhD Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirány – Battayné Németh Zsuzsanna, tanárPénzintézeti szakirány – Holmár Krisztina, főiskolai docensVállalkozási szakirány – Dr. Ujj András, főiskolai tanár, habil CSc |
| **Felvétel feltétele:** | érettségi |
| **Képzés szintje:** | felsőoktatási szakképzés |
| **A szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:** | Felsőfokú államháztartási közgazdász-asszisztensFelsőfokú nonprofit pénzügyi és számviteli közgazdász-asszisztensFelsőfokú pénzintézeti közgazdász-asszisztensFelsőfokú vállalkozási közgazdász-asszisztens |
| **A felsőoktatási szakképzés célja:** |
| A pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés célja a hallgatók felkészítése olyan közgazdasági alapműveltség megszerzéséhez a pénzügyi, illetve a számviteli alkalmazásokhoz kapcsolódó módszertani ismeretekkel, melyek alapján képesek lesznek pénzügyi és számviteli rendszerek átlátására, működtetésére. |
| **Képzési idő:** | 4 félév |
| **A felsőoktatási szakképzés orientációja:** | Gyakorlatorientált (60-70 százalék) |
| **Megszerzendő kreditpontok száma:** 122 kredit |
| * **A felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja:** 14 kredit
* **A gazdaságtudományok képzési terület közös modulja:** 21 kredit
* **A szakképzési modul:** 87 kredit, **amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat:** 30 kredit és **a szakirány szerinti modul:** 57 kredit
 |
| **Szakmai gyakorlat:**A szakmai gyakorlat nappali tagozaton legalább 12 hét időtartamú, részidős képzésben legalább 6 hét időtartamú összefüggő gyakorlat, amelynek tantervi helye a képzés 4. féléve. |
| **Idegennyelvi követelmény:**Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg. Az intézmény által kínált nyelvi kurzusok közül egyet kell választani és azt három féléven át tanulni (két félév általános + 1 félév szakmai). |
| **Az abszolutórium megszerzésének követelményei:**1. 122 tanulmányi kredit
2. a mintatantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelmények teljesítése
3. a kritériumkövetelmények teljesítése
 |
| **A záróvizsgára bocsátás feltételei:**1. abszolutórium megszerzése
2. a szaknak megfelelő képesítési követelményekben meghatározott kreditpont teljesítése
3. két bíráló által elfogadott záródolgozat
 |
| **Záróvizsga:**A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga részei:1. A szakmai tárgyakat átfogó (komplex) szóbeli vizsga, amely közgazdasági, menedzsment és vállalati gazdaságtani területeket fog át az alábbi tantárgyak tananyaga alapján: Mikroökonómia, Makroökonómia, Vállalati gazdaságtan és Üzleti etika
2. A szakirányhoz tartozó tárgyakból szóbeli vizsga, amely a szakirány sajátosságait leginkább kifejező tantárgyakat öleli fel:
	* *Államháztartási szakirányon:* Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek, Államháztartási és nonprofit számvitel, Pénzügyi jog
	* *Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirányon:* Államháztartási és nonprofit számvitel, Projektmenedzsment, pályázatírás és EU közösségi politikák
	* *Pénzintézeti szakirányon:* Hitelbírálat I., Lakossági bankügyletek, Hitelintézeti számvitel
	* *Vállalkozási szakirányon:* Vállalati pénzügyi tervezés, Pénzügyi számvitel, Stratégiai menedzsment
3. A záródolgozat megvédése

A záróvizsga eredménye:1. a két opponens véleményének figyelembevételével a záróvizsga-bizottság által a záródolgozat védésére adott osztályzatból,
2. a komplex szakmai vizsga osztályzatából és
3. a szakirányhoz tartozó tantárgyak szóbeli vizsgájából számított egyszerű számtani átlag
 |
| **Oklevél követelménye:**A záróvizsga feltételeinek teljesítése.  |

# Az alapképzési szakokra való kreditbeszámítás

|  |
| --- |
|  **KREDITEK BESZÁMÍTÁSA PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉSRŐL PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL ALAPKÉPZÉSI SZAKRA** |
| **PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS** | **PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL ALAPKÉPZÉSI SZAK** |
| **Beszámítható tantárgy megnevezése** | **A tantárgy kreditszáma****(ea+gy)** | **A tantárgy jellege** | **A tantárgyak kreditszáma,** **óraszáma és a****számonkérés módja** **megegyezik a** **PSZ FOKSZ azonos elnevezésű tantárgyaival.** |
| 1. Karrierépítés
 | 0+4 | **Választható** |
| 1. Informatika I.
 | 0+2 | **Kötelező** |
| 1. Informatika II.
 | 0+2 | **Kötelező** |
| 1. Idegen nyelv I.
 | 0+0 | **Kritériumtárgy** |
| 1. Idegen nyelv II.
 | 0+0 | **Kritériumtárgy** |
| 1. Szakmai idegen nyelv
 | 0+3 | **Kötelező** |
| 1. Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra
 | 0+3 | **Kötelező** |
| 1. Mikroökonómia
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Makroökonómia
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Vállalati gazdaságtan
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Üzleti etika
 | 0+3 | **Kötelező** |
| **Államháztartási szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai** |
| 1. Jogi alapismeretek
 | 3+0 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Számviteli alapok
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Marketing
 | 1+2 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügyi számvitel
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Vezetés és szervezés
 | 1+2 | **Kötelező** |
| 1. Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek
 | 2+3 | **Pénzügy specializáció tantárgya** |
| 1. Vezetői számvitel
 | 2+2 | **Számvitel specializáció tantárgya** |
| 1. Államháztartási és nonprofit számvitel
 | 2+2 | **Számvitel specializáció tantárgya** |
| 1. Pénzügyi jog
 | 3+0 | **Kötelező** |
| 1. Gazdasági elemzés, ellenőrzés és módszertana
 | 2+3 | **Kötelező** |
| **Államháztartási szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:** | **Pénzügy és számvitel alapképzési szak*** **Pénzügy specializációjára: 29+45=74**
* **Számvitel specializációjára: 31+46=77**
 |
| **Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai**  |  |
| 1. Jogi alapismeretek
 | 3+0 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Számviteli alapok
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Adózási ismeretek
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek
 | 2+3 | **Pénzügy specializáció tantárgya** |  |
| 1. Pénzügyi számvitel
 | 2+3 | **Kötelező** |  |
| 1. Adóbevallások
 | 0+3 | **Kötelező** |
| 1. Államháztartási és nonprofit számvitel
 | 2+2 | **Számvitel specializáció tantárgya** |
| 1. Vállalati pénzügyi tervezés
 | 2+3 | **Pénzügy specializáció tantárgya** |
| **Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:** | **Pénzügy és számvitel alapképzési szak*** **Pénzügy specializációjára: 24+47=71**
* **Számvitel specializációjára: 24+43=67**
 |
| **Pénzintézeti szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai**  |  |
| 1. Jogi alapismeretek
 | 3+0 | **Kötelező** |  |
| 1. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Számviteli alapok
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Marketing
 | 1+2 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügyi számvitel
 | 2+3 | **Kötelező** |  |
| 1. Vezetés és szervezés
 | 1+2 | **Kötelező** |  |
| 1. Adózási ismeretek
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Banküzemtan
 | 2+2 | **Pénzügy specializáció tantárgya** |
| 1. Nemzetközi pénzügyek és ügyletek
 | 2+2 | **Pénzügy specializáció tantárgya** |
| 1. Hitelintézeti számvitel
 | 2+2 | **Számvitel specializáció tantárgya** |
| **Pénzintézeti szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:** | **Pénzügy és számvitel alapképzési szak*** **Pénzügy specializációjára: 28+46=74**
* **Számvitel specializációjára: 26+44=70**
 |  |
| **Vállalkozási szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai**  |  |
| 1. Jogi alapismeretek
 | 3+0 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Számviteli alapok
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Marketing
 | 1+2 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügyi számvitel
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Vezetés és szervezés
 | 1+2 | **Kötelező** |
| 1. Stratégiai menedzsment
 | 0+3 | **Kötelező** |
| 1. Adózási ismeretek
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Adóbevallások
 | 0+3 | **Kötelező** |
| 1. Vállalati pénzügyi tervezés
 | 2+3 | **Pénzügy specializáció tantárgya** |
| **Vállalkozási szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:** | **Pénzügy és számvitel alapképzési szak*** **Pénzügy specializációjára: 26+51=77**
* **Számvitel specializációjára: 24+48=72**
 |  |

|  |
| --- |
| **KREDITEK BESZÁMÍTÁSA PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉSRŐL GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT ALAPKÉPZÉSI SZAKRA** |
| **PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS** | **GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT ALAPKÉPZÉSI SZAK** |
| **Beszámítható tantárgy megnevezése** | **A tantárgy kreditszáma****(ea+gy)** | **A tantárgy jellege** | **A tantárgyak kreditszáma,** **óraszáma és a****számonkérés módja** **megegyezik a** **PSZ FOKSZ azonos elnevezésű tantárgyaival.** |
| 1. Karrierépítés
 | 0+4 | **Választható** |
| 1. Informatika I.
 | 0+2 | **Kötelező** |
| 1. Informatika II.
 | 0+2 | **Kötelező** |
| 1. Idegen nyelv I.
 | 0+0 | **Kritériumtárgy** |
| 1. Idegen nyelv II.
 | 0+0 | **Kritériumtárgy** |
| 1. Szakmai idegen nyelv
 | 0+3 | **Kötelező** |
| 1. Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra
 | 0+3 | **Kötelező** |
| 1. Mikroökonómia
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Makroökonómia
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Vállalati gazdaságtan
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Üzleti etika
 | 0+3 | **Kötelező** |
| **Államháztartási szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai** |
| 1. Jogi alapismeretek
 | 3+0 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Számviteli alapok
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Marketing
 | 1+2 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügyi számvitel
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Vezetés és szervezés
 | 1+2 | **Kötelező** |
| 1. Gazdasági elemzés, ellenőrzés és módszertana
 | 2+3 | **Kötelező** |
| **Államháztartási szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:** | **Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakra: 24+42=66** |
| **Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai**  |  |
| 1. Jogi alapismeretek
 | 3+0 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Számviteli alapok
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Adózási ismeretek
 | 2+3 | **Kis- és középvállalkozások menedzsmentje specializáció tantárgya** |
| 1. Pénzügyi számvitel
 | 2+3 | **Kötelező** |  |
| **Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:** | **Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakra: 20+35=55*** **Kis- és középvállalkozások menedzsmentje specializációjára: 22+38=60**
 |  |
| **Pénzintézeti szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai**  |  |
| 1. Jogi alapismeretek
 | 3+0 | **Kötelező** |  |
| 1. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Számviteli alapok
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Marketing
 | 1+2 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügyi számvitel
 | 2+3 | **Kötelező** |  |
| 1. Vezetés és szervezés
 | 1+2 | **Kötelező** |  |
| 1. Adózási ismeretek
 | 2+3 | **Kis- és középvállalkozások menedzsmentje specializáció tantárgya** |
| **Pénzintézeti szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:** | **Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakra: 22+39=61*** **Kis- és középvállalkozások menedzsmentje specializációjára: 24+42=66**
 |  |
| **Vállalkozási szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai**  |  |
| 1. Jogi alapismeretek
 | 3+0 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Számviteli alapok
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Marketing
 | 1+2 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügyi számvitel
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Vezetés és szervezés
 | 1+2 | **Kötelező** |
| 1. Stratégiai menedzsment
 | 0+3 | **Kötelező** |
| 1. Adózási ismeretek
 | 2+3 | **Kis- és középvállalkozások menedzsmentje specializáció tantárgya** |
| **Vállalkozási szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:** | **Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakra: 22+42=64*** **Kis- és középvállalkozások menedzsmentje specializációjára: 24+45=69**
 |  |

|  |
| --- |
| **KREDITEK BESZÁMÍTÁSA PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉSRŐL NEMZETKÖZI GAZDÁLKODÁS ALAPKÉPZÉSI SZAKRA** |
| **PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS** | **NEMZETKÖZI GAZDÁLKODÁS ALAPKÉPZÉSI SZAK** |
| **Beszámítható tantárgy megnevezése** | **A tantárgy kreditszáma****(ea+gy)** | **A tantárgy jellege** | **A tantárgyak kreditszáma,** **óraszáma és a****számonkérés módja** **megegyezik a** **PSZ FOKSZ azonos elnevezésű tantárgyaival.** |
| 1. Karrierépítés
 | 0+4 | **Választható** |
| 1. Informatika I.
 | 0+2 | **Kötelező** |
| 1. Informatika II.
 | 0+2 | **Kötelező** |
| 1. Idegen nyelv I.
 | 0+0 | **Kritériumtárgy** |
| 1. Idegen nyelv II.
 | 0+0 | **Kritériumtárgy** |
| 1. Szakmai idegen nyelv
 | 0+3 | **Kötelező** |
| 1. Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra
 | 0+3 | **Kötelező** |
| 1. Mikroökonómia
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Makroökonómia
 | 2+3 | **Kötelező** |
| 1. Vállalati gazdaságtan
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Üzleti etika
 | 0+3 | **Kötelező** |
| **Államháztartási szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai** |
| 1. Jogi alapismeretek
 | 3+0 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Számviteli alapok
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Marketing
 | 1+2 | **Kötelező** |
| 1. Vezetés és szervezés
 | 1+2 | **Kötelező** |
| **Államháztartási szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:** | **Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szakra: 18+33=51** |
| **Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai**  |  |
| 1. Jogi alapismeretek
 | 3+0 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Számviteli alapok
 | 3+2 | **Kötelező** |
| **Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:** | **Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szakra: 16+29=45** |  |
| **Pénzintézeti szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai**  |  |
| 1. Jogi alapismeretek
 | 3+0 | **Kötelező** |  |
| 1. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Számviteli alapok
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Marketing
 | 1+2 | **Kötelező** |
| 1. Vezetés és szervezés
 | 1+2 | **Kötelező** |
| 1. Nemzetközi pénzügyek és ügyletek
 | 2+2 | **Kötelező** |  |
| **Pénzintézeti szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:** | **Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szakra: 20+35=55** |  |
| **Vállalkozási szakirány szakképzési moduljának beszámítható tantárgyai**  |  |
| 1. Jogi alapismeretek
 | 3+0 | **Kötelező** |
| 1. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Számviteli alapok
 | 3+2 | **Kötelező** |
| 1. Marketing
 | 1+2 | **Kötelező** |
| 1. Vezetés és szervezés
 | 1+2 | **Kötelező** |
| 1. Stratégiai menedzsment
 | 0+3 | **Választható** |
| **Vállalkozási szakirányról összesen beszámítható kreditek értéke:** | **Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szakra: 18+36=54** |  |

# A képzés tartalma

## A Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés aktuális tanterve Nappali tagozat

| **Tantárgyak** ***Felelősök*** | **Félévek** | **Tantárgykredit-száma** | **Számonkérés(koll/gyj/egyéb)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** |
| **Heti/Féléves tanóraszámTanóratípus (ea/sz/gy/konz)** |
| 1. ***Felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modul (12 kredit)***
 |
| **1. Karrierépítés***Dr. Domboróczky Zoltán* | 2/30 gy |  |  |  |  |  | 0+4 | gyj |
| **2. Informatika I.***Dr. Megyesi Zoltán Kristóf* | 2/30 gy |  |  |  |  |  | 0+2 | gyj |
| **3. Informatika II.***Dr. Megyesi Zoltán Kristóf* |  | 2/30 gy |  |  |  |  | 0+2 | gyj |
| **4. Idegen nyelv I.** | 2/30 gy |  |  |  |  |  | 0+0 | gyj |
| **5. Idegen nyelv II.** |  | 2/30 gy |  |  |  |  | 0+0 | gyj |
| **6. Szakmai idegen nyelv***Dr. Fata Ildikó* |  |  | 4/60 gy |  |  |  | 0+3 | gyj |
| **7. Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra** *Dr. Domboróczky Zoltán* |  |  | 2/30 gy |  |  |  | 0+3 | gyj |
| **Összesen I.** | **0/0 ea****6/90 gy** | **0/0 ea****4/60 gy** | **0/0 ea****6/90 gy** | **0/0 ea****0/0 gy** |  |  | **0 ea****14 gy** | **0 koll****7 gyj** |
| **6 kredit** | **2 kredit** | **6 kredit** | **0 kredit** |  |  | **14 kredit** |  |
| 1. ***Gazdaságtudományok képzési terület közös modulja (21 kredit)***
 |
| **1. Mikroökonómia***Dr. Tewolde Melles Hagos* | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  |  |  | 2+3 | koll |
| **2. Makroökonómia***Dr. Tewolde Melles Hagos* |  | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  |  | 2+3 | koll |
| **3. Vállalati gazdaságtan***Dr. Gajzágó Éva Judit* |  |  | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  | 3+2 | koll |
| **4. Üzleti etika***Dr. Tokodi Bence* | 2/30 gy |  |  |  |  |  | 0+3 | gyj |
| **5. Tanirodai gyakorlatok***Battayné Németh Zsuzsanna* |  |  | 3/45 gy |  |  |  | 0+3 | gyj |
| **Összesen II.** | **2/30 ea****4/60 gy** | **2/30 ea****2/30 gy** | **2/30 ea****5/75 gy** | **0/0 ea****0/0 gy** |  |  | **7 ea****14 gy** | **3 koll****2 gyj** |
| **8 kredit** | **5 kredit** | **8 kredit** | **0 kredit** |  |  | **21 kredit** |  |
| 1. ***Szakképzési modul (87 kredit)***
 |
| ***--- ezen belül az Államháztartási szakirány szakképzési modulja (57 kredit)******Felelőse: Dr. Suhányi Erzsébet*** |
| **1. Jogi alapismeretek***Dr. Tokodi Bence* | 2/30 ea |  |  |  |  |  | 3+0 | koll |
| **2. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)***Dr. Bartus Sándor Tamás* | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  |  |  | 3+2 | koll |
| **3. Számviteli alapok***Dr. Tewolde Melles Hagos* | 2/30 ea1/15 gy |  |  |  |  |  | 3+2 | koll |
| **4. Marketing**Dr. Domboróczky Zoltán | 1/15 ea1/15 gy |  |  |  |  |  | 1+2 | gyj |
| **5. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)** *Dr. Bartus Sándor Tamás* |  | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **6. Pénzügyi számvitel***Dr. Hegedűs Mihály* |  | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  |  | 2+3 | koll |
| **7. Vezetés és szervezés***Dr. Domboróczky Zoltán* |  | 1/15 ea1/15 gy |  |  |  |  | 1+2 | gyj |
| **8. Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek***Dr. Bartus Sándor Tamás* |  | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  |  | 2+3 | koll |
| **9. Vezetői számvitel***Dr. Suhányi Erzsébet* |  | 1/15 ea1/15 gy |  |  |  |  | 2+2 | koll |
| **10. Projekttervezés módszertana** *Dr. Gajzágó Éva Judit* |  | 1/15 ea1/15 gy |  |  |  |  | 1+1 | koll |
| **11. Államháztartási és nonprofit számvitel***Dr. Bognár Ferenc* |  |  | 1/15 ea2/30 gy |  |  |  | 2+2 | gyj |
| **12. Pénzügyi jog***Dr. Tokodi Bence* |  |  | 2/30 ea |  |  |  | 3+0 | koll |
| **13. Gazdasági elemzés, ellenőrzés és módszertana***Dr. Bognár Ferenc* |  |  | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **14. Kommunikációs gyakorlatok***Dr. Domboróczky Zoltán* |  |  | 4/60 gy |  |  |  | 0+5 | gyj |
| **Államháztartási szakirány összesen III.** | **7/105 ea****4/60 gy** | **9/135 ea****9/135 gy** | **5/75 ea****8/120 gy** | **0/0 ea****0/0 gy** |  |  | **27 ea****30 gy** | **8 koll****6 gyj** |
| **16 kredit** | **24 kredit** | **17 kredit** | **0 kredit** |  |  | **57** **kredit** |  |
| ***--- ezen belül a Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirány szakképzési modulja (57 kredit)******Felelőse: Battayné Németh Zsuzsanna***  |
| **1. Jogi alapismeretek***Dr. Tokodi Bence* | 2/30 ea |  |  |  |  |  | 3+0 | koll |
| **2. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)***Dr. Bartus Sándor Tamás* | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  |  |  | 3+2 | koll |
| **3. Számviteli alapok***Dr. Tewolde Melles Hagos* | 2/30 ea1/15 gy |  |  |  |  |  | 3+2 | koll |
| **4. Projektmenedzsment, pályázatírás** *Dr. Gajzágó Éva Judit* | 1/15 ea1/15 gy |  |  |  |  |  | 2+1 | koll |
| **5. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)** *Dr. Bartus Sándor Tamás* |  | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **6. EU közösségi politikák***Dr. Kromják Laura* |  | 2/30 ea1/15 gy |  |  |  |  | 2+2 | koll |
| **7. Adózási ismeretek***Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária* |  | 1/15 ea2/30 gy |  |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **8. Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek***Dr. Bartus Sándor Tamás* |  | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  |  | 2+3 | koll |
| **9. Pénzügyi számvitel***Dr. Hegedűs Mihály* |  | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  |  | 2+3 | koll |
| **10. Adóbevallások**Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária |  |  | 2/30 gy |  |  |  | 0+3 | gyj |
| **11. Államháztartási és nonprofit számvitel***Dr. Bognár Ferenc* |  |  | 1/15 ea2/30 gy |  |  |  | 2+2 | gyj |
| **12. Vállalati pénzügyi tervezés***Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária* |  |  | 1/15 ea2/30 gy |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **13. Kommunikációs gyakorlatok***Dr. Domboróczky Zoltán* |  |  | 4/60 gy |  |  |  | 0+5 | gyj |
| **Nonprofit szakirány összesen III.** | **7/105 ea****4/60 gy** | **9/135 ea****9/135 gy** | **2/30 ea****10/150 gy** | **0/0 ea****0/0 gy** |  |  | **25 ea****32 gy** | **7 koll****6 gyj** |
| **16 kredit** | **24 kredit** | **17 kredit** | **0 kredit** |  |  | **57** **kredit** |  |
| ***--- ezen belül a Pénzintézeti szakirány szakképzési modulja (57 kredit)******Felelőse: Holmár Krisztina*** |
| **1. Jogi alapismeretek***Dr. Tokodi Bence* | 2/30 ea |  |  |  |  |  | 3+0 | koll |
| **2. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)***Dr. Bartus Sándor Tamás* | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  |  |  | 3+2 | koll |
| **3. Számviteli alapok***Dr. Tewolde Melles Hagos* | 2/30 ea1/15 gy |  |  |  |  |  | 3+2 | koll |
| **4. Marketing**Dr. Domboróczky Zoltán | 1/15 ea1/15 gy |  |  |  |  |  | 1+2 | gyj |
| **5. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)** *Dr. Bartus Sándor Tamás* |  | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **6. Pénzügyi számvitel***Dr. Hegedűs Mihály* |  | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  |  | 2+3 | koll |
| **7. Vezetés és szervezés***Dr. Domboróczky Zoltán* |  | 1/15 ea1/15 gy |  |  |  |  | 1+2 | gyj |
| **8. Adózási ismeretek***Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária* |  | 1/15 ea2/30 gy |  |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **9. Hitelbírálat I.***Holmár Krisztina* |  | 2/30 ea |  |  |  |  | 2+0 | koll |
| **10. Hitelbírálat II.** *Holmár Krisztina* |  | 2/30 gy |  |  |  |  | 0+2 | gyj |
| **11. Banküzemtan***Dr. Bartus Sándor Tamás* |  |  | 1/15 ea1/15 gy |  |  |  | 2+2 | gyj |
| **12. Lakossági bankügyletek***Holmár Krisztina* |  |  | 1/15 ea1/15 gy |  |  |  | 1+1 | gyj |
| **13. Nemzetközi pénzügyek és ügyletek***Dr. Tewolde Melles Hagos* |  |  | 1/15 ea2/30 gy |  |  |  | 2+2 | gyj |
| **14. Hitelintézeti számvitel***Dr. Suhányi Erzsébet* |  |  | 1/15 ea1/15 gy |  |  |  | 2+2 | gyj |
| **15. Kommunikációs gyakorlatok***Dr. Domboróczky Zoltán* |  |  | 4/60 gy |  |  |  | 0+5 | gyj |
| **Pénzintézeti szakirány összesen III.** | **7/105 ea****4/60 gy** | **8/120 ea****9/135 gy** | **4/60 ea****9/135 gy** | **0/0 ea****0/0 gy** |  |  | **26 ea****31 gy** | **5 koll****10 gyj** |
| **16 kredit** | **22** **kredit** | **19** **kredit** | **0 kredit** |  |  | **57 kredit** |  |
| ***--- ezen belül a Vállalkozási szakirány szakképzési modulja (57 kredit)******Felelőse: Dr. Ujj András*** |
| **1. Jogi alapismeretek***Dr. Tokodi Bence* | 2/30 ea |  |  |  |  |  | 3+0 | koll |
| **2. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)***Dr. Bartus Sándor Tamás* | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  |  |  | 3+2 | koll |
| **3. Számviteli alapok***Dr. Tewolde Melles Hagos* | 2/30 ea1/15 gy |  |  |  |  |  | 3+2 | koll |
| **4. Marketing**Dr. Domboróczky Zoltán | 1/15 ea1/15 gy |  |  |  |  |  | 1+2 | gyj |
| **5. Treasury***Holmár Krisztina* | 1/15 ea1/15 gy |  |  |  |  |  | 1+1 | gyj |
| **6. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)** *Dr. Bartus Sándor Tamás* |  | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **7. Pénzügyi számvitel***Dr. Hegedűs Mihály* |  | 2/30 ea2/30 gy |  |  |  |  | 2+3 | koll |
| **8. Vezetés és szervezés***Dr. Domboróczky Zoltán* |  | 1/15 ea1/15 gy |  |  |  |  | 1+2 | gyj |
| **9. Stratégiai menedzsment***Dr. Ujj András* |  | 2/30 gy |  |  |  |  | 0+3 | gyj |
| **10. Adózási ismeretek***Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária* |  | 1/15 ea2/30 gy |  |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **11. Adóbevallások**Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária |  |  | 2/30 gy |  |  |  | 0+3 | gyj |
| **12. Finanszírozás és pályázati tréning***Dr. Gajzágó Éva Judit* |  |  | 1/15 ea2/30 gy |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **13. Vállalati pénzügyi tervezés***Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária* |  |  | 1/15 ea2/30 gy |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **14. Kommunikációs gyakorlatok***Dr. Domboróczky Zoltán* |  |  | 4/60 gy |  |  |  | 0+5 | gyj |
| **Vállalkozási szakirány összesen III.** | **8/120 ea****5/75 gy** | **6/90 ea****9/135 gy** | **2/30 ea****10/150 gy** | **0/0 ea****0/0 gy** |  |  | **22 ea****35 gy** | **4 koll****10 gyj** |
| **18 kredit** | **21 kredit** | **18kredit** | **0 kredit** |  |  | **57** **kredit** |  |
| ***--- ezen belül Szakmai gyakorlat (Kritériumtárgyak – 30 kredit)******Felelőse: Tomori Pál Főiskola*** |
| **1. Szakmai gyakorlat**  |  |  |  | **X** |  |  | **30** | **kri** |
| **2. Záródolgozat megírása** |  |  |  | **X** |  |  | **0** | **kri** |
| **Szakmai gyakorlat összesen IV.** |  |  |  | **30** **kredit** |  |  | **30** **kredit** | **2 kri** |
| **Mindösszesen (I.+II.+III.+IV.)****Államháztartási szakirányon** | **9/135** **ea****14/210 gy** | **11/165** **ea****15/225** **gy** | **7/105** **ea****19/285** **gy** | **30** **kredit** |  |  | **35+57+30 kredit** | **11 koll****15 gyj****2 kri** |
| **30****kredit** | **31 kredit** | **31** **kredit** | **30** **kredit** |  |  | **122** **kredit** |  |
| **Mindösszesen****(I.+II.+III.+IV.)****Nonprofit szakirányon** | **9/135** **ea****14/210 gy** | **11/165** **ea****15/225** **gy** | **4/60** **ea****21/315** **gy** | **30** **kredit** |  |  | **35+57+30 kredit** | **10 koll****15 gyj****2 kri** |
| **30****kredit** | **31 kredit** | **31****kredit** | **30** **kredit** |  |  | **122** **kredit** |  |
| **Mindösszesen****(I.+II.+III.+IV.)****Pénzintézeti szakirányon** | **9/135** **ea****14/210 gy** | **10/150** **ea****15/225** **gy** | **6/90** **ea****20/300** **gy** | **30** **kredit** |  |  | **35+57+30 kredit** | **8 koll****19 gyj****2 kri** |
| **30****kredit** | **29kredit** | **33****kredit** | **30** **kredit** |  |  | **122** **kredit** |  |
| **Mindösszesen****(I.+II.+III.+IV.)****Vállalkozási szakirányon** | **10/150** **ea****15/225 gy** | **8/120** **ea****15/225** **gy** | **4/60** **ea****21/315** **gy** | **30** **kredit** |  |  | **35+57+30 kredit** | **7 koll****19 gyj****2 kri** |
| **32****kredit** | **28kredit** | **32****kredit** | **30** **kredit** |  |  | **122** **kredit** |  |
| ***Szakmai gyakorlat*** |
| A szakmai gyakorlat letöltése az oklevél megszerzésének feltétele, 30 kredit értékben kerül beszámításra.A szakmai gyakorlat a Főiskolán kívül, tényleges gazdasági tevékenységet folytató intézményeknél, vagy azok részben önálló gazdálkodási szerveinél végzendő. A gyakorlat időtartama legalább 12 hetes, amelyet a negyedik félévben egybefüggően kell letölteni. A szakmai gyakorlatot megelőzően a Főiskola rektora és a gyakorlat színhelyéül szolgáló intézmény vezetője írásos megállapodást köt, amelyben rögzítik a gyakorlat letöltésével kapcsolatos kritériumokat.A szakmai gyakorlatot a szakfelelős által kijelölt oktató felügyeli, aki a gyakorlati idő folyamán legalább két alkalommal köteles a gyakorlatnak helyet adó munkahelyet felkeresni. Az adott intézménynél a megbízott, vagy felkért gyakorlatvezető a Főiskola által kidolgozott és rendszeresített kérdőíven (nem számszerűsítve) értékeli a hallgatónak a gyakorlat során nyújtott teljesítményét, amelynek alapján megállapítható a gyakorlat teljesítése. |

## A Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés aktuális tanterve Levelező tagozat

| **Tantárgyak** ***Felelősök*** | **Félévek** | **Tantárgykredit-száma** | **Számonkérés(koll/gyj/egyéb)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** |
| **Heti/Féléves tanóraszámTanóratípus (ea/sz/gy/konz)** |
| 1. ***Felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modul (12 kredit)***
 |
| **1. Karrierépítés***Dr. Domboróczky Zoltán* | 12 gy |  |  |  |  |  | 0+4 | gyj |
| **2. Informatika I.***Dr. Megyesi Zoltán Kristóf* | 12 gy |  |  |  |  |  | 0+2 | gyj |
| **3. Informatika II.***Dr. Megyesi Zoltán Kristóf* |  | 12 gy |  |  |  |  | 0+2 | gyj |
| **4. Idegen nyelv I.** | 12 gy |  |  |  |  |  | 0+0 | gyj |
| **5. Idegen nyelv II.** |  | 12 gy |  |  |  |  | 0+0 | gyj |
| **6. Szakmai idegen nyelv***Dr. Fata Ildikó* |  |  | 24 gy |  |  |  | 0+3 | gyj |
| **7. Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra** *Dr. Domboróczky Zoltán* |  |  | 12 gy |  |  |  | 0+3 | gyj |
| **Összesen I.** | **0/0 ea****36 gy** | **0/0 ea****24 gy** | **0/0 ea****36 gy** | **0/0 ea****0/0 gy** |  |  | **0 ea****14 gy** | **0 koll****7 gyj** |
| **6 kredit** | **2 kredit** | **6 kredit** | **0 kredit** |  |  | **14 kredit** |  |
| 1. ***Gazdaságtudományok képzési terület közös modulja (21 kredit)***
 |
| **1. Mikroökonómia***Dr. Tewolde Melles Hagos* | 12 ea12 gy |  |  |  |  |  | 2+3 | koll |
| **2. Makroökonómia***Dr. Tewolde Melles Hagos* |  | 12 ea12 gy |  |  |  |  | 2+3 | koll |
| **3. Vállalati gazdaságtan***Dr. Gajzágó Éva Judit* |  |  | 12 ea12 gy |  |  |  | 3+2 | koll |
| **4. Üzleti etika***Dr. Tokodi Bence* | 12 gy |  |  |  |  |  | 0+3 | gyj |
| **5. Tanirodai gyakorlatok***Battayné Németh Zsuzsanna* |  |  | 18 gy |  |  |  | 0+3 | gyj |
| **Összesen II.** | **12 ea****24 gy** | **12 ea****12 gy** | **12 ea****30 gy** | **0/0 ea****0/0 gy** |  |  | **7 ea****14 gy** | **3 koll****2 gyj** |
| **8 kredit** | **5 kredit** | **8 kredit** | **0 kredit** |  |  | **21 kredit** |  |
| 1. ***Szakképzési modul (87 kredit)***
 |
| ***--- ezen belül az Államháztartási szakirány szakképzési modulja (57 kredit)******Felelőse: Dr. Suhányi Erzsébet*** |
| **1. Jogi alapismeretek***Dr. Tokodi Bence* | 12 ea |  |  |  |  |  | 3+0 | koll |
| **2. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)***Dr. Bartus Sándor Tamás* | 12 ea12 gy |  |  |  |  |  | 3+2 | koll |
| **3. Számviteli alapok***Dr. Tewolde Melles Hagos* | 12 ea6 gy |  |  |  |  |  | 3+2 | koll |
| **4. Marketing**Dr. Domboróczky Zoltán | 6 ea6 gy |  |  |  |  |  | 1+2 | gyj |
| **5. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)** *Dr. Bartus Sándor Tamás* |  | 12 ea12 gy |  |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **6. Pénzügyi számvitel***Dr. Hegedűs Mihály* |  | 12 ea12 gy |  |  |  |  | 2+3 | koll |
| **7. Vezetés és szervezés***Dr. Domboróczky Zoltán* |  | 6 ea6 gy |  |  |  |  | 1+2 | gyj |
| **8. Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek***Dr. Bartus Sándor Tamás* |  | 12 ea12 gy |  |  |  |  | 2+3 | koll |
| **9. Vezetői számvitel***Dr. Suhányi Erzsébet* |  | 6 ea6 gy |  |  |  |  | 2+2 | koll |
| **10. Projekttervezés módszertana** *Dr. Gajzágó Éva Judit* |  | 6 ea6 gy |  |  |  |  | 1+1 | koll |
| **11. Államháztartási és nonprofit számvitel***Dr. Bognár Ferenc* |  |  | 6 ea12 gy |  |  |  | 2+2 | gyj |
| **12. Pénzügyi jog***Dr. Tokodi Bence* |  |  | 12 ea |  |  |  | 3+0 | koll |
| **13. Gazdasági elemzés, ellenőrzés és módszertana***Dr. Bognár Ferenc* |  |  | 12 ea12 gy |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **14. Kommunikációs gyakorlatok***Dr. Domboróczky Zoltán* |  |  | 24 gy |  |  |  | 0+5 | gyj |
| **Államháztartási szakirány összesen III.** | **42 ea****24 gy** | **54 ea****54 gy** | **30 ea****48 gy** | **0/0 ea****0/0 gy** |  |  | **27 ea****30 gy** | **8 koll****6 gyj** |
| **16 kredit** | **24 kredit** | **17 kredit** | **0 kredit** |  |  | **57** **kredit** |  |
| ***--- ezen belül a Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirány szakképzési modulja (57 kredit)******Felelőse: Battayné Németh Zsuzsanna***  |
| **1. Jogi alapismeretek***Dr. Tokodi Bence* | 12 ea |  |  |  |  |  | 3+0 | koll |
| **2. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)***Dr. Bartus Sándor Tamás* | 12 ea12 gy |  |  |  |  |  | 3+2 | koll |
| **3. Számviteli alapok***Dr. Suhányi Erzsébet* | 12 ea6 gy |  |  |  |  |  | 3+2 | koll |
| **4. Projektmenedzsment, pályázatírás** *Dr. Gajzágó Éva Judit* | 6 ea6 gy |  |  |  |  |  | 2+1 | koll |
| **5. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)** *Dr. Bartus Sándor Tamás* |  | 12 ea12 gy |  |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **6. EU közösségi politikák***Dr. Kromják Laura* |  | 12 ea6 gy |  |  |  |  | 2+2 | koll |
| **7. Adózási ismeretek***Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária* |  | 6 ea12 gy |  |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **8. Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek***Dr. Bartus Sándor Tamás* |  | 12 ea12 gy |  |  |  |  | 2+3 | koll |
| **9. Pénzügyi számvitel***Dr. Hegedűs Mihály* |  | 12 ea12 gy |  |  |  |  | 2+3 | koll |
| **10. Adóbevallások**Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária |  |  | 12 gy |  |  |  | 0+3 | gyj |
| **11. Államháztartási és nonprofit számvitel***Dr. Bognár Ferenc* |  |  | 6 ea12 gy |  |  |  | 2+2 | gyj |
| **12. Vállalati pénzügyi tervezés***Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária* |  |  | 6 ea12 gy |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **13. Kommunikációs gyakorlatok***Dr. Domboróczky Zoltán* |  |  | 24 gy |  |  |  | 0+5 | gyj |
| **Nonprofit szakirány összesen III.** | **42 ea****24 gy** | **54 ea****54 gy** | **12 ea****60 gy** | **0/0 ea****0/0 gy** |  |  | **25 ea****32 gy** | **7 koll****6 gyj** |
| **16 kredit** | **24 kredit** | **17 kredit** | **0 kredit** |  |  | **57** **kredit** |  |
| ***--- ezen belül a Pénzintézeti szakirány szakképzési modulja (57 kredit)******Felelőse: Holmár Krisztina*** |
| **1. Jogi alapismeretek***Dr. Tokodi Bence* | 12 ea |  |  |  |  |  | 3+0 | koll |
| **2. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)***Dr. Bartus Sándor Tamás* | 12 ea12 gy |  |  |  |  |  | 3+2 | koll |
| **3. Számviteli alapok***Dr. Suhányi Erzsébet* | 12 ea6 gy |  |  |  |  |  | 3+2 | koll |
| **4. Marketing**Dr. Kővágó Györgyi | 6 ea6 gy |  |  |  |  |  | 1+2 | gyj |
| **5. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)** *Dr. Bartus Sándor Tamás* |  | 12 ea12 gy |  |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **6. Pénzügyi számvitel***Dr. Hegedűs Mihály* |  | 12 ea12 gy |  |  |  |  | 2+3 | koll |
| **7. Vezetés és szervezés***Dr. Domboróczky Zoltán* |  | 6 ea6 gy |  |  |  |  | 1+2 | gyj |
| **8. Adózási ismeretek***Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária* |  | 6 ea12 gy |  |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **9. Hitelbírálat I.***Holmár Krisztina* |  | 12 ea |  |  |  |  | 2+0 | koll |
| **10. Hitelbírálat II.** *Holmár Krisztina* |  | 12 gy |  |  |  |  | 0+2 | gyj |
| **11. Banküzemtan***Dr. Bartus Sándor Tamás* |  |  | 6 ea6 gy |  |  |  | 2+2 | gyj |
| **12. Lakossági bankügyletek***Holmár Krisztina* |  |  | 6 ea6 gy |  |  |  | 1+1 | gyj |
| **13. Nemzetközi pénzügyek és ügyletek***Dr. Tewolde Melles Hagos* |  |  | 6 ea12 gy |  |  |  | 2+2 | gyj |
| **14. Hitelintézeti számvitel***Dr. Suhányi Erzsébet* |  |  | 6 ea6 gy |  |  |  | 2+2 | gyj |
| **15. Kommunikációs gyakorlatok***Dr. Domboróczky Zoltán* |  |  | 24 gy |  |  |  | 0+5 | gyj |
| **Pénzintézeti szakirány összesen III.** | **42 ea****24 gy** | **48 ea****54 gy** | **24 ea****54 gy** | **0/0 ea****0/0 gy** |  |  | **26 ea****31 gy** | **5 koll****10 gyj** |
| **16 kredit** | **22** **kredit** | **19** **kredit** | **0 kredit** |  |  | **57 kredit** |  |
| ***--- ezen belül a Vállalkozási szakirány szakképzési modulja (57 kredit)******Felelőse: Dr. Ujj András*** |
| **1. Jogi alapismeretek***Dr. Tokodi Bence* | 12 ea |  |  |  |  |  | 3+0 | koll |
| **2. Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok)***Dr. Bartus Sándor Tamás* | 12 ea12 gy |  |  |  |  |  | 3+2 | koll |
| **3. Számviteli alapok***Dr. Suhányi Erzsébet* | 12 ea6 gy |  |  |  |  |  | 3+2 | koll |
| **4. Marketing**Dr. Kővágó Györgyi | 6 ea6 gy |  |  |  |  |  | 1+2 | gyj |
| **5. Treasury***Holmár Krisztina* | 6 ea6 gy |  |  |  |  |  | 1+1 | gyj |
| **6. Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)** *Dr. Bartus Sándor Tamás* |  | 12 ea12 gy |  |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **7. Pénzügyi számvitel***Dr. Hegedűs Mihály* |  | 12 ea12 gy |  |  |  |  | 2+3 | koll |
| **8. Vezetés és szervezés***Dr. Domboróczky Zoltán* |  | 6 ea6 gy |  |  |  |  | 1+2 | gyj |
| **9. Stratégiai menedzsment***Dr. Ujj András* |  | 12 gy |  |  |  |  | 0+3 | gyj |
| **10. Adózási ismeretek***Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária* |  | 6 ea12 gy |  |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **11. Adóbevallások**Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária |  |  | 12 gy |  |  |  | 0+3 | gyj |
| **12. Finanszírozás és pályázati tréning***Dr. Gajzágó Éva Judit* |  |  | 6 ea12 gy |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **13. Vállalati pénzügyi tervezés***Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária* |  |  | 6 ea12 gy |  |  |  | 2+3 | gyj |
| **14. Kommunikációs gyakorlatok***Dr. Domboróczky Zoltán* |  |  | 24 gy |  |  |  | 0+5 | gyj |
| **Vállalkozási szakirány összesen III.** | **48 ea****30 gy** | **36 ea****54 gy** | **12 ea****60 gy** | **0/0 ea****0/0 gy** |  |  | **22 ea****35 gy** | **4 koll****10 gyj** |
| **18 kredit** | **21 kredit** | **18kredit** | **0 kredit** |  |  | **57** **kredit** |  |
| ***--- ezen belül Szakmai gyakorlat (Kritériumtárgyak – 30 kredit)******Felelőse: Tomori Pál Főiskola*** |
| **1. Szakmai gyakorlat**  |  |  |  | **X** |  |  | **30** | **kri** |
| **2. Záródolgozat megírása** |  |  |  | **X** |  |  | **0** | **kri** |
| **Szakmai gyakorlat összesen IV.** |  |  |  | **30** **kredit** |  |  | **30** **kredit** | **2 kri** |
| **Mindösszesen (I.+II.+III.+IV.)****Államháztartási szakirányon** | **54** **ea****84** **gy** | **66** **ea****90** **gy** | **42** **ea****114** **gy** | **30** **kredit** |  |  | **35+57+30 kredit** | **11 koll****15 gyj****2 kri** |
| **30****kredit** | **31 kredit** | **31** **kredit** | **30** **kredit** |  |  | **122** **kredit** |  |
| **Mindösszesen****(I.+II.+III.+IV.)****Nonprofit szakirányon** | **54** **ea****84** **gy** | **66** **ea****90** **gy** | **24** **ea****126** **gy** | **30** **kredit** |  |  | **35+57+30 kredit** | **10 koll****15 gyj****2 kri** |
| **30****kredit** | **31 kredit** | **31****kredit** | **30** **kredit** |  |  | **122** **kredit** |  |
| **Mindösszesen****(I.+II.+III.+IV.)****Pénzintézeti szakirányon** | **54** **ea****84** **gy** | **60** **ea****90** **gy** | **36** **ea****120** **gy** | **30** **kredit** |  |  | **35+57+30 kredit** | **8 koll****19 gyj****2 kri** |
| **30****kredit** | **29kredit** | **33****kredit** | **30** **kredit** |  |  | **122** **kredit** |  |
| **Mindösszesen****(I.+II.+III.+IV.)****Vállalkozási szakirányon** | **60** **ea****90** **gy** | **48** **ea****90** **gy** | **24** **ea****126** **gy** | **30** **kredit** |  |  | **35+57+30 kredit** | **7 koll****19 gyj****2 kri** |
| **32****kredit** | **28kredit** | **32****kredit** | **30** **kredit** |  |  | **122** **kredit** |  |
| ***Szakmai gyakorlat*** |
| A szakmai gyakorlat letöltése az oklevél megszerzésének feltétele, 30 kredit értékben kerül beszámításra.A szakmai gyakorlat a Főiskolán kívül, tényleges gazdasági tevékenységet folytató intézményeknél, vagy azok részben önálló gazdálkodási szerveinél végzendő. A gyakorlat időtartama legalább 6 hetes, amelyet a negyedik félévben egybefüggően kell letölteni. A szakmai gyakorlatot megelőzően a Főiskola rektora és a gyakorlat színhelyéül szolgáló intézmény vezetője írásos megállapodást köt, amelyben rögzítik a gyakorlat letöltésével kapcsolatos kritériumokat.A szakmai gyakorlatot a szakfelelős által kijelölt oktató felügyeli, aki a gyakorlati idő folyamán legalább két alkalommal köteles a gyakorlatnak helyet adó munkahelyet felkeresni. Az adott intézménynél a megbízott, vagy felkért gyakorlatvezető a Főiskola által kidolgozott és rendszeresített kérdőíven (nem számszerűsítve) értékeli a hallgatónak a gyakorlat során nyújtott teljesítményét, amelynek alapján megállapítható a gyakorlat teljesítése. |

# Tantárgyi programok

|  |
| --- |
| 1. **Felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modul**

**Kredittartománya *(max. 12 kr.):* 14****Tantárgyai: 1) Karrierépítés;2) Informatika I.; 3) Informatika II.; 4) Idegen nyelv I.; 5) Idegen nyelv II.; 6) Szakmai idegen nyelv; 7) Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: KARRIERÉPÍTÉS**
 | **Kreditértéke: 4** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A hallgató a tantárgy keretében megismeri az érvényesülés útját, lehetőségét, valamint a marketing szemléletű állásvadászatot. Értékelni és alkalmazni tudja a képességek, a személyiségjegyek, a szakmai ismeretek megfelelő kombinációját. Képessé válik a sikeres önéletrajz elkésztésének mesterfogásaira, valamint a sikeres felvételi beszélgetésre való felkészülésre. Mindezek segítségével fel tudja kutatni a rejtett álláslehetőségeket mint a karrierépítés alapvető bázisát.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Munkaerőpiaci alapfogalmak. Foglalkoztatási trendek
2. Karrierfilozófiai alapvetés
3. Az ideális munkakör jellemzői, ismérvei
4. Képességek, személyiségjegyek. Szakismeretek
5. Hajlamok, érdeklődés, műveltség, célkitűzés
6. A sikeres szakmai önéletrajz és motivációs levél
7. Álláskeresési technikák I.
8. A felvételi beszélgetés leggyakoribb elemei
9. Helyzetgyakorlatok
10. Kiválasztási eljárások, tudományos módszerek
11. Az állásajánlat és a jövedelemalku
12. Helyzetgyakorlatok
13. Fejvadászok, személyzeti tanácsadók, munkaközvetítők. Álláskeresési technikák II.
14. Munkajogi ismeretek
15. Munkaszerződések és a vezetői menedzser szerződések
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. Marosán György: A siker receptje. Kossuth Kiadó, Budapest, 2003. ISBN: 963-09-4283-6 (199 oldal)Dr. Telkes József: Állásvadászat. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2005. ISBN: 963-9447-60-9 (162 oldal)**Ajánlott irodalom:**Dr. Marosán György: Álláskeresés, hivatás, karrier. Szókratész Külgazdasági Akadémia, Budapest, 1998. ISBN: 963 7163 26 3 (49 oldal)Telkes József: Karrierkönyv. A megérdemelt érvényesülésért. Kódexpress Kiadó, Pécs, 1994. ISBN: 963-04-4713-4 (253 oldal)Pintér Zsolt: Hogyan csináljunk karriert? Szolnoki Főiskola, Szolnok, 2010. ISBN: 963-00-7816-3 (402 oldal)Zachár László: Korszerű munkavállalói tulajdonságok, álláskeresési technikák. NSZI, Budapest, 1997. ISBN: 963-7627-60-X (78 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: INFORMATIKA I.**
 | **Kreditértéke: 2** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tárgy olyan ismereteket nyújt, melyek jól hasznosíthatók a tanulmányaik során (pl. önálló feladatok, szakdolgozat), valamint jelenlegi illetve jövőbeli munkájuk során (pl. önálló forrás- és adatgyűjtés, jelentéskészítés, modellezés, döntés előkészítés támogatása). Ezen eszközhasználati és szemléletbeli képességek természetesen a későbbi, informatikai illetve adatelemző jellegű tárgyak teljesítésében is felhasználhatók lesznek.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Információ, információcsere. Kommunikáció, metakommunikáció, tömegkommunikáció. Az információ továbbítása. Jelrendszerek. Az információátadás folyamata
2. A számítógép működése. Hardvereszközök (processzor, memória, monitor, nyomtató, háttértárolók) tulajdonságai. Ergonómiai szempontoknak megfelelő számítógépes munkakörnyezet kialakítása
3. Operációs rendszerek fejlődése, tulajdonságai. Kezelő felület használata, testre szabása. Újítások, módosítások a két operációs rendszer között
4. Mappák és fájlok kijelölése, másolása, áthelyezése és törlése. Tömörítés fogalma. Fájlok és mappák tömörítése, kicsomagolása. Állományok hozzáadása és törlése a tömörített fájlhoz
5. Zárthelyi dolgozat (Számítógép, operációs rendszerek)
6. Ismerkedés a Microsoft Office programokkal: Word, Excel, PowerPoint, Front Page és Access
7. A Word 2016 újdonságai a Word 2003-hoz képest
8. Új dokumentum és dokumentum mentése, dokumentum szerkesztése. Szöveg formázása, stílusok, betűformázás, bekezdés formázása, oldalak formázása, index, lábjegyzet, csere és keresés
9. Dokumentum, boríték és címke. Munka a képekkel. Sablonok. Hasábok, táblázatok és körlevél
10. Zárthelyi dolgozat (Word)
11. Az Excel 2016 újdonságai
12. Munkafüzet létrehozása, módosítása, formázása és nyomtatása
13. Számok formázása, elrendezése. Szegélykészítés, színbeállítások
14. Képletek, elemi függvények, diagramok, függvények
15. Zárthelyi dolgozat (Excel)
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Bártfai Barnabás: Office 2007. BBS-INFO, Budapest, 2008. ISBN 9789639425262 (464 oldal)Bártfai Barnabás: Word 2010 zsebkönyv. BBS-INFO és INFORM, Budapest, 2010. ISBN 9789639425682 (248 oldal)Bártfai Barnabás: Excel 2010 zsebkönyv. BBS-INFO és INFORM, Budapest, 2010. ISBN 9789639425675 (240 oldal)**Ajánlott irodalom**:Bártfai Barnabás: Windows XP részletesen. BBS-INFO, 2007. ISBN 9639425052 (365 oldal)Bártfai Barnabás: Access 2007 zsebkönyv. BBS-INFO, Budapest, 2007. ISBN 9789639425255 (176 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve**: **INFORMATIKA II.**
 | **Kreditértéke: 2** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| Az információ digitális formái, adatok a számítógépben, külső adathordozók. Számítógépek hálózatokban. Alapszoftverek és alkalmazási programok. Alapvető operációsrendszer-parancsok, parancsmódban és grafikus módban. Internet szolgáltatások igénybevétele, biztonság védelem (IT security). World Wide Web információforrás az Interneten. WEB 2.0 új szolgáltatásai. HTML dokumentumok, mint ASCII kódú dokumentumok. Statikus honlapok, dinamikus honlapok. HTML különleges karakterek, főbb dokumentum jelölők tag-ek). A CSS stílus. Külső stíluslapok.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Prezentáció készítése, diák szövegének formázása
2. Táblázat beszúrás és formázás. Diagramok beszúrása és formázása
3. Képek hozzáadása a prezentációhoz, speciális hatások (hangok és háttérzene, mozgóképek, animációk, átmenetek). Diavetítés testre szabása
4. Számonkérés /PowerPoint/
5. Adatbázis kezelés alapfogalmak. Adatbázis tervezés folyamata. Normalizálás. Access (felhasználói felület, adatbázis létrehozása, megnyitása)
6. Tábla létrehozása, tervező nézet, táblavarázsló, adattípusok, mezők megadása. Rekordok szerkesztése, adatok megjelenítése, szűrés és rendezés. Kulcs, táblák közötti kapcsolat
7. Lekérdezés varázsló, kritériumok, eredményhalmazok, gyakran használt függvények. Akció lekérdezések (táblakészítő-, frissítő-, törlő-, hozzáfűző lekérdezés)
8. Űrlapok nézetei, létrehozása, tulajdonságok. Jelentés felépítése, nézetei. Adatok csoportosítása, összesítése. Adatok exportálása, importálása
9. Számonkérés /Access/
10. Alapfogalmak – HTML-táblázatok beszúrása, szerkesztése, táblázatcellák tulajdonságai (háttérszín, szegély, igazítás)
11. Honlap készítés FrontPage segítségével HTML felületen (szövegírás, kép beillesztés, hivatkozások elhelyezése)
12. Ismerkedés a böngészőkkel, alkalmazásaival (Explorer, Mozilla Firefox, Opera)
13. E-mail létrehozása, google alkalmazása (keresés honlapra, képre, szövegre)
14. Internet beállítások testre szabása, képletöltések, szöveg átmásolás Microsoft Office Word dokumentumba, honlap tulajdonságainak előhívása
15. Számonkérés /FrontPage és Internet/
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Pétery Kristóf: Front Page 2003 Alapok. Mercator Stúdió, 2006. ISBN 9636061483 (260 oldal)Bártfai Barnabás: Access 2010 zsebkönyv. BBS-INFO és INFORM, Budapest, 2010. ISBN 9789639425705 (172 oldal)**Ajánlott irodalom**:Bártfai Barnabás: PowerPoint 2010 zsebkönyv. BBS-INFO és INFORM, Budapest, 2010. ISBN 9789639425696 (172 oldal)Revoly András – Tarr Bence: Internet a gyakorlatban – Windows környezetben. Panem Kft, 2001. ISBN 9789635453498 (134 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tantárgy neve: SZAKMAI NÉMET** | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tantárgy oktatásának célja, hogy az üzleti élet tematikájában német nyelvű jártasságot szerezzenek a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő interdiszciplináris tudással rendelkező hallgatók, akik képesek a valós gazdasági, üzleti folyamatok megértésére és megoldásukra, javaslattételre. A hallgatókat arra készítjük fel, hogy nemzetközi szinten, a gazdaság különböző területein használni tudják a német nyelvet, mint munkaeszközt.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Zivilisationen, Kulturen, Religionen: komparative Charakterisierung – Civilizáció, kultúrák, vallások, komparatív jellemzés
2. Wirtschaftliche und finanzielle Grundbegriffe, Zusammenhänge – gazdasági és pénzügyi alapfogalmak, összefüggések
3. Globale gesellschaftliche Probleme: Ungleichheiten, Konflikte – globális társadalmi problémák: egyenlőtlenségek, konfliktusok
4. Globale wirtschaftliche Probleme – globális gazdasági problémák
5. Globale Umweltprobleme, Umweltschutz – globális környezeti problémák, környezetvédelem
6. Internationale rechtliche, minderheitenrechtliche Grundbegriffe – nemzetközi jogi, kisebbségjogi alapfogalmak
7. Internationale Beziehungen, Verträge, Organisationen – nemzetközi kapcsolatok, szerződések, szervezetek
8. Wirtschaftliche Integrationstheorien – gazdasági integráció-elméletek
9. Die Europäische Union – az Európai Unió
10. Internationale Zivilorganisationen, ihre gesetzlichen Regelungen – nemzetközi civilszervezetek, törvényi szabályozásuk
11. Unterschiedliche regionale gesellschaftliche, wirtschaftliche und politische Verhältnisse – különböző regionális társadalmi, gazdasági és politikai viszonyok
12. Internationale Unterstützung – nemzetközi támogatás
13. Internationale Erfahrungen in der Landwirtschaft und ländlicher Entwicklung – nemzetközi tapasztalatok a mezőgazdaságban és a vidékfejlesztésben
14. Internationale Verhandlungstechniken und Strategien – nemzetközi tárgyalási technikák és stratégiák
15. Interkulturelle Kommunikation, verbale, non-verbale – interkulturális kommunikáció, verbális, non-verbális
 |
| **Kötelező irodalom**:Bajkó – Pintér – Polakovics – Tefner: Bausteine Oeconom. Tematikus gyakorlókönyv, AULA, Budapest, 2008. ISBN: 9789639698468 (217 oldal)Bajkó – Pintér: Hörverstehen Oeconom. AULA, Budapest, 2008. ISBN: 9789639698598 (115 oldal)Gonda – Klesics – Polakovics: Pluspunkt Wirtschaft. AULA, Budapest, 2008. ISBN: 9789639698482 (94 oldal)**Ajánlott irodalom:**Pintér – Polakovics – Tefner: Weltpass. Nemzetközi kapcsolatok szaknyelvi vizsgafelkészítő, AULA, Budapest, 2010. ISBN: 9789639698864 (222 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tantárgy neve: SZAKMAI ANGOL** | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tantárgy oktatásának célja, hogy az üzleti élet tematikájában angol nyelvű jártasságot szerezzenek a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő interdiszciplináris tudással rendelkező hallgatók, akik képesek a valós gazdasági, üzleti folyamatok megértésére és megoldásukra, javaslattételre. A hallgatókat arra készítjük fel, hogy nemzetközi szinten, a gazdaság különböző területein használni tudják az angol nyelvet, mint munkaeszközt.**Elsajátítandó ismeretanyag:**1. Civilizations, cultures, religions: comparative study
2. Basic economic and financial notions and their contexts
3. Global social problems: disparities and conflicts
4. Global economic problems
5. Global environmental problems: the importance of environmental protection
6. Basic notions of international law and human rights
7. International relations: treaties and organisations
8. Theories of economic integration
9. EU policies
10. International non-governmental organisations and their regulation
11. Social, economic and political disparities of different regions
12. International aid policy
13. International experience in agriculture and rural development
14. Techniques and strategies of international discussions
15. Intercultural communication (verbal and non-verbal)
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom:**Homolya – Thiessen: Topic by Topic. AULA, Budapest, 2008. ISBN: 9789639698529 (190 oldal)Erdei – Horváth – Rékási: Test by Test. AULA, Budapest, 2008. ISBN: 9789639698437 (141 oldal)Hartai Gabriella: Be a Good Listener. AULA, Budapest, 2009. ISBN: 9789639698444 (92 oldal)**Ajánlott irodalom:**Schmidt – Soós – Fenyvesi – Polcz – Varga: Text by Text. AULA, Budapest, 2009. ISBN: 9789639698505 (90 oldal)Torkos Róbert: BizTerms. AULA, Budapest, 2009. ISBN: 9789639698390 (226 oldal)Bogár Judit – Erdei József – Robert Thiessen: Crossing Borders. Nemzetközi kapcsolatok szaknyelvi vizsgafelkészítő, AULA, Budapest, 2010. ISBN: 9789639585096 (198 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: ÜZLETI KOMMUNIKÁCIÓ - VÁLLALATI KULTÚRA**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| **Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A kommunikáció alapjai. Alapvető szemléletmódok és modellek
2. Az emberi kommunikáció. A humán kommunikáció pszichológiai alapjai
3. A kommunikáció kódjai. A nem verbális jelek típusai. A szimbolikus kommunikáció
4. A szóbeli kommunikáció. A helyes beszéd, a beszédtechnika. A mondat- és szövegfonetika
5. Az írásbeli kommunikáció. A névjegy, az önéletrajz, a levél, a hivatalos levél
6. Az üzleti tárgyalás. A tárgyalás jelentősége. Tárgyalási stílus, stratégia, taktika
7. A személyiség fogalma, személyiségtípusok. Az önismeret szerepe az üzleti kommunikációban
8. Kultúra, viselkedés, kommunikáció. Viselkedés az üzleti életben
9. A személyiség fogalma, személyiségtípusok, szerepük az üzleti kommunikációban
10. A vállalati kultúra fogalma, szerepe, területei és tényezői
11. A szevezeti kultúra típusai és ezek hatásai a szervezet működésére, illetve fejlődésére
12. Siker és kudarc a szervezetekben
13. A sikeres szervezetek kultúrájának jellemzői
14. A szervezeti és az egyéni célok összehangolása
15. Az identitás, a legitimáció és motiváció hatásai az egyén és a szervezet életére
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Frank Milo, O.: Értekezlet, megbeszélés röviden és eredményesen. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN: 963907165XBorgulya Istvánné – Barakonyi Károly: Vállalati kultúra. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 2004. ISBN: 9789631945799 Langer Katalin: Üzleti kommunikáció. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 2003. ISBN: 963194185X**Ajánlott irodalom**:Bőgel György: Üzleti elvárások. HVG Kiadó, Budapest, 2009. ISBN: 9789639686939Szabó Katalin: Kommunikáció felsőfokon. Budapest, 2009. ISBN: 9789630943031William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN: 9639071528 |

|  |
| --- |
| 1. **Gazdaságtudományok képzési terület közös modulja**

**Kredittartománya *(max. 21 kr.):* 21****Tantárgyai: 1) Mikroökonómia;2) Makroökonómia; 3) Vállalati gazdaságtan; 4) Üzleti etika; 5) Tanirodai gyakorlatok** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: MIKROÖKONÓMIA**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| Az alapvető közgazdasági ismeretek révén a gazdaság mozgástörvényeinek, a valós társadalmi összefüggéseknek és kölcsönhatásoknak a megismerése. A mikroökonómia kapcsolatrendszereinek bemutatásával a gazdasági cselekvések nemzetközi szintű mozgatórugóinak megértése, a gazdasági kérdésekben történő eligazodás segítése. A tantárgy előkészíti és megalapozza az alkalmazott gazdaságtudományi tárgyak oktatását.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Fogyasztói magatartás és kereslet. Horizontális összegzés, költségvetési egyenes
2. Közömbösségi görbék. Jövedelem, árak, optimalizálása a kardinális és ordinális elméletben
3. Piaci kereslet. Keresletrugalmasságok és fogyasztói többlet
4. Vállalkozások, hatékonyság, munkamegosztás, termelés. Optimalizálás
5. Költségek. Költségfajták és összefüggéseik
6. Profitmaximalizálás és kínálat tökéletes versenyben
7. A monopólium kínálati magatartása
8. Oligopol piacok I. Profitmaximalizálás független oligopol akcióknál
9. Oligopol piacok II. Monopolisztikus verseny
10. Profitmaximalizálás összejátszás esetén
11. A termelési tényezők piaca. A termelési tényezők optimuma tökéletes versenyben
12. Monopolhatások az erőforrások piacán
13. Optimum az erőforrásoknál monopolhatások érvényesülésekor
14. Piaci elégtelenségek és közjavak
15. Piaci elégtelenségek és vertikális összegzés
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Kopányi Mihály (szerk.): Mikroökonómia. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2009. ISBN: 978-963-05-8567-5Kiadott tanulási segédanyag (példatár)**Ajánlott irodalom:**Solt Katalin: Mikroökonómia. TRI-MESTER Kiadó, Tatabánya, 2001. ISBN: 9789639561168 Paul A. Samuelson - William D. Nordhaus: Közgazdaságtan. Akadémiai Kiadó, Bp. 2012. ISBN: 9789630591607 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: MAKROÖKONÓMIA**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A makroökonómia célja a gazdasági események megértését és a gazdaságpolitikai beavatkozások várható hatásainak elemzését segítő fogalmak és módszertani elemek bemutatása. A Makroökonómia c. tárgy ezen belül segítséget nyújt a hallgatóknak a makrofolyamatok rendszerének, a makrofolyamatok mozgatórugóinak, illetve a makrogazdasági szereplők tevékenysége következményeinek megértésében. A tantárgy előkészíti és megalapozza az alkalmazott közgazdasági tárgyak oktatását.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A makro- és mikroökonómia alapösszefüggései
2. A termékek és jövedelmek áramlása a makrogazdasági szektorok között
3. A makrogazdasági szereplők tevékenységének számbavétele. SNA rendszer
4. A pénz és pénzügyi rendszer a modern gazdaságban
5. Az árupiac és működése. IS rendszer összefüggései
6. A pénzpiac működése. LM rendszer összefüggései
7. Makrogazdasági kereslet, IS-LM rendszer
8. A munkapiac és működése, a foglalkoztatás és munkanélküliség kérdései
9. Makrogazdasági kínálat és vizsgálata tökéletes és nem tökéletes munkapiac mellett
10. Makrogazdasági egyensúly tökéletes és nem tökéletes munkapiac mellett
11. Az állam szerepe a makrofolyamatok irányításában
12. A költségvetési politika, eszközei és szerepük a munkafolyamatok alakulásában
13. Monetáris politika szerepe és kapcsolata az inflációs folyamatokkal. Phillips-görbe
14. Gazdasági növekedés, eszközei és hatásuk a növekedésre
15. Konjunktúraingadozás a gazdasági életben
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Solt Katalin: Makroökonómia. TRI Mester Bt. Tatabánya, 1997. ISBN 963-00-7796-5Bock Gyula – Czagány László – Nagy Rózsa: Makroökonómiai feladatok. TRI Mester Bt. Tatabánya, 2001. ISBN 963-00-7798-1**Ajánlott irodalom:**Meyer Dietmar – Solt Katalin: Makroökonómia. Aula Kiadó, Budapest, 2007. ISBN 978-963-9698-28-4 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: VÁLLALATI GAZDASÁGTAN**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tantárgy fő célja az ismeretközvetítés, mely a vállalat mibenlétének, fejlődésének, hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerének, a környezettel való kölcsönhatásainak, továbbá a vállalati gazdálkodás folyamatának, fő hazai és nemzetközi összefüggéseinek és sajátosságainak megismertetésére irányul. A képzés középpontjában a vállalat, mint környezetébe ágyazott rendszer nemzetközi szempontú vizsgálata áll. A hallgató átfogó képet kap a vállalati gazdálkodás mibenlétéről, olyan átfogó és stabil gazdálkodási alapismeretekre tesz szert, melyekre a további tanulás során rá tudja építeni a mélyebb szakmai-módszertani ismereteket, tudnivalókat.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Mikrogazdasági összefoglaló. Vállalatelméletek
2. A vállalat érintettjei, céljai. Esettanulmány feldolgozása
3. A vállalkozások szervezeti formái
4. A piac és a piaci viszonyok
5. Az állam gazdasági szerepe. További külső érintettek - a felelős vállalati koncepció
6. Az ezredforduló társadalmi-gazdasági tendenciái és az üzleti világ
7. A globális vállalat. Rendszer és stratégiai alapok
8. A vállalat tevékenységi rendszere. Az emberi erőforrás-gazdálkodás, környezeti tényezői
9. Az EEG stratégiája, tevékenységei. Marketing és kontrolling
10. Az információ, mint erőforrás. Az információs rendszer. Az információs technológia
11. Az anyagi folyamatok és készletek, a logisztikai rendszer. A logisztikai stratégia
12. A termelés és szolgáltatás típusai. A termelési stratégia. Innováció
13. Vállalati pénzügyek. A pénzügyi tevékenység tartama, a vállalati pénzügy stratégiája
14. Befektetések és finanszírozás. Költséggazdálkodás
15. A stratégiai menedzsment folyamata
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Chikán Attila: Vállalatgazdaságtan. AULA Kiadó, 2008. 4. átdolgozott kiadás ISBN*:* 9789639698604**Ajánlott irodalom**:Kaplan, Robert S. – Norton, David P.: Balanced Scorecard, kiegyensúlyozott mutatószámrendszer. Eszköz, ami mozgásba hozza a stratégiát. KJK-Kerszöv, Budapest, 2000. ISBN 0-87584-651-3 (pp. 43–191.)Kaplan, R.S. – Norton, D.P.: Stratégiai térképek. Hogyan alakulnak át az immateriális javak pénzügyi eredménnyé? 2004. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: ÜZLETI ETIKA**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A hallgatók olyan ismereteket szereznek, amelyek révén gondolkodásmódjuk rendszerezettebbé és problémamegoldó képességük az etikai normák ismeretével növelten felelősségteljesebbé válik.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Az erkölcs, etika etikett és jog fogalma és kapcsolatrendszere
2. A gazdasági/üzleti etika fogalma, alapelvei
3. Etikai viszonyok a munkafolyamatokban, az emberi erőforrás menedzselésének etikai vetületei
4. Etikai normák, morális értékek a vállalkozások folyamatában, a szervezeti magatartás etikai viszonyai
5. Érdekérvényesítés a vállalkozás folyamatában
6. A cégmorál fogalma, jellemzői, az etikai kódex és egyéb szabályozók
7. Zárthelyi dolgozat
8. A vállalkozás és a fogyasztói érdekvédelem kérdései a hazai, EU-s és nemzetközi feltételek tükrében
9. Reklámetika és kérdései (hatásai és ezért jelentősége kiemelkedő)
10. Ökológiai koncepció és ennek megvalósítása
11. A foglalkozásetika – szaketika részterületei: banketika, tőzsdeetika, biztosítási etika, adózás etikája, könyvvizsgálói etika kérdései
12. A pénzmosás és ennek jogi és etikai kérdései
13. A foglalkozásetika – szaketika további területei: menedzseretika, mérnöketika, orvosetika, e-etika, sajtóetika és ügyvédi etika kérdései
14. Az etikai befektetések és az etikai bankok fogalma, jellemzői, tevékenysége, szerepe
15. Beszámoló zárthelyi dolgozat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Gyulaffy Béláné dr.: Üzleti etika. TPF jegyzet, 2014.**Ajánlott irodalom:**Csurgó Ottóné (szerk.): Üzleti etika. SALDO, Budapest, 2006. ISBN: 978-963-638-362-6 (431 oldal)Török Attila: Üzleti etika. Századvég, Budapest, 2004. ISBN: 963-921 1-87-7 (160 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: TANIRODAI GYAKORLATOK**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A hallgatók olyan ismereteket szereznek, amelyek birtokában képesek az ügyviteli munkafolyamatok önálló megszervezésére, összehangolására. Ismerik és alkalmazzák az irodatechnika modern megoldásait. Képesek szakszerű üzleti levelek elkészítésére, és az irodában felmerülő szóbeli és írásbeli kommunikációs feladatok színvonalas ellátására. Ismerik az iktatási rendszerek lényegét és célját, rendszerében képesek kezelni a teljes iratkezelési folyamatot.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Iratok, ügyiratok, okiratok fajtái
2. Az iratok útja a beérkezéstől a selejtezésig
3. Az irodai munka alapdokumentumai. Általános szabályok és ajánlások
4. Dosszié nyitása, ismerkedés a szimulált saját céggel, munkaszerződés készítése
5. Munkaköri leírás és a névjegykártya
6. Prospektus készítése
7. Üzleti levelek alapvető szabályai. Érdeklődő levél készítése
8. Iktatóprogram működése és kezelése. Boríték címzése, könyvelt küldemény feladóvevény kitöltése
9. Levél érkeztetése az iktatásban. Árajánlat készítése
10. Megrendelés. Hivatkozási iktatószám
11. Szállítólevél, számla, teljesítésigazolás, kísérőlevél
12. Tértivevény kitöltése, átvétele, ellenőrzése. Kiküldetés elszámolása
13. Banki átutalási formanyomtatvány. Postai készpénzátutalási megbízás adatai és kitöltése
14. Előirat, utóirat, kezdőirat. Az elkészített iratok rendszerezése
15. Reagálás egy angol/német nyelvű megrendelésre. Idegen nyelvű üzleti levelek formátuma. Online fordítóprogramok
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. Mónus Erzsébet – Dobi Tibor: Ügyintézői ismeretek, Képzőművészeti Kiadó, Budapest, 2016. ISBN: 9789633370537 (304 oldal)Süge Csongor: Vállalkozások szervezése II. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2010. (95 oldal)**Ajánlott irodalom:**Dr. Langer Katalin: Üzleti kommunikáció. Nemzeti Tankönyvkiadó, 2004. ISBN 9631954196 (224 oldal)Freisinger Edéné: Levelezési ismeretek. Nemzeti Tankönyvkiadó, 2009. ISBN: 9789631954159 (216 oldal) |

|  |
| --- |
| 1. **Szakképzési modul**

**Kredittartománya *(max. 87 kr.):* 87****--ezen belül az Államháztartási szakirány szakképzési modulja (57 kredit)****Tantárgyai: 1) Jogi alapismeretek;2) Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok); 3) Számviteli alapok; 4) Marketing; 5) Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek); 6) Pénzügyi számvitel; 7) Vezetés és szervezés; 8) Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek; 9) Vezetői számvitel; 10) Projekttervezés módszertana; 11) Államháztartási és nonprofit számvitel; 12) Pénzügyi jog; 13) Gazdasági elemzés, ellenőrzés és módszertana; 14) Kommunikációs gyakorlatok** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: JOGI ALAPISMERETEK**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A hallgatók a jogi alapismeretek című tananyag segítségével sajátítják el a legalapvetőbb ismereteket az állam és a jog kialakulásának folyamatával, a jog és a jogrendszerek jellegzetességeivel kapcsolatban.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Az állam és a jog eredete. A modern állam, politika és jog kialakulása
2. Az állam sajátosságai. A jog fogalma, szerepe és sajátosságai
3. Jogalkotás és jogforrások. A jogforrási rendszerek sajátosságai és típusai
4. Jogi norma és jogszabály. A jogviszony sajátosságai
5. Jogérvényesülés, jogkövetés és jogsértés
6. A jogalkalmazás szakaszai, jellemzői
7. A jogrendszer fogalma és sajátosságai. A jogrendszerek és jogágak
8. A magyar jogrendszer sajátosságai
9. Alkotmányjog
10. Közigazgatás és közigazgatási jog I.
11. Közigazgatás és közigazgatási jog II.
12. Büntető jog és büntetőeljárásjog
13. A polgári jog alapjai I.
14. A polgári jog alapjai II.
15. A tulajdonjog
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. Dános Valér: Jogi ismeretek. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, 2007.**Ajánlott irodalom**:Szilágyi Péter: Jogi alaptan. Osiris Kiadó, Budapest, 2006. ISBN: 963 389 658 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: PÉNZÜGYTAN I. (MAKROPÉNZÜGYI FOLYAMATOK)**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tárgy középpontjában a modern gazdaság pénzügyi rendszerének működése, a pénzügyi piacok eszközeinek és intézményeinek, a bankok főbb szolgáltatásainak bemutatása áll. A pénzügyi politika területeinek és kapcsolódásainak ismertetésén túl taglalja a devizarendszerek, a devizagazdálkodás és árfolyampolitika összefüggéseit. Áttekinti az államháztartás rendszerét, az alrendszerek jellemzőinek és összekapcsolódásának bemutatásán keresztül. **Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A pénz fejlődése és formaváltozásai: a pénz kialakulásától a modern pénzig
2. A modern pénz jellemzői. A pénzkínálat és pénzkereslet összetevői
3. Az infláció okai, fajtái, makrogazdasági hatása és kezelése
4. Bankrendszerek, banktani alapismeretek
5. Banktani alapismeretek folytatása, elektronikus pénzkapcsolatok
6. A modern pénz teremtésének és megsemmisülésének módjai. A multiplikátor-hatás
7. Pénzügyi politika, monetáris politika
8. A közpénzügyek területe: államháztartás és alrendszerei. Zárthelyi dolgozat
9. Nemzetközi pénzügyek: devizagazdálkodás, devizarendszerek
10. Árfolyampolitika, konvertibilitás, a le- és felértékelés hatásmechanizmusa
11. A pénzügyi rendszer szerepe a gazdaságban. Közvetlen és közvetett tőkeáramlás
12. Pénzügyi közvetítő intézmények a pénzügyi rendszerben
13. Értékpapírok
14. Értékpapírpiacok, tőzsde
15. Tőzsdei ügyletek
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Holmár Krisztina: Pénzügyi és banki alapok. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (131 oldal)Dr. Vigvári András: Bevezetés a pénzügyekbe. Saldo Kiadó, Budapest, 2011. ISBN: 9789636383978 (162 oldal)Vigvári András: Pénzügy(rendszer)tan. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2015. ISBN: 9789630585958 (470 oldal)Meir Kohn: Bank- és pénzügyek, pénzügyi piacok. Osiris Kiadó, Budapest, 2007. ISBN: 9789633899564 (1060 oldal)Gyulaffy Béláné dr. Berényi Mária: Pénz-, pénzügyi összefüggések. Saldo Kiadó, Budapest, 2006. ISBN: 139789636381868 (294 oldal)**Ajánlott irodalom**:Zeller Gyula – Koltai Zoltán: Pénzügyi alapismeretek. PTE-FEEK, 2014. ISBN: 9789636425845 (322 oldal)Erdős Mihály – Mérő Katalin: Pénzügyi közvetítő intézmények. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2010. ISBN: 9789630589604 (292 oldal)dr. Gyulai László – Illés Ivánné dr. – Paróczai Péterné dr. – Sándorné Új Éva: Pénzügyi ismeretek (a mérlegképes könyvelők vizsgáihoz). Perfekt Kiadó, Budapest, 2009. ISBN: 9789633947753 (340 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: SZÁMVITELI ALAPOK**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| Számviteli alapfogalmak, számviteli alaptechnikák bemutatása és az egyes pénzügyi kimutatás elemekhez tartozó alapvető ismeretek átadása. A tantárgy célja, hogy a hallgató megismerkedjen a vállalkozások beszámolási és számviteli rendszerének alapvető jellemzőivel, megismerje a számviteli törvény célját, filozófiáját, a számviteli alapelveket, a vállalkozói vagyon szerkezetét, a gazdasági események vagyoni, jövedelmi helyzetre gyakorolt hatását.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Számvitel kialakulása, szerepe, helye, feladata. A számviteli rendszerek
2. A számvitel szabályozása Magyarországon. A számviteli törvény célja, felépítése
3. A számviteli alapelvek. A számviteli politika és a hozzá kapcsolódó szabályzatok
4. A vagyon megjelenése, kimutatása. Az értékelés szerepe, az értékelési eljárások, értékelési elvek. Mérlegelméletek
5. A mérleg fogalma, felépítése, a mérlegtételek tartalma. Az eszközök besorolása, jellemzői, csoportosítása
6. A mérlegben szereplő eszközök és források értékelése. Az eszközök értékcsökkenése. Készletek
7. Zárthelyi dolgozat
8. A gazdasági művelet fogalma. A gazdasági események csoportosítása. A főkönyvi számlák tartalma, jellemzői, továbbá könyvviteli elszámolások a főkönyvi számlákon
9. Könyvvezetési kötelezettség, a könyvvezetés fajtái. Számlasoros és idősoros elszámolás. Összesítő kimutatások
10. Az eredménykimutatás fogalma, az eredményszámlák bevezetése. Az eredmény megállapításának módszerei
11. Az eredménykimutatás tételeinek tartalma. A hozamok és a ráfordítások megjelenése az összköltség eljáráson alapuló, illetve a forgalmi költség eljáráson alapuló eredménykimutatásban
12. A kiegészítő melléklet, üzleti jelentés
13. A bizonylatok fogalma, csoportosítása, szerepük a gazdasági események elszámolásában. A bizonylati elv, a bizonylatok megőrzése
14. A beszámoló nyilvánosságra hozatala, közzététele
15. A Könyvvizsgálat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. Gál Jolán: Számviteli alapok (Pénzügyi számvitel I.). Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007.Fenyves Angelika: Számviteli alapok példatár megoldásokkal. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2011. Dr. habil. Suhányi Erzsébet – Dr. Gál Jolán: Pénzügyi számvitel. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN: 9789638967930Dr. Sztanó Imre: A számvitel alapjai. Perfekt Kiadó, Budapest, 2013. ISBN: 9789633948217 (388 oldal)2000. évi C. törvény a számvitelről**Ajánlott irodalom**:Éva Katalin – Kovácsné Soós Piroska: Pénzügyi-vezetői számvitel. Perfekt Kiadó, Budapest, 2010. ISBN: 9789633947791 (416 oldal)Kardos Barbara – Miklósyné Ács Klára – Némethné dr. Gergics Márta – Sisa Krisztina – Dr. Zelenka Józsefné: Számvitel alapjai példatár. Perfekt Kiadó, Budapest, 2008. ISBN: 9789633947456 (348 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: MARKETING**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A marketing alapfogalmak és technikák megismerése a gyakorlatban történő alkalmazás érdekében. A piaci környezetben végbemenő változások okainak feltárása, a piaci szereplők magatartásának megismerése annak érdekében, hogy minél hatékonyabb marketingeszközökkel lehessen ezekhez a változásokhoz alkalmazkodni.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A marketing értelmezése, fejlődése, fogalomrendszere
2. A marketing eszközrendszere, marketing mix, marketing menedzsment
3. A hatékony marketing inputjai, a marketingkörnyezet értelmezése és elemzése
4. A vásárlás, mint döntés és a fogyasztói magatartás elemzése
5. A marketing információs rendszer, marketingkutatás, piacok sajátosságai
6. Termék és termékpolitika, termék-életgörbe elemzés
7. Termék-portfólió menedzsment, márkázás
8. Ár, árképzési politika, árváltoztatások folyamata és hatásai
9. A marketingkommunikáció célja, feladata, folyamata, csatornái
10. Értékesítési csatornák szereplői, típusai, értékesítési út megtervezése
11. A kommunikációs-mix elemei, tervezése és végrehajtása
12. A marketingtervezés folyamata és eszközei
13. Marketingstratégiák, támadó és védekező stratégiák a piacon
14. A marketing-tevékenység megvalósítása, a marketingszervezet felépítése és feladata
15. A marketing-tevékenység ellenőrzése és értékelése
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:* Bauer – Berács – Kenesei: Marketing alapismeretek. Akadémia Kiadó, Budapest, 2017. ISBN: 9789630595025

**Ajánlott irodalom**:Philip Kotler – Kevin Lane Keller: Marketingmenedzsment. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2008. ISBN: 9789630583459Józsa László: Marketingstratégia – Marketing strategy. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2003. ISBN: 9630582902 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: PÉNZÜGYTAN II. (VÁLLALATI PÉNZÜGYEK)**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tárgy oktatásának célja, hogy a hallgató képet kapjon a vállalkozások pénzügyi cél- és eszközrendszeréről. Elsajátítsa a vállalati pénzügyi – beruházási, finanszírozási és osztalékpolitikai – döntések előkészítéséhez és meghozatalához szükséges értékelési módszereket. Ismerje azokat a folyamatokat és főbb elméleteket, amelyek alapján a különféle eszközök és források értékelődnek a pénzügyi piacokon és alkalmazza is majd azokat a vállalati gyakorlatban.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A pénzügyi döntések helye, szerepe a vállalati gazdálkodásban
2. Alapszámítások: a pénz időértéke
3. Speciális pénzáramokkal kapcsolatos számítások
4. Pénzügyi befektetésekkel kapcsolatos számítások. Kötvények értékelése
5. Részvények értékelése
6. Hozam és kockázat alapösszefüggései
7. A tőkepiaci árfolyamok modellje. Zárthelyi dolgozat
8. Beruházások jellemzői, csoportosítása
9. Beruházásokkal kapcsolatos számítások
10. Finanszírozási döntések, finanszírozási stratégiák. Finanszírozási források
11. Vállalati tőkeköltség, tőkeáttétel mérése
12. Döntés a tőkeszerkezetről
13. Forgótőke menedzsment
14. Pénzügyi tervezés
15. Osztalékpolitika. Zárthelyi dolgozat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott* **irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Süge Csongor – Holmár Krisztina – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek I. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. (92 oldal)Süge Csongor – Holmár Krisztina – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek II. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. (84 oldal)Dános Anikó – Holmár Krisztina – Süge Csongor: Vállalati pénzügyek példatár. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2010. (114 oldal)**Ajánlott irodalom**:Richard A. Brealey – Stewart C. Myers: Modern vállalati pénzügyek. Panem Kiadó, Budapest, 2011. ISBN: 9789635455287 (1.176 oldal, válogatott fejezetek)Sulyok-Pap Márta – Balogh László – Farkas Ádám – Fazakas Gergely – Makara Tamás Mikolasek András: Vállalati pénzügyek példatár. Aula Kiadó, Budapest, 2005. ISBN: 963958567x (158 oldal)Bélyácz Iván: A vállalati pénzügyek alapjai. Aula Kiadó, Budapest, 2007. ISBN: 9789639698130 (383 oldal)dr. Gyulai László – Illés Ivánné dr. – Paróczai Péterné dr. – Sándorné Új Éva: Pénzügyi ismeretek (a mérlegképes könyvelők vizsgáihoz). Perfekt Kiadó, Budapest, 2009. ISBN: 978963 947753 (340 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: PÉNZÜGYI SZÁMVITEL**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tantárgy célja, hogy a hallgató megismerje a számviteli törvény szerinti számviteli elszámolások szabályait, az eszközök és források állományba vételét, csökkenésének elszámolását, az évközi és év végi értékelési teendőket, továbbá a beszámoló összeállításának folyamatát.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Immateriális javak jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
2. Tárgyi eszközök jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
3. Befektetett pénzügyi eszközök jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
4. Készletek jellemzése, értékelése, nyilvántartása
5. Vásárolt készletek főkönyvi könyvelése
6. Saját termelésű készletek főkönyvi könyvelése
7. Követelések jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
8. Értékpapírok jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
9. Pénzeszközök jellemzése, értékelése, nyilvántartása, főkönyvi könyvelése
10. Saját tőke jellemzése, főkönyvi könyvelése
11. Céltartalékok jellemzése, főkönyvi könyvelése
12. Kötelezettségek jellemzése, főkönyvi könyvelése
13. Időbeli elhatárolások jellemzése, főkönyvi könyvelése
14. Éves zárás, beszámoló összeállítása
15. Pénzügyi és vezetői számvitel hasonlóságai, eltérései
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. habil. Suhányi Erzsébet – Dr. Gál Jolán: Pénzügyi számvitel. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN: 9789638967930 (178 oldal)Róth – Adorján – Lukács – Veit: Pénzügyi számvitel feladatok. MKVK OK Kft., Budapest, 2017. Dr. Gál Jolán: Számviteli alapok (Pénzügyi számvitel I.). Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007.Csomós Tamás – Helgertné dr. Szabó Ilona – Katonáné dr. Erdélyi Edit – Kurcsinka Tamásné – Vanó Gábor: Pénzügyi számvitel, Mérlegételek, Példatár. Saldo Pénzügyi Tanácsadó és Informatika Zrt., Budapest, 2010. ISBN: 9789636383565 (288 oldal)**Ajánlott irodalom**:Róth – Adorján – Lukács – Veit: Pénzügyi számvitel. MKVK OK Kft., Budapest, 2018.Fenyves Angelika: Számvitel II. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2006. (98 oldal)Fenyves Angelika: Számvitel II. Példatár. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2006. (50 oldal)Fenyves Angelika: Eszközök számvitele. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (195 oldal)Fenyves Angelika: Eszközök számvitele példatár. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (78 oldal)Fenyves Angelika: Eszközök számvitele példatár megoldásokkal. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (93 oldal)Fenyves Angelika: Források könyvvitele gyakorló feladatokkal. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007. (110 oldal)Kardos – Miklósyné Ács K. –Siklósi Ágnes – Sisa K.: Pénzügyi számvitel. Perfekt, PR 024/09, 2009. ISBN: 9789633947647 (502 oldal)Siklósi Ágnes – Veress Attila: Pénzügyi számvitel példatár. Perfekt, PR 024-P/09, 2009. ISBN: 9789633947609 (446 oldal)Éva Katalin – Kovácsné Soós Piroska: Pénzügyi-vezetői számvitel. Perfekt, 504/2010. ISBN: 9789633947791 (416 oldal)Dr. Bíró – Fridrich – Kresalek – Mitró: Számviteli kézikönyv. Unió, 2009. ISBN: 3110803 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: VEZETÉS ÉS SZERVEZÉS**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tárgy oktatásának célja olyan ismeretanyag átadása, amely hatására a hallgatók a vezetésről való tudásukat bővítik, a vezetési és szervezési ismeretek birtokában képessé válnak a szervezetet, mint rendszert kezelni, valamint a hatékony vezetési módszereket megválasztani.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A szervezés és a szervezési folyamatok fogalma
2. A vállalati struktúra alapmodellje, a szervezeti felépítés, szervezeti irányzatok
3. Döntésoptimalizálás
4. Változásmenedzsment
5. Egyén a szervezetben, egyéni döntés, problémamegoldás
6. A motiváció tartalom- és folyamatelméletei
7. Csoportok a szervezetben
8. Hatalom és szervezeti politika, személyes vezetés - leadership
9. Konfliktusok a szervezetben, modern vezetési irányzatok
10. Változásmenedzsment
11. Enpowerment
12. Benchmarking
13. Outsourcing
14. Reengeneering
15. Stratégiai szövetségek, hálózatok
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dobák Miklós: Szervezeti formák és vezetés. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2008. ISBN: 9769630583406**Ajánlott irodalom**:* Bakacsi Gyula: Szervezeti magartartás és vezetés. Aula Kiadó, Budapest, 2004. ISBN: 9789639585492

Marosán György: Stratégiai menedzsment. Műszaki Kiadó, 2005. ISBN: 9631627926 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: KÖLTSÉGVETÉSI INTÉZMÉNYEK ÉS TÁMOGATÁSI RENDSZEREK**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A képzés keretében a hallgatók megismerik a közfeladatok ellátásának intézményi kereteit, a költségvetési szervek vagyongazdálkodási típusait, a költségvetési finanszírozás módjait, a helyi önkormányzatok és a non-profit szervezetek működésének finanszírozását, valamint az EU támogatási rendszereit, különös tekintettel annak kis- és középvállalkozási politikájára és programjára.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Az államháztartás helye a nemzetgazdaság rendszerében
2. A közfeladatok ellátásának intézményi keretei
3. A költségvetési szervek sajátos jellemzői, csoportjai, a költségvetési alapegységek: alap- és előirányzat jellemzői
4. A költségvetési szervek vagyongazdálkodása I. Beruházás, bérbeadás, lízingelés
5. A költségvetési szervek vagyongazdálkodása II. Koncesszióba adás, értékesítés
6. Költségvetési finanszírozás. A feladat- és teljesítmény-finanszírozás
7. A helyi önkormányzatok nettó finanszírozása
8. Non-profit szervezetek és alapítványok
9. Zárthelyi dolgozat
10. Támogatási rendszerek I. Előcsatlakozási alapok (Phare, SAPARD, ISPA)
11. Támogatási rendszerek II. Strukturális Alapok, Kohéziós Alap, Közösségi Kezdeményezések
12. Támogatási rendszerek III. Mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások
13. Támogatási rendszerek IV. Közbeszerzések, közösségi programok
14. Az EU kis- és középvállalkozási politikája és programja
15. Zárthelyi dolgozat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Koháriné Dr. Papp Edit: Államháztartási ismeretek. Perfekt, Budapest, 2011. ISBN: 9789633946763 (309 oldal)Pénzügyi jog I., Szerk.: Simon István, OSIRIS Kiadó, 2007. ISBN: 9789633899618 (494 oldal)Koháriné Dr. Papp Edit: Költségvetési szervek gazdálkodása. Verlag Dashöfer Szakkiadó, 2008.Nizák Péter – Nyikos Attila – Pálvölgyi Péter: Támogatási programok lebonyolítása a nonprofit szektorban. Demokratikus Jogok Fejlesztéséért Alapítvány, Budapest, 2006.Kapcsolódó jogszabályok**Ajánlott irodalom:** Radnóczi Zsolt: Támogatások az Európai Unióban. Akadémiai Kiadó, Budapest 2004. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: VEZETŐI SZÁMVITEL**
 | **Kreditértéke: 4** |
| **A tantárgy besorolása: kötelező** |
| **A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 40/60%** |
| **A tanóra típusa: ea. / gyak. és óraszáma: 1/1** |
| **A számonkérés módja: kollokvium** |
| **A tantárgy tantervi helye: 2. félév** |
| **Előtanulmányi feltételek *(ha vannak)*: -** |

|  |
| --- |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A hallgató megismeri azokat a vezetői számviteli módszereket, amelyek alapján képes lesz a vállalati értéknövelés célját megalapozó üzleti döntések előkészítésére. A legfontosabb tárgyalt területek a következők: a gazdasági kalkuláció (költségtervezés), a különböző költségszámítási rendszerek, a hozam és költség elszámolása az eredmény-kimutatásban.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A vezetői számvitel helye a számviteli rendszerben
2. A vezetői számvitel területei
3. A gazdasági kalkuláció fogalma
4. A gazdasági kalkuláció fajtái
5. A tevekénységalapú költségszámítás fogalma
6. A tevekénységalapú költségszámítás jellemzői
7. A költségfelosztásnál alkalmazott vetítési alapok
8. A költségek elszámolásának lehetőségei a számviteli törvény alapján
9. A költségelszámolás és az eredmény-kimutatás összefüggése
10. Az eredmény-kimutatás költségelszámolással kapcsolatos tételeinek tartalma
11. A költségek elszámolásának esetei
12. Költségelszámolás, ha a vállalkozás költségeit csak költségnemenként könyveli, a saját termelésű készleteiről folyamatos értéknyilvántartást nem vezet
13. Költségelszámolás, ha a vállalkozás költségeit csak költségnemenként számolja el, a saját termelésű készleteiről folyamatos értéknyilvántartást vezet
14. Költségelszámolás, ha a vállalkozás költségeit elsődlegesen költségnemenként, másodlagosan költséghely, költségviselőnként számolja el
15. Költségelszámolás, ha a vállalkozás költségeit elsődlegesen költséghely, költségviselőnként, másodlagosan kötségnemenként könyveli
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Bosnyák János – Gyenge Magdolna – Pavlik Lívia – Székács Péterné: Vezetői számvitel, Saldo Kiadó, 2010. ISBN: 9789636383398 (298 oldal)Bosnyák János – Gyenge Magdolna – Pavlik Lívia – Székács Péterné: Vezetői számvitel – Példatár és Feladatgyűjtemény, Saldo Kiadó, 2008. ISBN: 9789636382742 (152 oldal)**Ajánlott irodalom**:Dr. Sztanó Imre – Veress Attila: Vezetői számvitel. BGF, Budapest, 2010.Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat című folyóirat témához kapcsolódó cikkei |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: PROJEKTTERVEZÉS MÓDSZERTANA**
 | **Kreditértéke: 2** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tantárgy alapvető célja megismertetni a hallgatókat a projektek tervezésével kapcsolatos alapfogalmakkal, a projektmenedzsment elméleti alapjaival, módszereivel, ezek gyakorlati alkalmazási területeivel. A kurzus során elsajátíthatóak a különböző projektek készítésének és megvalósításának gyakorlati elemei. A projekttervezési módszerek közül az Európai Unió által javasolt Projekt Ciklus Menedzsment módszertant ismerhetik meg a hallgatók, amelyet a pályázatok megírásánál és a pályázati projektek megvalósításánál is használnak. A hallgatók a kurzus elvégzésével képessé válnak projekttervezetek elkészítésére, bemutatására, értékelésére és menedzselésére.**Elsajátítandó ismeretanyag:**1. A projektmenedzsment alapjai, elméleti keretei, története, a projekt értelmezése, alapelvei, projektfázisok, a projektciklus modelljei
2. A projekttervezés és -megvalósítás logikai keretmódszerének fő lépései, problémaelemzés, érintettek elemezése, a projekt célrendszere, stratégia és alternatívák elemzése, stratégia kiválasztása
3. Tevékenység-, idő- és költségtervezés
4. Főbb projekttervezési technikák és eszközök, problémafa és célfa, feladatlebontás technikái, időütemezés, időtervezési és hálótervezési technikák, kritikus út (CPM), erőforrások
5. A projekt személyi hátterének tervezése
6. A projektterv és a megvalósíthatósági esettanulmány
7. A projekt pénzügyi tervezése. Beszerzések, közbeszerzések tervezése. A projekt személyi jellegű ráfordításainak tervezése
8. A projekt marketing és -kommunikációs tevékenységeinek tervezése
9. Kockázatelemzés és -kezelés, projektmonitorig tervezése és megvalósítása
10. A projekt megvalósítása, ellenőrzése és lezárása
11. A projekt hatékonyságának mérése (indikátorok)
12. Összefoglalás
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Görög Mihály: Bevezetés a projektmenedzsmentbe. Aula Kiadó, Budapest, 2001.Bolya Árpád: Six szigma - Projektmenedzsment kézikönyv. Révai Digitális Kiadó, Budapest, 2011.EC PCM Training Handbook: <http://www.cfcu.gov.tr/SPOs/TOOLs/PCM_Training_Handbook.pdf>PMBOK Guide (fordító: Pollák Tamás) Projektmenedzsment útmutató. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2009. ISBN: 9789630584012 (450 oldal)**Ajánlott irodalom:**Peter Hobbs: Projektmenedzsment. SCOLAR, Budapest, 2000. ISBN: 9639193453 (94 oldal) Peter K. Nevitt – Frank Fabozzi:Projektfinanszírozás. Co-Nex, 1997. ISBN: 9638401338 (525 oldal)Görög Mihály: Általános projektmenedzsment. Aula, Budapest, 2007. ISBN: 9789639215061 (196 oldal)Eric Verzuh: Projektmenedzsment. HVG, 2006. ISBN: 9789637525773 (424 oldal)PCM guidelines:[http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/documents/tools/europeaid\_adm­\_pcm\_guidelines\_2004\_en.pdf](http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/documents/tools/europeaid_adm_pcm_guidelines_2004_en.pdf) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: ÁLLAMHÁZTARTÁSI ÉS NONPROFIT SZÁMVITEL**
 | **Kreditértéke: 4** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| E tantárgy az alapozó ismeretek áttekintését követően a költségvetési szervek számvitelének aktuális szabályozásával, az államháztartási szervezetek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségével, valamint az éves beszámoló ellenőrzésben és pénzügyi gazdasági elemzésben történő hasznosításával foglalkozik.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A költségvetés alapján gazdálkodó szervezetek működését meghatározó jogszabályok. A működés feltételei
2. A költségvetés alapján gazdálkodó szervezetek működésének szabályozására vonatkozó előírások
3. A költségvetés éves beszámoló készítésének sajátosságai
4. A mérleg felépítése, jellemzői. A mérlegben szereplő eszközök és források csoportosítása, tartalmának értékelése
5. A pénzmaradvány-kimutatás felépítése, tartalma
6. Az eredménykimutatás felépítése, jellemzői. Az eredménykimutatás egyes tételeinek tartalma
7. A kiegészítő melléklet tartalma, elkészítésének célja
8. A számviteli szabályozás, számlarend
9. Könyvviteli elszámolás sajátosságai
10. Befektetett eszközökkel kapcsolatos gazdasági események könyvelése, hatása a mérlegre és az eredmény-kimutatásra
11. Forgóeszközökkel kapcsolatos gazdasági események könyvelése, hatása a mérlegre és az eredmény-kimutatásra
12. A forrásokkal kapcsolatos gazdasági események könyvelése, hatása a mérlegre és az eredmény-kimutatásra
13. Pénzforgalmi jelentés tartalma, összeállítása
14. Pénzforgalmi jelentés elemzési célú hasznosítása
15. Esettanulmány
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. Simon József: Az államháztartási számvitel alapjai és a közpénzügyi információs rendszer. CompLex Kiadó, Budapest, 2012. ISBN: 9789632952215 (256 oldal) Koháriné dr. Papp Edit: Államháztartási ismeretek. Perfekt Kiadó, 2011. ISBN: 9789633946763 (309 oldal)Nagy Orsolya – Németh Edit: Államháztartási szakellenőrzés. Perfekt Kiadó, 2009. ISBN: 9789633947715 (192 oldal)Győrffi Dezső – Győrffi György – Fülöp Judit – Farkas Sándor – Dr. Printz János: Az önkormányzatok pénzügyei. Perfekt Kiadó, 2011. ISBN: 9789633947982 (424 oldal)Kapcsolódó hatályos jogszabályok **Ajánlott irodalom**:Gubányi Lászlóné (Szerk.): Költségvetési szervek kézikönyve I-II-III. kötet. Költségvetési könyvelés. Saldo Kiadó, Budapest, 2010.Lilliné Fecz Ildikó: Államháztartási számvitel a gyakorlatban I-II. kötet. Saldo Kiadó, 2015. (1.000 oldal) Csermák Judit – Győrffi Dezső – Pintérné Csermák Jolán – Printz János: A költségvetési szervek gazdasági tevékenységének elemzése. Perfekt Kiadó, 2004. ISBN: 9633945658 (331 oldal)Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat című folyóirat témához kapcsolódó cikkei |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: PÉNZÜGYI JOG**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A Pénzügyi jog oktatásának célja a Gazdasági jog keretében tanult speciális ismeretek további bővítése, specializálása, a szakirányhoz kapcsolódó gyakorlati és elméleti szaktantárgyak jogi elméleti alapozása. A tantárgy nagy hangsúlyt fektet azokra a pénzügyi és adójogi alapismeretekre, amelyek segítik más tantárgyak elméleti és gyakorlati anyagának megértését, értelmezését. A tananyag a magyar hatályos pénzügyi, gazdasági szabályozást állítja középpontjába.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A pénzügyi jog elméleti megközelítése
2. A pénzügyi rendszer és a pénzügyi politika. Az állam fogalma, szervezete
3. Az államháztartás fogalma, felépítése, bevételei, kiadásai, gazdálkodásának alapelvei
4. Az államháztartási törvény jellemzői, felépítése. Az államháztartás gazdálkodásának elhatárolása, az állam gazdálkodása
5. A központi költségvetés rendszere, szerkezeti rendje, bevételei, kiadásai, a befizetések jogcímei
6. A központi költségvetés tervezésének folyamata, hatásköri, eljárási szabályok, határidők, tervezési módszerek
7. A központi költségvetés jóváhagyása és végrehajtása, az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása, költségvetési beszámolási rendszer
8. A költségvetési szervek jogállása, típusai, alapítása. A költségvetési szervek tevékenysége, működése, gazdálkodása. A Magyar Államkincstár és az Államadósság Kezelő Központ Zrt. Gazdálkodás az állami vagyonnal. A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
9. Az elkülönített állami pénzalapok. A társadalombiztosítási alrendszer költségvetése
10. Az államháztartási ellenőrzés rendszere. Az Állami Számvevőszék. Kormányzati központi ellenőrzés
11. Az államadósságügy költségvetési joga
12. A helyi államháztartás joga. Az önkormányzatok vagyona, bevételei, az önkormányzatok gazdálkodására és költségvetésére vonatkozó szabályok. A helyi adók és a gépjárműadó. Egyéb adók. Az illetékek fogalma, fajtái, megfizetése és egyéb eljárási szabályok. A vám fogalma, szerepe, jellemzői, csoportosítása
13. A számviteli jog
14. A monetáris irányítás rendszere. A Magyar Nemzeti Bank feladata, jogállása. A hazai pénzügyi intézményrendszer felépítése. Pénzügyi és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások Magyarországon
15. A hazai hitelintézeti szféra működésének jogi szabályozása. A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény főbb fejezetei. Prudenciális szabályozás. A hitelintézetek biztonságos működésének garanciális feltételei
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Általános közigazgatási ismeretek (közigazgatási szakvizsga – elektronikus anyag). Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Budapest, 2013. ISBN: 978-615-5344-00-8 (111 oldal)Hatályos jogszabályokPénzügyi jog I., Szerk.: Simon István, OSIRIS Kiadó, 2007. ISBN: 9789633899618 (494 oldal)**Ajánlott irodalom**:Pénzügyi jog II., Szerk.: Simon István, OSIRIS Kiadó, 2012. ISBN: 9789632762289 (578 oldal)Pénzügyi jog I-II., Szerk.: Halustyik Anna, AULA Kiadó és Szent István Társulat, 2006./2007. ISBN: 9789633618653 és 9789633619360 (562 és 279 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: GAZDASÁGI ELEMZÉS, ELLENŐRZÉS ÉS MÓDSZERTANA**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A hallgatók megismerik és alkalmazni tudják azokat az elemzési és ellenőrzési módszereket, amelyek segítik a gazdálkodó szintjén a gazdasági döntések meghozatalát, nyomon követik azok végrehajtását és értékelik azok eredményességét, valamint megismerik a Magyarországon érvényesülő ellenőrzések rendszerét, annak fejlődését és jelenlegi felépítését, működését. **Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A gazdasági elemzés általános vonatkozásai, statisztikai alapok
2. Termelés előkészítés elemzése, piaci tevékenység elemzése, optimális termékszerkezet
3. Műszaki fejlesztés, innováció elemzése
4. Termelés és értékesítés elemzése, érték-, ár-, volumen indexek használata
5. Termelés összetételének elemzése, minőség elemzése, selejt elemzése
6. Erőforrások elemzése: munkaerő elemzése. A munka termelékenységének az elemzése
7. Tárgyieszközgazdálkodás elemzése, kapacitás elemzése
8. A készletgazdálkodás elemzése. Az anyagfelhasználás és a készlet alakulás elemzése
9. A vállalkozási tevékenység hatékonyságának elemzése. Hatékonyság vizsgálata mutatókkal
10. Mérleg elemzése. Vagyoni-, pénzügyi-, jövedelmezőségi mutatók. Cash-Flow
11. Utólagos eredményelemzés
12. Ellenőrzés alapfogalma. A belső ellenőrzés rendszere. Az ellenőrzés módszertana
13. A bizonylati rend és okmányfegyelem ellenőrzése. A készpénzforgalom ellenőrzése
14. A számvitel szervezettségének vizsgálata. Az éves beszámoló vizsgálata
15. Magyarország ellenőrzési rendszere. Ellenőrzési feladat megtekintése
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Szabó Zsolt: A vállalatok tevékenységének gazdasági elemzése. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (55 oldal)Szabó Zsolt: Gyakorló feladatok gazdasági elemzés tárgyból. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (69 oldal)Szabó Zsolt: A gyakorló feladatok megoldásai gazdasági elemzés tárgyból. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (108 oldal)Szabó Zsolt: Ellenőrzési alapismeretek. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2004. (52 oldal)Dr. Gál Jolán – Dr. Meszlényi Rózsa – Szabó Zsolt: Az éves beszámoló és a vállalati eredmény elemzése. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, (58 oldal)Dr. Pucsek József – Kresalek Péter: 659-P/2001 Példatár a vállalkozások tevékenységének komplex elemzéséhez. Perfekt, 2001.Dr. Bíró Tibor – Dr. Pucsek József – Dr. Sztanó Imre: 659/2001 Vállalkozások tevékenységének komplex elemzése. Perfekt, 2001.Dr. Birher Ilona – Dr. Pucsek József – Sándor Lászlóné dr. – Dr. Sztanó Imre: Vállalkozások tevékenységének gazdasági elemzése. Perfekt, 2009. ISBN: 978 963 394 657 2Dr. Birher Ilona – Blumné Bán Erika – Kresalek Péter – Dr. Pucsek József – Sándor Lászlóné dr. – Dr. Sztanó Imre: Példatár a vállalkozások tevékenységének gazdasági elemzéséhez. Perfekt, 2010. ISBN: 978 963 394 658 9Dr. Lukács János: Ellenőrzési esettanulmányok. MKVK OK Kft., Budapest, 2017. ISBN: 9789639878471 **Ajánlott irodalom**:Éva Katalin – Kovácsné Soós Piroska: 021-I/2001 Számvitelelemzés I. Perfekt, 2001.Éva Katalin – Kovácsné Soós Piroska: 021-II/2001 Számvitelelemzés II. Perfekt, 2001. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: KOMMUNIKÁCIÓS GYAKORLATOK**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A kommunikációs gyakorlatok tantárgy célja a kommunikációs ismeretek elmélyítése és azok gyakorlatba való átültetése, a kommunikáció szempontjából hasznos készségek és viselkedésminták gyakorlása. Cél továbbá a tárgyat felvett hallgatók számára olyan új kommunikációs ismeretek és készségek nyújtása, melyek segítséget nyújtanak a munkaerő-piaci érvényesüléshez, a kapcsolatépítéshez, a különböző kommunikációs technikák sikeres alkalmazásához és az eredményes és hatékony munka közbeni kommunikáció megvalósításához.Kulcsszavak: információ és kommunikáció, kapcsolatteremtő és fenntartó készség, udvariasság, empatikus készség, köznyelvi szöveg megfogalmazása írásban, nyelvhelyesség, köznyelvi szöveg hallás utáni megértése, köznyelvi beszédkészség, információforrások kezelése, külső megjelenés, önállóság, precizitás, konfliktustűrő képesség, stressztűrő képesség**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A kommunikáció alapfogalmai, definíciója, önismeret
2. Az érdekérvényesítés lehetséges kommunikációs formái
3. Az asszertivitás megnyilvánulásai a verbális kommunikációban és a nonverbális kommunikációban
4. Szervezeti belső- és külső kommunikáció irányai
5. Tárgyalás, mint kommunikációs helyszín. A tárgyalás fajtái, a tárgyalás alapelvei, tárgyalási célok
6. Tárgyalási stratégiák és taktikák, alternatívák
7. Az asszertív egyének jellemzői, tárgyalási stílusok, a tárgyalás folyamatmodellje
8. Írásbeli kommunikáció és annak szabályai szervezetek esetében, üzleti környezetben
9. A megfelelő kérdezési stratégia, a lehetséges kérdések csoportosítása, típusai
10. Meggyőzés, érveléstechnika, kérdezéstechnika
11. Az érdekek érvényesítése: egyeztetés, kényszerítés, manipuláció
12. Kommunikáció konfliktuskezelés és problémamegoldás során
13. Nemzeti kommunikációs sajátságok, interkulturális jellemzők
14. Csoportos interaktív kommunikáció üzleti környezetben
15. Prezentáció, összefoglalás
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom** |
| **Kötelező irodalom**:Szabó Katalin: Kommunikáció felsőfokon. Budapest, 2009. ISBN: 9789630959889 (404 oldal)William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN: 9639071528 (132 oldal)Sue Hadfield – Gill Hasson: Hogyan érvényesítsük sikeresen érdekeinket? Asszertivitás. ScolarKiadó, Budapest, 2012. ISBN: 9789632443935 (223 oldal)**Ajánlott irodalom:**Jenny Rogers: Befolyásolási képesség. ScolarKiadó, Budapest, 2000. ISBN: 9639193461 (94 oldal)William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN: 9639071528 (132 oldal) |
| 1. **Szakképzési modul**

**Kredittartománya *(max. 87 kr.):* 87****--ezen belül a Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirány szakképzési modulja (57 kredit)****Tantárgyai: 1) Jogi alapismeretek;2) Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok); 3) Számviteli alapok; 4) Projektmenedzsment, pályázatírás; 5) Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek); 6) EU közösségi politikák; 7) Adózási ismeretek; 8) Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek; 9) Pénzügyi számvitel; 10) Adóbevallások; 11) Államháztartási és nonprofit számvitel; 12) Vállalati pénzügyi tervezés; 13) Kommunikációs gyakorlatok** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: JOGI ALAPISMERETEK**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A hallgatók a jogi alapismeretek című tananyag segítségével sajátítják el a legalapvetőbb ismereteket az állam és a jog kialakulásának folyamatával, a jog és a jogrendszerek jellegzetességeivel kapcsolatban.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Az állam és a jog eredete. A modern állam, politika és jog kialakulása
2. Az állam sajátosságai. A jog fogalma, szerepe és sajátosságai
3. Jogalkotás és jogforrások. A jogforrási rendszerek sajátosságai és típusai
4. Jogi norma és jogszabály. A jogviszony sajátosságai
5. Jogérvényesülés, jogkövetés és jogsértés
6. A jogalkalmazás szakaszai, jellemzői
7. A jogrendszer fogalma és sajátosságai. A jogrendszerek és jogágak
8. A magyar jogrendszer sajátosságai
9. Alkotmányjog
10. Közigazgatás és közigazgatási jog I.
11. Közigazgatás és közigazgatási jog II.
12. Büntető jog és büntetőeljárásjog
13. A polgári jog alapjai I.
14. A polgári jog alapjai II.
15. A tulajdonjog
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. Dános Valér: Jogi ismeretek. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, 2007.**Ajánlott irodalom**:Szilágyi Péter: Jogi alaptan. Osiris Kiadó, Budapest, 2006. ISBN: 963 389 658 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: PÉNZÜGYTAN I. (MAKROPÉNZÜGYI FOLYAMATOK)**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tárgy középpontjában a modern gazdaság pénzügyi rendszerének működése, a pénzügyi piacok eszközeinek és intézményeinek, a bankok főbb szolgáltatásainak bemutatása áll. A pénzügyi politika területeinek és kapcsolódásainak ismertetésén túl taglalja a devizarendszerek, a devizagazdálkodás és árfolyampolitika összefüggéseit. Áttekinti az államháztartás rendszerét, az alrendszerek jellemzőinek és összekapcsolódásának bemutatásán keresztül. **Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A pénz fejlődése és formaváltozásai: a pénz kialakulásától a modern pénzig
2. A modern pénz jellemzői. A pénzkínálat és pénzkereslet összetevői
3. Az infláció okai, fajtái, makrogazdasági hatása és kezelése
4. Bankrendszerek, banktani alapismeretek
5. Banktani alapismeretek folytatása, elektronikus pénzkapcsolatok
6. A modern pénz teremtésének és megsemmisülésének módjai. A multiplikátor-hatás
7. Pénzügyi politika, monetáris politika
8. A közpénzügyek területe: államháztartás és alrendszerei. Zárthelyi dolgozat
9. Nemzetközi pénzügyek: devizagazdálkodás, devizarendszerek
10. Árfolyampolitika, konvertibilitás, a le- és felértékelés hatásmechanizmusa
11. A pénzügyi rendszer szerepe a gazdaságban. Közvetlen és közvetett tőkeáramlás
12. Pénzügyi közvetítő intézmények a pénzügyi rendszerben
13. Értékpapírok
14. Értékpapírpiacok, tőzsde
15. Tőzsdei ügyletek
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Holmár Krisztina: Pénzügyi és banki alapok. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (131 oldal)Dr. Vigvári András: Bevezetés a pénzügyekbe. Saldo Kiadó, Budapest, 2011. ISBN: 9789636383978 (162 oldal)Vigvári András: Pénzügy(rendszer)tan. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2015. ISBN: 9789630585958 (470 oldal)Meir Kohn: Bank- és pénzügyek, pénzügyi piacok. Osiris Kiadó, Budapest, 2007. ISBN: 9789633899564 (1060 oldal)Gyulaffy Béláné dr. Berényi Mária: Pénz-, pénzügyi összefüggések. Saldo Kiadó, Budapest, 2006. ISBN: 139789636381868 (294 oldal)**Ajánlott irodalom**:Zeller Gyula – Koltai Zoltán: Pénzügyi alapismeretek. PTE-FEEK, 2014. ISBN: 9789636425845 (322 oldal)Erdős Mihály – Mérő Katalin: Pénzügyi közvetítő intézmények. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2010. ISBN: 9789630589604 (292 oldal)dr. Gyulai László – Illés Ivánné dr. – Paróczai Péterné dr. – Sándorné Új Éva: Pénzügyi ismeretek (a mérlegképes könyvelők vizsgáihoz). Perfekt Kiadó, Budapest, 2009. ISBN: 9789633947753 (340 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: SZÁMVITELI ALAPOK**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| Számviteli alapfogalmak, számviteli alaptechnikák bemutatása és az egyes pénzügyi kimutatás elemekhez tartozó alapvető ismeretek átadása. A tantárgy célja, hogy a hallgató megismerkedjen a vállalkozások beszámolási és számviteli rendszerének alapvető jellemzőivel, megismerje a számviteli törvény célját, filozófiáját, a számviteli alapelveket, a vállalkozói vagyon szerkezetét, a gazdasági események vagyoni, jövedelmi helyzetre gyakorolt hatását.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Számvitel kialakulása, szerepe, helye, feladata. A számviteli rendszerek
2. A számvitel szabályozása Magyarországon. A számviteli törvény célja, felépítése
3. A számviteli alapelvek. A számviteli politika és a hozzá kapcsolódó szabályzatok
4. A vagyon megjelenése, kimutatása. Az értékelés szerepe, az értékelési eljárások, értékelési elvek. Mérlegelméletek
5. A mérleg fogalma, felépítése, a mérlegtételek tartalma. Az eszközök besorolása, jellemzői, csoportosítása
6. A mérlegben szereplő eszközök és források értékelése. Az eszközök értékcsökkenése. Készletek
7. Zárthelyi dolgozat
8. A gazdasági művelet fogalma. A gazdasági események csoportosítása. A főkönyvi számlák tartalma, jellemzői, továbbá könyvviteli elszámolások a főkönyvi számlákon
9. Könyvvezetési kötelezettség, a könyvvezetés fajtái. Számlasoros és idősoros elszámolás. Összesítő kimutatások
10. Az eredménykimutatás fogalma, az eredményszámlák bevezetése. Az eredmény megállapításának módszerei
11. Az eredménykimutatás tételeinek tartalma. A hozamok és a ráfordítások megjelenése az összköltség eljáráson alapuló, illetve a forgalmi költség eljáráson alapuló eredménykimutatásban
12. A kiegészítő melléklet, üzleti jelentés
13. A bizonylatok fogalma, csoportosítása, szerepük a gazdasági események elszámolásában. A bizonylati elv, a bizonylatok megőrzése
14. A beszámoló nyilvánosságra hozatala, közzététele
15. A Könyvvizsgálat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. Gál Jolán: Számviteli alapok (Pénzügyi számvitel I.). Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007.Fenyves Angelika: Számviteli alapok példatár megoldásokkal. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2011. Dr. habil. Suhányi Erzsébet – Dr. Gál Jolán: Pénzügyi számvitel. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN: 9789638967930Dr. Sztanó Imre: A számvitel alapjai. Perfekt Kiadó, Budapest, 2013. ISBN: 9789633948217 (388 oldal)2000. évi C. törvény a számvitelről**Ajánlott irodalom**:Éva Katalin – Kovácsné Soós Piroska: Pénzügyi-vezetői számvitel. Perfekt Kiadó, Budapest, 2010. ISBN: 9789633947791 (416 oldal)Kardos Barbara – Miklósyné Ács Klára – Némethné dr. Gergics Márta – Sisa Krisztina – Dr. Zelenka Józsefné: Számvitel alapjai példatár. Perfekt Kiadó, Budapest, 2008. ISBN: 9789633947456 (348 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: PROJEKTMENEDZSMENT, PÁLYÁZATÍRÁS**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tantárgy alapvető célja megismertetni a hallgatókat a projektmenedzsment (PM) általános elméleti alapjaival, módszereivel, ezek gyakorlati alkalmazási területeivel, a különböző projektek készítésének és levezetésének elméletével és gyakorlatával. A projekttervezés és -menedzsment módszerek közül az Európai Unió által javasolt Projekt Ciklus Menedzsment módszertant ismerhetik meg a hallgatók, amelyet a pályázatok megírásánál és a pályázati projektek megvalósításánál is használnak. A hallgatók megszerzett tudásuk birtokában képessé válnak projekttervezetek készítésére, bemutatására, értékelésére és menedzselésére.Elsajátítandó ismeretanyag:1. A projektmenedzsment alapjai, elméleti keretei, története, a projekt értelmezése, alapelvei, projektfázisok, a projektciklus modelljei
2. A projekttervezés és -megvalósítás logikai keretmódszerének fő lépései, problémaelemzés, érintettek elemezése, a projekt célrendszere, stratégia és alternatívák elemzése, stratégia kiválasztása, tevékenység-, idő- és költségtervezés, ellenőrzés és monitoring
3. Főbb projekttervezési technikák és eszközök, problémafa és célfa, feladatlebontás technikái, időütemezés, időtervezési és hálótervezési technikák, kritikus út (CPM), erőforrások
4. A projekt személyi háttere. A projekt külső és belső környezete, hagyományos és projektszervezetek, szervezetelemzési módszerek. A jó projektmenedzser tulajdonságai. A menedzsment feladat- és felelősségi körei. A projektek vezetése, a projekt hierarchiája, szerepek, feladatok és felelősségek, projektmenedzseri kompetenciák, hatáskörök
5. A projekt megvalósítása. A megvalósítás fázisai, a projektmegvalósítás során használt szakmai dokumentumok (projektterv és a megvalósíthatósági esettanulmány)
6. A projekt pénzügyi tervezése. Pénzügyi menedzsment a megvalósítás során. Beszerzések, közbeszerzések. A projekt személyi jellegű ráfordításai
7. Projektmarketing és -kommunikáció. A projektmarketing célja, folyamata és eszközei
8. Összefoglalás
9. Zárthelyi dolgozat
10. Pályázati alapfogalmak. Pályázatok típusai, pályázati forrásbevonás.
11. Európai Uniós alapok
12. Tenderezés, tenderezési eljárások. Tenderezés és szerződés stratégia
13. Közbeszerzés
14. Kockázatelemzés és -kezelés, minőségbiztosítás, projektmonitorig
15. A projekt megvalósítása, ellenőrzése és lezárása
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Bolya Árpád: Six szigma - Projektmenedzsment kézikönyv. Révai Digitális Kiadó, Budapest, 2011.Görög Mihály: Bevezetés a projektmenedzsmentbe, Aula Kiadó, Budapest, 2001.EC PCM Training Handbook: <http://www.cfcu.gov.tr/SPOs/TOOLs/PCM_Training_Handbook.pdf>PMBOK Guide (fordító: Pollák Tamás) Projektmenedzsment útmutató. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2009. ISBN: 9789630584012 (450 oldal)**Ajánlott irodalom:**Peter Hobbs: Projektmenedzsment. SCOLAR, Budapest, 2000. ISBN: 9639193453 (94 oldal) Peter K. Nevitt – Frank Fabozzi:Projektfinanszírozás. Co-Nex, 1997. ISBN: 9638401338 (525 oldal)Görög Mihály: Általános projektmenedzsment. Aula, Budapest, 2007. ISBN: 9789639215061 (196 oldal)Eric Verzuh: Projektmenedzsment. HVG, 2006. ISBN: 9789637525773 (424 oldal)PCM guidelines:[http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/documents/tools/europeaid\_adm­\_pcm\_guidelines\_2004\_en.pdf](http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/documents/tools/europeaid_adm_pcm_guidelines_2004_en.pdf) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: PÉNZÜGYTAN II. (VÁLLALATI PÉNZÜGYEK)**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tárgy oktatásának célja, hogy a hallgató képet kapjon a vállalkozások pénzügyi cél- és eszközrendszeréről. Elsajátítsa a vállalati pénzügyi – beruházási, finanszírozási és osztalékpolitikai – döntések előkészítéséhez és meghozatalához szükséges értékelési módszereket. Ismerje azokat a folyamatokat és főbb elméleteket, amelyek alapján a különféle eszközök és források értékelődnek a pénzügyi piacokon és alkalmazza is majd azokat a vállalati gyakorlatban.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A pénzügyi döntések helye, szerepe a vállalati gazdálkodásban
2. Alapszámítások: a pénz időértéke
3. Speciális pénzáramokkal kapcsolatos számítások
4. Pénzügyi befektetésekkel kapcsolatos számítások. Kötvények értékelése
5. Részvények értékelése
6. Hozam és kockázat alapösszefüggései
7. A tőkepiaci árfolyamok modellje. Zárthelyi dolgozat
8. Beruházások jellemzői, csoportosítása
9. Beruházásokkal kapcsolatos számítások
10. Finanszírozási döntések, finanszírozási stratégiák. Finanszírozási források
11. Vállalati tőkeköltség, tőkeáttétel mérése
12. Döntés a tőkeszerkezetről
13. Forgótőke menedzsment
14. Pénzügyi tervezés
15. Osztalékpolitika. Zárthelyi dolgozat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott* **irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Süge Csongor – Holmár Krisztina – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek I. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. (92 oldal)Süge Csongor – Holmár Krisztina – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek II. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. (84 oldal)Dános Anikó – Holmár Krisztina – Süge Csongor: Vállalati pénzügyek példatár. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2010. (114 oldal)**Ajánlott irodalom**:Richard A. Brealey – Stewart C. Myers: Modern vállalati pénzügyek. Panem Kiadó, Budapest, 2011. ISBN: 9789635455287 (1.176 oldal, válogatott fejezetek)Sulyok-Pap Márta – Balogh László – Farkas Ádám – Fazakas Gergely – Makara Tamás Mikolasek András: Vállalati pénzügyek példatár. Aula Kiadó, Budapest, 2005. ISBN: 963958567x (158 oldal)Bélyácz Iván: A vállalati pénzügyek alapjai. Aula Kiadó, Budapest, 2007. ISBN: 9789639698130 (383 oldal)dr. Gyulai László – Illés Ivánné dr. – Paróczai Péterné dr. – Sándorné Új Éva: Pénzügyi ismeretek (a mérlegképes könyvelők vizsgáihoz). Perfekt Kiadó, Budapest, 2009. ISBN: 978963 947753 (340 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: EU KÖZÖSSÉGI POLITIKÁK**
 | **Kreditértéke: 4** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tantárgy célja, hogy bemutassa az EU keretében megvalósuló különböző szakpolitikák egyes területeit, feltárja a közös politikák eltérő működési mechanizmusát az EU kompetenciák függvényében. A hallgatók megismerhetik a különböző szakpolitikák tartalmi jegyeit, a politikákhoz tartozó uniós programokat, a politikák eszközrendszerét, a különböző politikák esetében az Unió és tagállamok hatáskörébe tartozó feladatokat és azok megvalósítását. A szakpolitikák elemzése az egységes piac programjával összefüggésben történik, és számos területen érinti az EU külkapcsolati rendszerét is. A tárgy alapvetően ismereti kompetenciákat fejleszt, de hozzájárul a hallgatók elemzőkészségének fejlesztéséhez és kritikai gondolkodásának alakításához is egy önálló szakpolitikai döntés egyéni hallgatói feldolgozásával és prezentálásával. **Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Az EU közösségi politikái: célok, eszközök, intézmények. Az EU és tagállamok hatásköri rendszere a Lisszaboni Szerződés alapján
2. Az EU külső kapcsolatainak rendszere: A külpolitika és a közös kereskedelempolitika fejlődésének összehasonlítása
3. Az EU kereskedelempolitikája és fejlődése: céljai, eszközei, intézményei
4. Társulási szerződések szerepe az EU kereskedelempolitikájában
5. Úton a gazdasági kormányzás felé. A GMU fő kérdései az euró bevezetése után: 1999-től napjainkig
6. Foglalkoztatás és szociálpolitika az EU-ban
7. Az EU versenypolitikája
8. Az EU kohéziós politikájának aktuális kérdései
9. A közös agrárpolitika aktuális kérdései
10. Az Innováció Uniója. Kutatási és technológiafejlesztési politika. Digitális Európa
11. Környezetvédelem és energiapolitika az EU-ban.
12. Fogyasztóvédelem az EU-ban
13. Bel- és igazságügyi kérdések a közös politikában
14. Az EU perspektívái: az integráció horizontális és vertikális fejlődése
15. Összefoglalás
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Ferkelt Balázs – Káldyné Esze Magdolna – Kruppa Éva – Vida Krisztina: Integrálódó Európa I. Perfekt Kiadó, Budapest, 2014. ISBN:978 963 394 840 8Kende Tamás – Szűcs Tamás – Jeney Petra (szerk.): Európai közjog és politika. Wolters Kluwer, Budapest, 2017. ISBN: 978 963 295 684 8**Ajánlott irodalom:**Baldwin, R. – Giavazzi,F. (eds) (2016): The Eurozone Crisis. A Consensus View of the Causes and a Few Possible Remedies. A VoxEU.org eBook. CEPR Press Centre for Economic Policy Research. <http://www.voxeu.org/content/eurozone-crisis-consensus-view-causes-and-few-possible-solutions>Európai Bizottság (2017): Az én régióm, az én Európám, a mi jövőnk. 2017. Hetedik jelentés a gazdasági, társadalmi és területi kohézióról. <http://ec.europa.eu/regional_policy/lv/information/cohesion-report>Losoncz Miklós (2014): Az államadósság-válság és kezelése az EU-ban. TRI-MESTER Bt., Tatabánya, ISBN: 978 963 9561 27 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: ADÓZÁSI ISMERETEK**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A hallgató megismeri az adózási alapfogalmakat, betekintést nyer az adójog világába, áttekintést kap a főbb adókról és az adórendszerek jellemzőiről, továbbá az adózás rendjéről Magyarországon. Megszerzi azokat a legfontosabb információkat példákon keresztül, melyek a legjelentősebb bevételt biztosító adónemekkel kapcsolatosak. **Elsajátítandó ismeretanyag**:* + - 1. Az adóztatás általános jellemzői, adórendszer és adópolitika
			2. Az adóztatás alapelvei, az adók rendszerezése, adótani fogalmak. Az adójog alapjai
			3. A hazai adórendszer bemutatása, az adóbevételek és támogatások körének ismertetése
			4. Az adózás és az adóeljárás: az adózás rendje Magyarországon. Az adókötelezettség elemei
			5. Adóigazgatási eljárás. Zárthelyi dolgozat
			6. Forgalmi adók: az ÁFA és visszaigénylésének általános szabályai
			7. Az ÁFA elszámolása. Gyakorló feladatok
			8. Különleges elszámolási módok. A kompenzációs felár rendszere
			9. Zárthelyi dolgozat
			10. Az SZJA általános szabályai, az összevont adóalap adója. Gyakorló feladatok
			11. Adóelőleg-számítás. Külön adózó jövedelmek. Gyakorló feladatok
			12. Egyéni vállalkozók adózása. Átalányadózás. Gyakorló feladatok
			13. Társasági adó. Adóalap-korrekciós tételek. Gyakorló feladatok
			14. Egyszerűsített vállalkozói adó. A kisadózó vállalkozások tételes adója. A kisvállalati adó. Gyakorló feladatok
			15. Zárthelyi dolgozat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. Herich György: Adótan 2018. Penta Unió Oktatási Centrum, 2018. ISBN: 978-615-5249-48-8 (456 oldal) Dr. Herich György: Adó 2018 Teszt és Példatár. Penta Unió Oktatási Centrum, 2018. (544 oldal) Hatályos törvényekHolmár Krisztina: Adózási ismeretek. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2012. (234 oldal)**Ajánlott irodalom**:Tomcsányi Erzsébet: Adózás és számvitel. Ecovit kiadó, 2013. ISBN: 9789638874382 (256 oldal) Földes Gábor: Adójog. Osiris Kiadó, 2005. ISBN: 9633897025 (416 oldal)Simon István (Szerk.): Pénzügyi jog I. és II. Osiris Kiadó, 2007. ISBN: 9633899618 és 9633895280 (497 és 478 oldal)Sztanó Imréné dr.: Adóváltozások 2011 – Kiegészítő az Adózás című könyv 2010. évi kiadásához. Saldo, 2011. ISBN: 9789636383879 (100 oldal)Sztanó Imréné dr.: Adózás. Saldo, 2010. ISBN: 9789636383473 (452 oldal)http://www.nav.gov.hu |
| 1. **Tantárgy neve: KÖLTSÉGVETÉSI INTÉZMÉNYEK ÉS TÁMOGATÁSI RENDSZEREK**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A képzés keretében a hallgatók megismerik a közfeladatok ellátásának intézményi kereteit, a költségvetési szervek vagyongazdálkodási típusait, a költségvetési finanszírozás módjait, a helyi önkormányzatok és a non-profit szervezetek működésének finanszírozását, valamint az EU támogatási rendszereit, különös tekintettel annak kis- és középvállalkozási politikájára és programjára.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Az államháztartás helye a nemzetgazdaság rendszerében
2. A közfeladatok ellátásának intézményi keretei
3. A költségvetési szervek sajátos jellemzői, csoportjai, a költségvetési alapegységek: alap- és előirányzat jellemzői
4. A költségvetési szervek vagyongazdálkodása I. Beruházás, bérbeadás, lízingelés
5. A költségvetési szervek vagyongazdálkodása II. Koncesszióba adás, értékesítés
6. Költségvetési finanszírozás. A feladat- és teljesítmény-finanszírozás
7. A helyi önkormányzatok nettó finanszírozása
8. Non-profit szervezetek és alapítványok
9. Zárthelyi dolgozat
10. Támogatási rendszerek I. Előcsatlakozási alapok (Phare, SAPARD, ISPA)
11. Támogatási rendszerek II. Strukturális Alapok, Kohéziós Alap, Közösségi Kezdeményezések
12. Támogatási rendszerek III. Mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások
13. Támogatási rendszerek IV. Közbeszerzések, közösségi programok
14. Az EU kis- és középvállalkozási politikája és programja
15. Zárthelyi dolgozat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Koháriné Dr. Papp Edit: Államháztartási ismeretek. Perfekt, Budapest, 2011. ISBN: 9789633946763 (309 oldal)Pénzügyi jog I., Szerk.: Simon István, OSIRIS Kiadó, 2007. ISBN: 9789633899618 (494 oldal)Koháriné Dr. Papp Edit: Költségvetési szervek gazdálkodása. Verlag Dashöfer Szakkiadó, 2008.Nizák Péter – Nyikos Attila – Pálvölgyi Péter: Támogatási programok lebonyolítása a nonprofit szektorban. Demokratikus Jogok Fejlesztéséért Alapítvány, Budapest, 2006.Kapcsolódó jogszabályok**Ajánlott irodalom:** Radnóczi Zsolt: Támogatások az Európai Unióban. Akadémiai Kiadó, Budapest 2004. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: PÉNZÜGYI SZÁMVITEL**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tantárgy célja, hogy a hallgató megismerje a számviteli törvény szerinti számviteli elszámolások szabályait, az eszközök és források állományba vételét, csökkenésének elszámolását, az évközi és év végi értékelési teendőket, továbbá a beszámoló összeállításának folyamatát.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Immateriális javak jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
2. Tárgyi eszközök jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
3. Befektetett pénzügyi eszközök jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
4. Készletek jellemzése, értékelése, nyilvántartása
5. Vásárolt készletek főkönyvi könyvelése
6. Saját termelésű készletek főkönyvi könyvelése
7. Követelések jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
8. Értékpapírok jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
9. Pénzeszközök jellemzése, értékelése, nyilvántartása, főkönyvi könyvelése
10. Saját tőke jellemzése, főkönyvi könyvelése
11. Céltartalékok jellemzése, főkönyvi könyvelése
12. Kötelezettségek jellemzése, főkönyvi könyvelése
13. Időbeli elhatárolások jellemzése, főkönyvi könyvelése
14. Éves zárás, beszámoló összeállítása
15. Pénzügyi és vezetői számvitel hasonlóságai, eltérései
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. habil. Suhányi Erzsébet – Dr. Gál Jolán: Pénzügyi számvitel. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN: 9789638967930 (178 oldal)Róth – Adorján – Lukács – Veit: Pénzügyi számvitel feladatok. MKVK OK Kft., Budapest, 2017. Dr. Gál Jolán: Számviteli alapok (Pénzügyi számvitel I.). Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007.Csomós Tamás – Helgertné dr. Szabó Ilona – Katonáné dr. Erdélyi Edit – Kurcsinka Tamásné – Vanó Gábor: Pénzügyi számvitel, Mérlegételek, Példatár. Saldo Pénzügyi Tanácsadó és Informatika Zrt., Budapest, 2010. ISBN: 9789636383565 (288 oldal)**Ajánlott irodalom**:Róth – Adorján – Lukács – Veit: Pénzügyi számvitel. MKVK OK Kft., Budapest, 2018.Fenyves Angelika: Számvitel II. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2006. (98 oldal)Fenyves Angelika: Számvitel II. Példatár. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2006. (50 oldal)Fenyves Angelika: Eszközök számvitele. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (195 oldal)Fenyves Angelika: Eszközök számvitele példatár. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (78 oldal)Fenyves Angelika: Eszközök számvitele példatár megoldásokkal. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (93 oldal)Fenyves Angelika: Források könyvvitele gyakorló feladatokkal. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007. (110 oldal)Kardos – Miklósyné Ács K. –Siklósi Ágnes – Sisa K.: Pénzügyi számvitel. Perfekt, PR 024/09, 2009. ISBN: 9789633947647 (502 oldal)Siklósi Ágnes – Veress Attila: Pénzügyi számvitel példatár. Perfekt, PR 024-P/09, 2009. ISBN: 9789633947609 (446 oldal)Éva Katalin – Kovácsné Soós Piroska: Pénzügyi-vezetői számvitel. Perfekt, 504/2010. ISBN: 9789633947791 (416 oldal)Dr. Bíró – Fridrich – Kresalek – Mitró: Számviteli kézikönyv. Unió, 2009. ISBN: 3110803 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: ADÓBEVALLÁSOK**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tantárgy ismeretanyaga a hatályos magyar adójogszabályok alapján fogja át az egyes adónemekhez, költségvetési kapcsolatokhoz és más, ezzel összefüggő témakörökhöz kapcsolódó elméleti és gyakorlati/eljárási teendőket. A hallgatók esettanulmányok feldolgozása során gyakorlatorientáltan, az egyes adóbevallások elektronikus kitöltésén keresztül alkalmazhatják adóügyi ismereteiket. **Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Bejelentkezés, adószám-kérés nyomtatványai
2. Nyilatkozattételi nyomtatványok
3. ÁFA bevallások I.
4. ÁFA bevallások II.
5. Jövedéki adóbevallás
6. SZJA bevallások I. (magánszemélyek)
7. SZJA bevallások II. (munkáltatói kifizetéssel összefüggő bevallások)
8. SZJA bevallások III. (egyéni vállalkozók)
9. Társasági adóbevallás I.
10. Társasági adóbevallás II.
11. EVA bevallás, KIVA bevallás
12. Helyi adóbevallások. Gépjárműadó
13. Szakképzési hozzájárulás, rehabilitációs hozzájárulás, innovációs járulék bevallások
14. Összegzés (esettanulmány alapján)
15. Elektronikus adóbevallások elkészítése vizsga
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:<http://www.nav.gov.hu>. Elektronikus nyomtatványok és útmutatókDr. Herich György: Adó 2018 Teszt és Példatár. Penta Unió Oktatási Centrum, 2018. (544 oldal) Hatályos törvények**Ajánlott irodalom**:Dr. Herich György: Adótan 2018. Penta Unió Oktatási Centrum, 2018. ISBN: 978-615-5249-48-8 (456 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: ÁLLAMHÁZTARTÁSI ÉS NONPROFIT SZÁMVITEL**
 | **Kreditértéke: 4** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| E tantárgy az alapozó ismeretek áttekintését követően a költségvetési szervek számvitelének aktuális szabályozásával, az államháztartási szervezetek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségével, valamint az éves beszámoló ellenőrzésben és pénzügyi gazdasági elemzésben történő hasznosításával foglalkozik.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A költségvetés alapján gazdálkodó szervezetek működését meghatározó jogszabályok. A működés feltételei
2. A költségvetés alapján gazdálkodó szervezetek működésének szabályozására vonatkozó előírások
3. A költségvetés éves beszámoló készítésének sajátosságai
4. A mérleg felépítése, jellemzői. A mérlegben szereplő eszközök és források csoportosítása, tartalmának értékelése
5. A pénzmaradvány-kimutatás felépítése, tartalma
6. Az eredménykimutatás felépítése, jellemzői. Az eredménykimutatás egyes tételeinek tartalma
7. A kiegészítő melléklet tartalma, elkészítésének célja
8. A számviteli szabályozás, számlarend
9. Könyvviteli elszámolás sajátosságai
10. Befektetett eszközökkel kapcsolatos gazdasági események könyvelése, hatása a mérlegre és az eredmény-kimutatásra
11. Forgóeszközökkel kapcsolatos gazdasági események könyvelése, hatása a mérlegre és az eredmény-kimutatásra
12. A forrásokkal kapcsolatos gazdasági események könyvelése, hatása a mérlegre és az eredmény-kimutatásra
13. Pénzforgalmi jelentés tartalma, összeállítása
14. Pénzforgalmi jelentés elemzési célú hasznosítása
15. Esettanulmány
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. Simon József: Az államháztartási számvitel alapjai és a közpénzügyi információs rendszer. CompLex Kiadó, Budapest, 2012. ISBN: 9789632952215 (256 oldal) Koháriné dr. Papp Edit: Államháztartási ismeretek. Perfekt Kiadó, 2011. ISBN: 9789633946763 (309 oldal)Nagy Orsolya – Németh Edit: Államháztartási szakellenőrzés. Perfekt Kiadó, 2009. ISBN: 9789633947715 (192 oldal)Győrffi Dezső – Győrffi György – Fülöp Judit – Farkas Sándor – Dr. Printz János: Az önkormányzatok pénzügyei. Perfekt Kiadó, 2011. ISBN: 9789633947982 (424 oldal)Kapcsolódó hatályos jogszabályok **Ajánlott irodalom**:Gubányi Lászlóné (Szerk.): Költségvetési szervek kézikönyve I-II-III. kötet. Költségvetési könyvelés. Saldo Kiadó, Budapest, 2010.Lilliné Fecz Ildikó: Államháztartási számvitel a gyakorlatban I-II. kötet. Saldo Kiadó, 2015. (1.000 oldal) Csermák Judit – Győrffi Dezső – Pintérné Csermák Jolán – Printz János: A költségvetési szervek gazdasági tevékenységének elemzése. Perfekt Kiadó, 2004. ISBN: 9633945658 (331 oldal)Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat című folyóirat témához kapcsolódó cikkei |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: VÁLLALATI PÉNZÜGYI TERVEZÉS**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A hallgatók megismerik a pénzügyi tervezés jelentőségét, a pénzügyi tervek típusait, jellemzőit. A tőkeköltségvetés elkészítéséhez kapcsolódóan a beruházások kockázatának vizsgálatára irányuló módszerek áttekintését követően a tantárgy a rövidtávú pénzügyi tervek (státusz, likviditási terv és cash-flow terv) összeállítására fókuszál. Esettanulmányok feldolgozásán keresztül kerül sor a tervezési technikák elsajátítására, majd a mester budget összeállítására. **Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A pénzügyi tervezés jellemzői, folyamata, adatbázisai
2. A pénzügyi tervek alapvető típusai, jellemzői. A tervek felépítése, tartalma
3. Hosszú távú pénzügyi tervezés. A tőkeköltségvetés tervezése
4. Dinamikus projektértékelés. Érzékenységvizsgálat, nyereségküszöb-elemzés
5. Rövidtávú pénzügyi tervezés. Az állományi és forgalmi szemléletű tervezés alapvető jellemzői és technikái
6. A státusz összeállítása. A pótlólagos hitelszükséglet felmérése
7. Az egyensúly megteremtésére tehető intézkedések módozatai. A pénzügyi feszültségek kezelése, lehetséges megoldások
8. A státusz és a pénzforgalmi mérleg összefüggései
9. A likviditási terv elkészítése. Az adózott pénzügyi és számviteli eredmény egyeztetése
10. Havi pénzforgalmi tervek összeállítása. Cash budget elkészítése
11. Cash-flow terv elkészítése. Zárthelyi dolgozat
12. Cash-flow terv elemzése
13. Költségvetés készítése (működési, pénzügyi és mester költségvetés összeállítása)
14. A pénzügyi tervek helye és szerepe a vállalatok üzleti tervében
15. Zárthelyi dolgozat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:dr. Sinkovics Alfréd: Vállalati pénzügyi tervezés. Complex Kiadó Kft., Budapest, 2010. ISBN: 9789632951010 (294 oldal)Dr. Béhm Imre: Vállalkozások pénzügyi tervezése. Novorg Kft., Budapest, 1994. ISBN: 9634850037 (518 oldal)**Ajánlott irodalom:**Walter György: Vállalatfinanszírozás a gyakorlatban – Lehetőségek és döntések a magyar piacon. Alinea kiadó, 2014. ISBN: 9786155303593 (246 oldal) Dr. Katits Etelka: Pénzügyi döntések a vállalat életciklusaiban. Közgazdasági és Jogi Kiadó, KJK-Kerszöv, 2002.Dr. Gyulai László: A kis- és középvállalkozások üzleti finanszírozása. TÁMOP 4.1.2.A1. és 4.1.2. A2. Pénzügy 2013. BGF letölthető |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: KOMMUNIKÁCIÓS GYAKORLATOK**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A kommunikációs gyakorlatok tantárgy célja a kommunikációs ismeretek elmélyítése és azok gyakorlatba való átültetése, a kommunikáció szempontjából hasznos készségek és viselkedésminták gyakorlása. Cél továbbá a tárgyat felvett hallgatók számára olyan új kommunikációs ismeretek és készségek nyújtása, melyek segítséget nyújtanak a munkaerő-piaci érvényesüléshez, a kapcsolatépítéshez, a különböző kommunikációs technikák sikeres alkalmazásához és az eredményes és hatékony munka közbeni kommunikáció megvalósításához.Kulcsszavak: információ és kommunikáció, kapcsolatteremtő és fenntartó készség, udvariasság, empatikus készség, köznyelvi szöveg megfogalmazása írásban, nyelvhelyesség, köznyelvi szöveg hallás utáni megértése, köznyelvi beszédkészség, információforrások kezelése, külső megjelenés, önállóság, precizitás, konfliktustűrő képesség, stressztűrő képesség**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A kommunikáció alapfogalmai, definíciója, önismeret
2. Az érdekérvényesítés lehetséges kommunikációs formái
3. Az asszertivitás megnyilvánulásai a verbális kommunikációban és a nonverbális kommunikációban
4. Szervezeti belső- és külső kommunikáció irányai
5. Tárgyalás, mint kommunikációs helyszín. A tárgyalás fajtái, a tárgyalás alapelvei, tárgyalási célok
6. Tárgyalási stratégiák és taktikák, alternatívák
7. Az asszertív egyének jellemzői, tárgyalási stílusok, a tárgyalás folyamatmodellje
8. Írásbeli kommunikáció és annak szabályai szervezetek esetében, üzleti környezetben
9. A megfelelő kérdezési stratégia, a lehetséges kérdések csoportosítása, típusai
10. Meggyőzés, érveléstechnika, kérdezéstechnika
11. Az érdekek érvényesítése: egyeztetés, kényszerítés, manipuláció
12. Kommunikáció konfliktuskezelés és problémamegoldás során
13. Nemzeti kommunikációs sajátságok, interkulturális jellemzők
14. Csoportos interaktív kommunikáció üzleti környezetben
15. Prezentáció, összefoglalás
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom** |
| **Kötelező irodalom**:Szabó Katalin: Kommunikáció felsőfokon. Budapest, 2009. ISBN: 9789630959889 (404 oldal)William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN: 9639071528 (132 oldal)Sue Hadfield – Gill Hasson: Hogyan érvényesítsük sikeresen érdekeinket? Asszertivitás. ScolarKiadó, Budapest, 2012. ISBN: 9789632443935 (223 oldal)**Ajánlott irodalom:**Jenny Rogers: Befolyásolási képesség. ScolarKiadó, Budapest, 2000. ISBN: 9639193461 (94 oldal)William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN: 9639071528 (132 oldal) |

|  |
| --- |
| 1. **Szakképzési modul**

**Kredittartománya *(max. 87 kr.):* 87****--ezen belül a Pénzintézeti szakirány szakképzési modulja (57 kredit)****Tantárgyai: 1) Jogi alapismeretek;2) Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok); 3) Számviteli alapok; 4) Marketing; 5) Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek); 6) Pénzügyi számvitel; 7) Vezetés és szervezés; 8) Adózási ismeretek; 9) Hitelbírálat I.; 10) Hitelbírálat II.; 11) Banküzemtan; 12) Lakossági bankügyletek; 13) Nemzetközi pénzügyek és ügyletek; 14) Hitelintézeti számvitel; 15) Kommunikációs gyakorlatok** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: JOGI ALAPISMERETEK**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A hallgatók a jogi alapismeretek című tananyag segítségével sajátítják el a legalapvetőbb ismereteket az állam és a jog kialakulásának folyamatával, a jog és a jogrendszerek jellegzetességeivel kapcsolatban.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Az állam és a jog eredete. A modern állam, politika és jog kialakulása
2. Az állam sajátosságai. A jog fogalma, szerepe és sajátosságai
3. Jogalkotás és jogforrások. A jogforrási rendszerek sajátosságai és típusai
4. Jogi norma és jogszabály. A jogviszony sajátosságai
5. Jogérvényesülés, jogkövetés és jogsértés
6. A jogalkalmazás szakaszai, jellemzői
7. A jogrendszer fogalma és sajátosságai. A jogrendszerek és jogágak
8. A magyar jogrendszer sajátosságai
9. Alkotmányjog
10. Közigazgatás és közigazgatási jog I.
11. Közigazgatás és közigazgatási jog II.
12. Büntető jog és büntetőeljárásjog
13. A polgári jog alapjai I.
14. A polgári jog alapjai II.
15. A tulajdonjog
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. Dános Valér: Jogi ismeretek. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, 2007.**Ajánlott irodalom**:Szilágyi Péter: Jogi alaptan. Osiris Kiadó, Budapest, 2006. ISBN: 963 389 658 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: PÉNZÜGYTAN I. (MAKROPÉNZÜGYI FOLYAMATOK)**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tárgy középpontjában a modern gazdaság pénzügyi rendszerének működése, a pénzügyi piacok eszközeinek és intézményeinek, a bankok főbb szolgáltatásainak bemutatása áll. A pénzügyi politika területeinek és kapcsolódásainak ismertetésén túl taglalja a devizarendszerek, a devizagazdálkodás és árfolyampolitika összefüggéseit. Áttekinti az államháztartás rendszerét, az alrendszerek jellemzőinek és összekapcsolódásának bemutatásán keresztül. **Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A pénz fejlődése és formaváltozásai: a pénz kialakulásától a modern pénzig
2. A modern pénz jellemzői. A pénzkínálat és pénzkereslet összetevői
3. Az infláció okai, fajtái, makrogazdasági hatása és kezelése
4. Bankrendszerek, banktani alapismeretek
5. Banktani alapismeretek folytatása, elektronikus pénzkapcsolatok
6. A modern pénz teremtésének és megsemmisülésének módjai. A multiplikátor-hatás
7. Pénzügyi politika, monetáris politika
8. A közpénzügyek területe: államháztartás és alrendszerei. Zárthelyi dolgozat
9. Nemzetközi pénzügyek: devizagazdálkodás, devizarendszerek
10. Árfolyampolitika, konvertibilitás, a le- és felértékelés hatásmechanizmusa
11. A pénzügyi rendszer szerepe a gazdaságban. Közvetlen és közvetett tőkeáramlás
12. Pénzügyi közvetítő intézmények a pénzügyi rendszerben
13. Értékpapírok
14. Értékpapírpiacok, tőzsde
15. Tőzsdei ügyletek
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Holmár Krisztina: Pénzügyi és banki alapok. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (131 oldal)Dr. Vigvári András: Bevezetés a pénzügyekbe. Saldo Kiadó, Budapest, 2011. ISBN: 9789636383978 (162 oldal)Vigvári András: Pénzügy(rendszer)tan. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2015. ISBN: 9789630585958 (470 oldal)Meir Kohn: Bank- és pénzügyek, pénzügyi piacok. Osiris Kiadó, Budapest, 2007. ISBN: 9789633899564 (1060 oldal)Gyulaffy Béláné dr. Berényi Mária: Pénz-, pénzügyi összefüggések. Saldo Kiadó, Budapest, 2006. ISBN: 139789636381868 (294 oldal)**Ajánlott irodalom**:Zeller Gyula – Koltai Zoltán: Pénzügyi alapismeretek. PTE-FEEK, 2014. ISBN: 9789636425845 (322 oldal)Erdős Mihály – Mérő Katalin: Pénzügyi közvetítő intézmények. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2010. ISBN: 9789630589604 (292 oldal)dr. Gyulai László – Illés Ivánné dr. – Paróczai Péterné dr. – Sándorné Új Éva: Pénzügyi ismeretek (a mérlegképes könyvelők vizsgáihoz). Perfekt Kiadó, Budapest, 2009. ISBN: 9789633947753 (340 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: SZÁMVITELI ALAPOK**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| Számviteli alapfogalmak, számviteli alaptechnikák bemutatása és az egyes pénzügyi kimutatás elemekhez tartozó alapvető ismeretek átadása. A tantárgy célja, hogy a hallgató megismerkedjen a vállalkozások beszámolási és számviteli rendszerének alapvető jellemzőivel, megismerje a számviteli törvény célját, filozófiáját, a számviteli alapelveket, a vállalkozói vagyon szerkezetét, a gazdasági események vagyoni, jövedelmi helyzetre gyakorolt hatását.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Számvitel kialakulása, szerepe, helye, feladata. A számviteli rendszerek
2. A számvitel szabályozása Magyarországon. A számviteli törvény célja, felépítése
3. A számviteli alapelvek. A számviteli politika és a hozzá kapcsolódó szabályzatok
4. A vagyon megjelenése, kimutatása. Az értékelés szerepe, az értékelési eljárások, értékelési elvek. Mérlegelméletek
5. A mérleg fogalma, felépítése, a mérlegtételek tartalma. Az eszközök besorolása, jellemzői, csoportosítása
6. A mérlegben szereplő eszközök és források értékelése. Az eszközök értékcsökkenése. Készletek
7. Zárthelyi dolgozat
8. A gazdasági művelet fogalma. A gazdasági események csoportosítása. A főkönyvi számlák tartalma, jellemzői, továbbá könyvviteli elszámolások a főkönyvi számlákon
9. Könyvvezetési kötelezettség, a könyvvezetés fajtái. Számlasoros és idősoros elszámolás. Összesítő kimutatások
10. Az eredménykimutatás fogalma, az eredményszámlák bevezetése. Az eredmény megállapításának módszerei
11. Az eredménykimutatás tételeinek tartalma. A hozamok és a ráfordítások megjelenése az összköltség eljáráson alapuló, illetve a forgalmi költség eljáráson alapuló eredménykimutatásban
12. A kiegészítő melléklet, üzleti jelentés
13. A bizonylatok fogalma, csoportosítása, szerepük a gazdasági események elszámolásában. A bizonylati elv, a bizonylatok megőrzése
14. A beszámoló nyilvánosságra hozatala, közzététele
15. A Könyvvizsgálat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. Gál Jolán: Számviteli alapok (Pénzügyi számvitel I.). Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007.Fenyves Angelika: Számviteli alapok példatár megoldásokkal. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2011. Dr. habil. Suhányi Erzsébet – Dr. Gál Jolán: Pénzügyi számvitel. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN: 9789638967930Dr. Sztanó Imre: A számvitel alapjai. Perfekt Kiadó, Budapest, 2013. ISBN: 9789633948217 (388 oldal)2000. évi C. törvény a számvitelről**Ajánlott irodalom**:Éva Katalin – Kovácsné Soós Piroska: Pénzügyi-vezetői számvitel. Perfekt Kiadó, Budapest, 2010. ISBN: 9789633947791 (416 oldal)Kardos Barbara – Miklósyné Ács Klára – Némethné dr. Gergics Márta – Sisa Krisztina – Dr. Zelenka Józsefné: Számvitel alapjai példatár. Perfekt Kiadó, Budapest, 2008. ISBN: 9789633947456 (348 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: MARKETING**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A marketing alapfogalmak és technikák megismerése a gyakorlatban történő alkalmazás érdekében. A piaci környezetben végbemenő változások okainak feltárása, a piaci szereplők magatartásának megismerése annak érdekében, hogy minél hatékonyabb marketingeszközökkel lehessen ezekhez a változásokhoz alkalmazkodni.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A marketing értelmezése, fejlődése, fogalomrendszere
2. A marketing eszközrendszere, marketing mix, marketing menedzsment
3. A hatékony marketing inputjai, a marketingkörnyezet értelmezése és elemzése
4. A vásárlás, mint döntés és a fogyasztói magatartás elemzése
5. A marketing információs rendszer, marketingkutatás, piacok sajátosságai
6. Termék és termékpolitika, termék-életgörbe elemzés
7. Termék-portfólió menedzsment, márkázás
8. Ár, árképzési politika, árváltoztatások folyamata és hatásai
9. A marketingkommunikáció célja, feladata, folyamata, csatornái
10. Értékesítési csatornák szereplői, típusai, értékesítési út megtervezése
11. A kommunikációs-mix elemei, tervezése és végrehajtása
12. A marketingtervezés folyamata és eszközei
13. Marketingstratégiák, támadó és védekező stratégiák a piacon
14. A marketing-tevékenység megvalósítása, a marketingszervezet felépítése és feladata
15. A marketing-tevékenység ellenőrzése és értékelése
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:* Bauer – Berács – Kenesei: Marketing alapismeretek. Akadémia Kiadó, Budapest, 2017. ISBN: 9789630595025

**Ajánlott irodalom**:Philip Kotler – Kevin Lane Keller: Marketingmenedzsment. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2008. ISBN: 9789630583459Józsa László: Marketingstratégia – Marketing strategy. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2003. ISBN: 9630582902 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: PÉNZÜGYTAN II. (VÁLLALATI PÉNZÜGYEK)**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tárgy oktatásának célja, hogy a hallgató képet kapjon a vállalkozások pénzügyi cél- és eszközrendszeréről. Elsajátítsa a vállalati pénzügyi – beruházási, finanszírozási és osztalékpolitikai – döntések előkészítéséhez és meghozatalához szükséges értékelési módszereket. Ismerje azokat a folyamatokat és főbb elméleteket, amelyek alapján a különféle eszközök és források értékelődnek a pénzügyi piacokon és alkalmazza is majd azokat a vállalati gyakorlatban.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A pénzügyi döntések helye, szerepe a vállalati gazdálkodásban
2. Alapszámítások: a pénz időértéke
3. Speciális pénzáramokkal kapcsolatos számítások
4. Pénzügyi befektetésekkel kapcsolatos számítások. Kötvények értékelése
5. Részvények értékelése
6. Hozam és kockázat alapösszefüggései
7. A tőkepiaci árfolyamok modellje. Zárthelyi dolgozat
8. Beruházások jellemzői, csoportosítása
9. Beruházásokkal kapcsolatos számítások
10. Finanszírozási döntések, finanszírozási stratégiák. Finanszírozási források
11. Vállalati tőkeköltség, tőkeáttétel mérése
12. Döntés a tőkeszerkezetről
13. Forgótőke menedzsment
14. Pénzügyi tervezés
15. Osztalékpolitika. Zárthelyi dolgozat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott* **irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Süge Csongor – Holmár Krisztina – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek I. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. (92 oldal)Süge Csongor – Holmár Krisztina – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek II. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. (84 oldal)Dános Anikó – Holmár Krisztina – Süge Csongor: Vállalati pénzügyek példatár. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2010. (114 oldal)**Ajánlott irodalom**:Richard A. Brealey – Stewart C. Myers: Modern vállalati pénzügyek. Panem Kiadó, Budapest, 2011. ISBN: 9789635455287 (1.176 oldal, válogatott fejezetek)Sulyok-Pap Márta – Balogh László – Farkas Ádám – Fazakas Gergely – Makara Tamás Mikolasek András: Vállalati pénzügyek példatár. Aula Kiadó, Budapest, 2005. ISBN: 963958567x (158 oldal)Bélyácz Iván: A vállalati pénzügyek alapjai. Aula Kiadó, Budapest, 2007. ISBN: 9789639698130 (383 oldal)dr. Gyulai László – Illés Ivánné dr. – Paróczai Péterné dr. – Sándorné Új Éva: Pénzügyi ismeretek (a mérlegképes könyvelők vizsgáihoz). Perfekt Kiadó, Budapest, 2009. ISBN: 978963 947753 (340 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: PÉNZÜGYI SZÁMVITEL**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tantárgy célja, hogy a hallgató megismerje a számviteli törvény szerinti számviteli elszámolások szabályait, az eszközök és források állományba vételét, csökkenésének elszámolását, az évközi és év végi értékelési teendőket, továbbá a beszámoló összeállításának folyamatát.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Immateriális javak jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
2. Tárgyi eszközök jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
3. Befektetett pénzügyi eszközök jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
4. Készletek jellemzése, értékelése, nyilvántartása
5. Vásárolt készletek főkönyvi könyvelése
6. Saját termelésű készletek főkönyvi könyvelése
7. Követelések jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
8. Értékpapírok jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
9. Pénzeszközök jellemzése, értékelése, nyilvántartása, főkönyvi könyvelése
10. Saját tőke jellemzése, főkönyvi könyvelése
11. Céltartalékok jellemzése, főkönyvi könyvelése
12. Kötelezettségek jellemzése, főkönyvi könyvelése
13. Időbeli elhatárolások jellemzése, főkönyvi könyvelése
14. Éves zárás, beszámoló összeállítása
15. Pénzügyi és vezetői számvitel hasonlóságai, eltérései
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. habil. Suhányi Erzsébet – Dr. Gál Jolán: Pénzügyi számvitel. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN: 9789638967930 (178 oldal)Róth – Adorján – Lukács – Veit: Pénzügyi számvitel feladatok. MKVK OK Kft., Budapest, 2017. Dr. Gál Jolán: Számviteli alapok (Pénzügyi számvitel I.). Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007.Csomós Tamás – Helgertné dr. Szabó Ilona – Katonáné dr. Erdélyi Edit – Kurcsinka Tamásné – Vanó Gábor: Pénzügyi számvitel, Mérlegételek, Példatár. Saldo Pénzügyi Tanácsadó és Informatika Zrt., Budapest, 2010. ISBN: 9789636383565 (288 oldal)**Ajánlott irodalom**:Róth – Adorján – Lukács – Veit: Pénzügyi számvitel. MKVK OK Kft., Budapest, 2018.Fenyves Angelika: Számvitel II. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2006. (98 oldal)Fenyves Angelika: Számvitel II. Példatár. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2006. (50 oldal)Fenyves Angelika: Eszközök számvitele. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (195 oldal)Fenyves Angelika: Eszközök számvitele példatár. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (78 oldal)Fenyves Angelika: Eszközök számvitele példatár megoldásokkal. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (93 oldal)Fenyves Angelika: Források könyvvitele gyakorló feladatokkal. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007. (110 oldal)Kardos – Miklósyné Ács K. –Siklósi Ágnes – Sisa K.: Pénzügyi számvitel. Perfekt, PR 024/09, 2009. ISBN: 9789633947647 (502 oldal)Siklósi Ágnes – Veress Attila: Pénzügyi számvitel példatár. Perfekt, PR 024-P/09, 2009. ISBN: 9789633947609 (446 oldal)Éva Katalin – Kovácsné Soós Piroska: Pénzügyi-vezetői számvitel. Perfekt, 504/2010. ISBN: 9789633947791 (416 oldal)Dr. Bíró – Fridrich – Kresalek – Mitró: Számviteli kézikönyv. Unió, 2009. ISBN: 3110803 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: VEZETÉS ÉS SZERVEZÉS**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tárgy oktatásának célja olyan ismeretanyag átadása, amely hatására a hallgatók a vezetésről való tudásukat bővítik, a vezetési és szervezési ismeretek birtokában képessé válnak a szervezetet, mint rendszert kezelni, valamint a hatékony vezetési módszereket megválasztani.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A szervezés és a szervezési folyamatok fogalma
2. A vállalati struktúra alapmodellje, a szervezeti felépítés, szervezeti irányzatok
3. Döntésoptimalizálás
4. Változásmenedzsment
5. Egyén a szervezetben, egyéni döntés, problémamegoldás
6. A motiváció tartalom- és folyamatelméletei
7. Csoportok a szervezetben
8. Hatalom és szervezeti politika, személyes vezetés - leadership
9. Konfliktusok a szervezetben, modern vezetési irányzatok
10. Változásmenedzsment
11. Enpowerment
12. Benchmarking
13. Outsourcing
14. Reengeneering
15. Stratégiai szövetségek, hálózatok
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dobák Miklós: Szervezeti formák és vezetés. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2008. ISBN: 9769630583406**Ajánlott irodalom**:* Bakacsi Gyula: Szervezeti magartartás és vezetés. Aula Kiadó, Budapest, 2004. ISBN: 9789639585492

Marosán György: Stratégiai menedzsment. Műszaki Kiadó, 2005. ISBN: 9631627926 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: ADÓZÁSI ISMERETEK**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A hallgató megismeri az adózási alapfogalmakat, betekintést nyer az adójog világába, áttekintést kap a főbb adókról és az adórendszerek jellemzőiről, továbbá az adózás rendjéről Magyarországon. Megszerzi azokat a legfontosabb információkat példákon keresztül, melyek a legjelentősebb bevételt biztosító adónemekkel kapcsolatosak. **Elsajátítandó ismeretanyag**:* + - 1. Az adóztatás általános jellemzői, adórendszer és adópolitika
			2. Az adóztatás alapelvei, az adók rendszerezése, adótani fogalmak. Az adójog alapjai
			3. A hazai adórendszer bemutatása, az adóbevételek és támogatások körének ismertetése
			4. Az adózás és az adóeljárás: az adózás rendje Magyarországon. Az adókötelezettség elemei
			5. Adóigazgatási eljárás. Zárthelyi dolgozat
			6. Forgalmi adók: az ÁFA és visszaigénylésének általános szabályai
			7. Az ÁFA elszámolása. Gyakorló feladatok
			8. Különleges elszámolási módok. A kompenzációs felár rendszere
			9. Zárthelyi dolgozat
			10. Az SZJA általános szabályai, az összevont adóalap adója. Gyakorló feladatok
			11. Adóelőleg-számítás. Külön adózó jövedelmek. Gyakorló feladatok
			12. Egyéni vállalkozók adózása. Átalányadózás. Gyakorló feladatok
			13. Társasági adó. Adóalap-korrekciós tételek. Gyakorló feladatok
			14. Egyszerűsített vállalkozói adó. A kisadózó vállalkozások tételes adója. A kisvállalati adó. Gyakorló feladatok
			15. Zárthelyi dolgozat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. Herich György: Adótan 2018. Penta Unió Oktatási Centrum, 2018. ISBN: 978-615-5249-48-8 (456 oldal) Dr. Herich György: Adó 2018 Teszt és Példatár. Penta Unió Oktatási Centrum, 2018. (544 oldal) Hatályos törvényekHolmár Krisztina: Adózási ismeretek. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2012. (234 oldal)**Ajánlott irodalom**:Tomcsányi Erzsébet: Adózás és számvitel. Ecovit kiadó, 2013. ISBN: 9789638874382 (256 oldal) Földes Gábor: Adójog. Osiris Kiadó, 2005. ISBN: 9633897025 (416 oldal)Simon István (Szerk.): Pénzügyi jog I. és II. Osiris Kiadó, 2007. ISBN: 9633899618 és 9633895280 (497 és 478 oldal)Sztanó Imréné dr.: Adóváltozások 2011 – Kiegészítő az Adózás című könyv 2010. évi kiadásához. Saldo, 2011. ISBN: 9789636383879 (100 oldal)Sztanó Imréné dr.: Adózás. Saldo, 2010. ISBN: 9789636383473 (452 oldal)http://www.nav.gov.hu |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: HITELBÍRÁLAT I.**
 | **Kreditértéke: 2** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| E tantárgy keretében a hallgató részletesen megismeri a bankszektor klasszikus és egyben legtipikusabb üzletágát, a hitelezési tevékenységet és az ehhez kapcsolódó banküzemi feladatokat. Gyakorlatot szerez továbbá egy vállalati/lakossági hitelkérelem banki értékelésében és egy hitelkérő vállalat adósminősítésének, illetve kockázati elemzésének elvégzésében.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A hitelezési tevékenység helye a pénzügyi szolgáltatások között
2. A bankári kockázatok fajtái, a pénzügyi, illetve hitelkockázat elemzése
3. A hitelstratégia kialakítása és a hitelpolitika szerkezete
4. A hitelosztály szervezete. A hitelosztály funkciói, szervezeti felépítését befolyásoló tényezők. A főbb típusok
5. A hitelkeretek kialakítása. Országkeretek, ágazati keretek és ügyfélkeretek
6. A hitelkérelem felépítése. A hiteljavaslatok értékelése. Adósminősítés. Szubjektív és objektív szempontok áttekintése
7. Üzleti és pénzügyi kockázat elemzése
8. Mutatószámok áttekintése
9. A hitelképességi vizsgálat összefoglaló értékelése
10. Ügyletminősítés és fedezeti politika
11. Zárthelyi dolgozat megírása
12. A hitel árának meghatározása. A THM számítása
13. A hitelengedélyezés. A hitel-, illetve kölcsönszerződés tartalma. A hiteltörlesztési konstrukciók
14. Hitelfigyelés
15. Hitelbehajtás
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Holmár Krisztina: Hitelbírálat I. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (165 oldal)Balázsné Lendvai Marietta – Gál Erzsébet: Példatár és feladatgyűjtemény. Saldo Kiadó, 2012. ISBN: 9789636384036 (285 oldal) **Ajánlott irodalom:**Price Waterhouse: A hitelkockázat kezelése. Panem, 1993. ISBN: 9637628797 (237 oldal)Gál Erzsébet: Praktikus bankszakmai ismeretek. Saldo, 2011. ISBN: 9789636383909 (278 oldal) Banküzemtan egyetemi tankönyv. BKÁE, 2006. ISBN: 9630498278 (350 oldal)Sági Judit: Banktan. Saldo, 2007. ISBN: 9789636382353 (351 oldal)Dr. Huszti Ernő: Banktan. TAS, 2002. ISBN: 9630474212 (520 oldal) Székely György: Pénzügyek és banküzletek: Pénzügyi menedzserek kézikönyve. KJK-Kerszöv, 2002. ISBN: 9632246675 (327 oldal) Gellért Andor (Szerk.): Digitális pénzügyek. KJK-Kerszöv, 2001. ISBN: 9632246020 (263 oldal)Kónya Judit: Banküzemtani alapismeretek. KJK, 1994. ISBN: 9632226801 (334 oldal) Gellért Andor: Banküzletek. KJK, 1993. ISBN: 9632225538 (266 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: HITELBÍRÁLAT II.**
 | **Kreditértéke: 2** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A hallgató a tantárgy elvégzése következtében képessé válik az elsajátított banki-pénzügyi ismeretek gyakorlati alkalmazására feladatokon és esettanulmányokon keresztül.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A banki hitelezési folyamat áttekintése
2. A vállalatok hitelezési szükségleteinek bemutatása. A banki kihelyezések alapvető motivációi. A hitelek csoportosítása és kondíciói. A magyar banki konstrukciók megtárgyalása, összehasonlítása
3. A bankok és az ügyfelek kapcsolatának, illetve együttműködésének jellemzői a vállalati hitelezés területén
4. A vállalati hitelkérelem tartalmi és formai követelményeinek áttekintése. Hosszú távú pénzügyi tervek. Az üzleti terv felépítése. A beadandó feladat (hitelkérelem) elkészítéséhez szükséges információk áttekintése
5. A pénzügyi tervezés elmélete. A pénzügyi tervek alapvető jellemzői. A tervezéssel, tervekkel szembeni követelmények. A finanszírozási tervek időhorizontja és a gördülő tervezési technika. A tervek felépítése, tartalma
6. A pénzügyi tervezés gyakorlata. Rövid távú pénzügyi tervezés. Állományi szemléletű (statikus) finanszírozás tervezés. A státusz összeállításához szükséges tervezési technikák áttekintése. A pótlólagos hitelszükséglet felmérése
7. A státusz és a pénzforgalmi mérleg összefüggései. Státusz összeállítása
8. Forgalmi szemléletű (dinamikus) finanszírozás tervezés. Pénzforgalmi tervek elkészítése. Likviditási terv összeállítása. A pénzügyi és számviteli adózott eredmény összehasonlítása
9. Cash-flow tervezés. Cash-flow kimutatás felépítése és értelmezése
10. Cash-flow kimutatás összeállítása. Cash-flow elemzés
11. Az egyensúly megteremtésére tett intézkedések. A pénzügyi feszültségek kezelése. A pénzügyi tervek összeállítása a hitelkérelem részeként
12. Projekthitel esetén a beruházásokkal kapcsolatos számítások: megvalósíthatósági és üzleti tanulmány elkészítése
13. Esettanulmányok feldolgozása
14. A hitelezéshez kapcsolódó ismeretek összefoglalása
15. Zárthelyi dolgozat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Holmár Krisztina: Hitelbírálat I. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (165 oldal)Balázsné Lendvai Marietta – Gál Erzsébet: Példatár és feladatgyűjtemény. Saldo Kiadó, 2012. ISBN: 9789636384036 (285 oldal) dr. Sinkovics Alfréd: Vállalati pénzügyi tervezés. Complex Kiadó Kft., Budapest, 2010. ISBN: 9789632951010 (294 oldal)**Ajánlott irodalom:**Gál Erzsébet: Praktikus bankszakmai ismeretek. Saldo, 2011. ISBN: 9789636383909 (278 oldal) Walter György: Vállalatfinanszírozás a gyakorlatban – Lehetőségek és döntések a magyar piacon. Alinea kiadó, 2014. ISBN: 9786155303593 (246 oldal) Dr. Katits Etelka: Pénzügyi döntések a vállalat életciklusaiban. Közgazdasági és Jogi Kiadó, KJK-Kerszöv, 2002.Dr. Gyulai László: A kis- és középvállalkozások üzleti finanszírozása. TÁMOP 4.1.2.A1. és 4.1.2. A2. Pénzügy 2013. BGF letölthető |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: BANKÜZEMTAN**
 | **Kreditértéke: 4** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tantárgy célja megismertetni a hallgatókat egyrészt a mai magyar bankrendszer jellemzőivel és a banküzemi működés sajátosságaival, másrészt a különböző pénzügyi szolgáltatásokkal. Az elméleti ismeretek mellett a bankkapcsolatok/ügyletek gyakorlati feldolgozására és számítási feladatok megoldására is sor kerül.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A pénzügyi közvetítő rendszer, a kereskedelmi bankok kialakulása
2. A magyar bankrendszer történeti áttekintése és működése
3. A magyar hitelintézeti rendszer felépítése, a pénzügyi szolgáltatások meghatározása
4. A bankok tevékenységének kockázatai. A betétbiztosító szerepe a bank működésében
5. Prudens működésre vonatkozó követelmények
6. Banki teljesítmény mérése
7. Zárthelyi dolgozat
8. Forrás oldali passzív bankügyletek. Példák
9. Eszköz oldali aktív bankügyletek. Példák
10. A hitelezési munkafolyamat áttekintése. A hitelek csoportosítása
11. Mérlegen kívüli bankügyletek
12. A belföldi és a nemzetközi fizetési rendszer főbb jellemzői
13. Fizetési eszközök, fizetési módok. Példák
14. A hitelintézeti szféra működésének aktuális kérdései Magyarországon és az Európai Unióban
15. Zárthelyi dolgozat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Gál Erzsébet: Praktikus bankszakmai ismeretek. Saldo, Budapest, 2001. ISBN: 9789636383909 (278 oldal)Balázsné Lendvai Marietta – Gál Erzsébet: Praktikus bankszakmai ismeretek – példatár és feladatgyűjtemény. Saldo, Budapest, 2012. ISBN: 9789636384036 (284 oldal) Holmár Krisztina: Lakossági bankügyletek. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007. (163 oldal)Holmár Krisztina: Bankügyletek. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (141 oldal)Holmár Krisztina: Hitelbírálat I. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (168 oldal)**Ajánlott irodalom:**Dr. Sági Judit: Banktan. Saldo, 2007. ISBN: 9789636382353 (352 oldal)Dr. Huszti Ernő: Banktan. Tas Kft., 2002. ISBN: 9630474212 (520 oldal)Banküzemtan egyetemi tankönyv. BKÁE 2006.Gellért Andor: Digitális pénzügyek. KJK Kerszöv., 2001. ISBN: 9632246020 (264 oldal)  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: LAKOSSÁGI BANKÜGYLETEK**
 | **Kreditértéke: 2** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A hallgató e tantárgy keretében megismeri a lakosság és a bankok kapcsolatát, a lakossági bank-, illetve hitelpiac jellemzőit, a retail banküzletágat, a lakossági piac pénzügyi szolgáltatóit és az általuk kínált pénzügyi termékeket. Gyakorlati feladatokon keresztül képet kap a lakossági bankügyletek általános jellemzőiről és az ügyfélkiszolgálás feltételrendszeréről.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Bankpiacok és termékek. A bankügyletek (pénzügyi szolgáltatások) áttekintése
2. A lakossági (retail) üzletág jellemzői, fejlődése. Lakossági szolgáltatások, ügyfélcsoportok
3. A lakosság és a bank kapcsolata. A banktitok meghatározása, megsértésének jogkövetkezménye. Az ügyfélkiszolgálás feltételrendszere
4. Bankok és más lakossági pénzügyi szolgáltatók bemutatása. A lakossági pénzügyi szolgáltatások áttekintése
5. A pénzforgalmi és a lakossági bankszámla jellemzői, típusai. A fizetési számla feletti rendelkezés szabályai. Bankszámlakivonat. Adatszolgáltatási kötelezettség. A bankszámlanyitás és megszüntetés szabályai, a bankszámlaszerződés megkötése
6. A pénzforgalom lebonyolítása. Pénzforgalmi nyomtatványok
7. Az egyes fizetési módok részletes szabályai. Nyomtatványok alkalmazása. A banki lebonyolítás
8. Készpénzgazdálkodás. Elszámolásforgalom
9. A kártyaüzletág. A bankkártyák csoportosítása. A bankkártyával végezhető műveletek technikai lebonyolítása. A bankkártyát támogató banki infrastruktúra
10. Zárthelyi dolgozat
11. A banki megtakarítási termékek áttekintése
12. Kamatszámítás. EBKM és EHM számítás
13. Bankon kívüli megtakarítási termékek
14. A lakossági hitelnyújtás sajátosságai. Hitelbírálat. A hitelkezeléssel kapcsolatos feladatok
15. Az egyes hiteltípusok áttekintése. Vagyonkezelési szolgáltatások. THM számítás
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Gál Erzsébet: Praktikus bankszakmai ismeretek. Saldo, Budapest, 2001. ISBN: 9789636383909 (278 oldal)Balázsné Lendvai Marietta – Gál Erzsébet: Praktikus bankszakmai ismeretek – példatár és feladatgyűjtemény. Saldo, Budapest, 2012. ISBN: 9789636384036 (284 oldal) Holmár Krisztina: Lakossági bankügyletek. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007. (163 oldal)**Ajánlott irodalom:**Dr. Sági Judit: Banktan. Saldo, 2007. ISBN: 9789636382353 (352 oldal)Sági Judit – Sóvágó Lajos: Lakossági bankügyletek. Unió, 2002. ISBN: 9633883725 (363 oldal)Székely György: Pénzügyek és banküzletek: Pénzügyi menedzserek kézikönyve. KJK-Kerszöv, 2002. ISBN: 9632246675 (327 oldal) Dr. Huszti Ernő: Banktan. Tas Kft., 2002. ISBN: 9630474212 (520 oldal)Banküzemtan egyetemi tankönyv. BKÁE 2006. ISBN: 9630498278 (350 oldal)Gellért Andor: Digitális pénzügyek. KJK Kerszöv., 2001. ISBN: 9632246020 (264 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: NEMZETKÖZI PÉNZÜGYEK ÉS ÜGYLETEK**
 | **Kreditértéke: 4** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tantárgy két részből áll: összekapcsolja a nemzetközi pénzügyek elméleti alapismereteit és a nemzetközi kereskedelemhez kapcsolódó pénzügyi tranzakciók gyakorlati ismereteit. A hallgatók megismerik a nemzetközi pénzügyek alapfogalmait, a nemzetközi pénzügyi rendszer működését, a pénzügyi globalizáció folyamatait, annak főbb piacait, intézményeit és eszközeit, legfőbb szabályait. A tárgy gyakorlati részében a hallgatók megismerik a nemzetközi tranzakciók főbb szereplőit, intézményeit és eszközeit. A hallgatók összekapcsolva az elméleti és gyakorlati ismereteket megértik a reálfolyamatokat kísérő pénzügyi tranzakciók kockázatát, és a finanszírozás kérdéseit is. A hallgatók a nemzetközi kereskedelem és a határon átnyúló finanszírozás típusait, fizetési módokat és eszközöket gyakorlati példákon és esettanulmányokon keresztül sajátítják el és gyakorolják. **Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A nemzetközi valutáris rendszer bemutatása
2. Devizapolitika, devizagazdálkodás, árfolyampolitika
3. A nemzetközi pénzügyek makroökonómiai vonatkozásai
4. A nemzetközi fizetési mérleg szerepe, összeállítása, típusai
5. A nemzetközi fizetések egyensúlyhiányának főbb okai
6. Nemzetközi hitelfinanszírozás – hivatalos hitelcsatornák. Zárthelyi dolgozat
7. A nemzetközi és regionális pénzügyi szervezetek és konstrukcióik
8. Nemzetközi hitelpiacok – források, szereplők, ügylettípusok
9. Az eladósodás. Adósságkezelő programok és politikák
10. A külkereskedelem specifikus jellemzői, a külkereskedelmi kapcsolatok feltételrendszere
11. A külkereskedelmi ügyletek csoportjai és jellemzői
12. A külkereskedelem résztvevőinek csoportosítása, a külkereskedők jellemzése
13. A külkereskedelmi kapcsolatok jogi szabályozása
14. A nemzetközi pénzforgalom lebonyolítása, fizetési feltételek, fizetési módok
15. Export- és importügylet lebonyolítása, finanszírozása. Zárthelyi dolgozat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Constantinovits Milán – Sipos Zoltán: Nemzetközi kereskedelmi ügyletek. Aula Kiadó, Budapest, 2008. ISBN: 9789639698512 (276 oldal)Gál Zoltán: Pénzügyi piacok a globális térben. A válság szabdalta pénzügyi tér. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2016.Dr. Losoncz Miklós: Nemzetközi pénzügyek. Győr, Széchenyi István Egyetem, 2006. ISBN: 9789633946411 (202 oldal)Dános Anikó: Nemzetközi pénzügyek. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2011. (133 oldal)Dános Anikó: Nemzetközi ügyletek. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007. (134 oldal)**Ajánlott irodalom:**Báger Gusztáv: Magyarország integrációja a nemzetközi pénzügyi intézményekben. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2016.Gyulaffy Béláné dr.: Globalizáció és gazdaság (monográfia). Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2009. (112 oldal)Dr. Farkas Péter: Haladó nemzetközi pénzügyek. 2011. Győr, TÁMOP 4.2.5. Széchenyi István Egyetem pdf. formátum, letölthetőLőrincné Istvánffy Hajna: Nemzetközi pénzügyek. AULA, 2004. ISBN 978639585072 (702 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: HITELINTÉZETI SZÁMVITEL**
 | **Kreditértéke: 4** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| E tantárgy oktatásának célja a hazai számviteli rendszerek terén szerzett ismeretek bővítése. A tárgy keretében kerül sor a hitelintézetek és a pénzügyi vállalkozások sajátos könyvvezetésének, számlarendjének, költséggazdálkodásának és beszámolókészítésének a bemutatására, jövedelmezőségi és teljesítményelemzési technikáinak ismertetésére. Foglalkozik a hitelintézetek és a pénzügyi vállalkozások mérlegének, eredmény-kimutatásának és kiegészítő mellékletének összeállításával és az egyéb kötelezően előírt sajátos jelentések eseteivel. **Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A hitelintézetek működését meghatározó jogszabályok. A működés feltételei
2. A hitelintézetek működésének szabályozására vonatkozó előírások
3. A hitelintézetek éves beszámoló készítésének sajátosságai
4. A mérleg felépítése, jellemzői. A mérlegben szereplő eszközök és források csoportosítása, tartalmának értékelése
5. A forrásokkal kapcsolatos gazdasági események könyvelése, hatása a mérlegre és az eredmény-kimutatásra
6. Az eredmény-kimutatás felépítése, jellemzői. Az eredmény-kimutatás egyes tételeinek tartalma
7. Az eredménnyel kapcsolatos gazdasági hatások
8. A kiegészítő melléklet tartalma, a 0. Nyilvántartási számlaosztállyal való kapcsolata. Az üzleti jelentés célja, tartalma
9. Az éves beszámolóból számítható mutatók és azok elemzése
10. A Cash-flow kimutatás tartalma, összeállítása „A” változat
11. A CAMELS elemzési módszer. A módszer alapján vizsgált területek, mutatói. Az elemzés alapján levont következtetések
12. A hitelintézetek controlling tevékenysége, területei. A stratégiai és operatív controlling célja, feladatai
13. A hitelintézetek teljesítményértékelése (Balanced Scorecard)
14. A hitelintézetek ellenőrzési rendszerére vonatkozó előírások. A belső ellenőrzés célja, feladata, területei
15. A Shareholder Value célja, mérése
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Czeiningerné dr. Hegedűs Ilona: Hitelintézeti számvitel. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2008. (101 oldal)Kapcsolódó jogszabályok**Ajánlott irodalom**:Fridrich Péter – Mitró Magdolna: Hitelintézeti számvitel – Elmélet és gyakorlat. Saldo Kiadó, Budapest, 2009. (426 oldal)Bankszemle, Hitelintézeti Szemle tananyaghoz kapcsolódó cikkei |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: KOMMUNIKÁCIÓS GYAKORLATOK**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A kommunikációs gyakorlatok tantárgy célja a kommunikációs ismeretek elmélyítése és azok gyakorlatba való átültetése, a kommunikáció szempontjából hasznos készségek és viselkedésminták gyakorlása. Cél továbbá a tárgyat felvett hallgatók számára olyan új kommunikációs ismeretek és készségek nyújtása, melyek segítséget nyújtanak a munkaerő-piaci érvényesüléshez, a kapcsolatépítéshez, a különböző kommunikációs technikák sikeres alkalmazásához és az eredményes és hatékony munka közbeni kommunikáció megvalósításához.Kulcsszavak: információ és kommunikáció, kapcsolatteremtő és fenntartó készség, udvariasság, empatikus készség, köznyelvi szöveg megfogalmazása írásban, nyelvhelyesség, köznyelvi szöveg hallás utáni megértése, köznyelvi beszédkészség, információforrások kezelése, külső megjelenés, önállóság, precizitás, konfliktustűrő képesség, stressztűrő képesség**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A kommunikáció alapfogalmai, definíciója, önismeret
2. Az érdekérvényesítés lehetséges kommunikációs formái
3. Az asszertivitás megnyilvánulásai a verbális kommunikációban és a nonverbális kommunikációban
4. Szervezeti belső- és külső kommunikáció irányai
5. Tárgyalás, mint kommunikációs helyszín. A tárgyalás fajtái, a tárgyalás alapelvei, tárgyalási célok
6. Tárgyalási stratégiák és taktikák, alternatívák
7. Az asszertív egyének jellemzői, tárgyalási stílusok, a tárgyalás folyamatmodellje
8. Írásbeli kommunikáció és annak szabályai szervezetek esetében, üzleti környezetben
9. A megfelelő kérdezési stratégia, a lehetséges kérdések csoportosítása, típusai
10. Meggyőzés, érveléstechnika, kérdezéstechnika
11. Az érdekek érvényesítése: egyeztetés, kényszerítés, manipuláció
12. Kommunikáció konfliktuskezelés és problémamegoldás során
13. Nemzeti kommunikációs sajátságok, interkulturális jellemzők
14. Csoportos interaktív kommunikáció üzleti környezetben
15. Prezentáció, összefoglalás
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom** |
| **Kötelező irodalom**:Szabó Katalin: Kommunikáció felsőfokon. Budapest, 2009. ISBN: 9789630959889 (404 oldal)William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN: 9639071528 (132 oldal)Sue Hadfield – Gill Hasson: Hogyan érvényesítsük sikeresen érdekeinket? Asszertivitás. ScolarKiadó, Budapest, 2012. ISBN: 9789632443935 (223 oldal)**Ajánlott irodalom:**Jenny Rogers: Befolyásolási képesség. ScolarKiadó, Budapest, 2000. ISBN: 9639193461 (94 oldal)William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN: 9639071528 (132 oldal) |

|  |
| --- |
| 1. **Szakképzési modul**

**Kredittartománya *(max. 87 kr.):* 87****--ezen belül a Vállalkozási szakirány szakképzési modulja (57 kredit)****Tantárgyai: 1) Jogi alapismeretek;2) Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok); 3) Számviteli alapok; 4) Marketing; 5) Treasury; 6) Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek); 7) Pénzügyi számvitel; 8) Vezetés és szervezés; 9) Stratégiai menedzsment; 10) Adózási ismeretek; 11) Adóbevallások; 12) Finanszírozás és pályázati tréning; 13) Vállalati pénzügyi tervezés; 14) Kommunikációs gyakorlatok** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: JOGI ALAPISMERETEK**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A hallgatók a jogi alapismeretek című tananyag segítségével sajátítják el a legalapvetőbb ismereteket az állam és a jog kialakulásának folyamatával, a jog és a jogrendszerek jellegzetességeivel kapcsolatban.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Az állam és a jog eredete. A modern állam, politika és jog kialakulása
2. Az állam sajátosságai. A jog fogalma, szerepe és sajátosságai
3. Jogalkotás és jogforrások. A jogforrási rendszerek sajátosságai és típusai
4. Jogi norma és jogszabály. A jogviszony sajátosságai
5. Jogérvényesülés, jogkövetés és jogsértés
6. A jogalkalmazás szakaszai, jellemzői
7. A jogrendszer fogalma és sajátosságai. A jogrendszerek és jogágak
8. A magyar jogrendszer sajátosságai
9. Alkotmányjog
10. Közigazgatás és közigazgatási jog I.
11. Közigazgatás és közigazgatási jog II.
12. Büntető jog és büntetőeljárásjog
13. A polgári jog alapjai I.
14. A polgári jog alapjai II.
15. A tulajdonjog
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. Dános Valér: Jogi ismeretek. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, 2007.**Ajánlott irodalom**:Szilágyi Péter: Jogi alaptan. Osiris Kiadó, Budapest, 2006. ISBN: 963 389 658 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: PÉNZÜGYTAN I. (MAKROPÉNZÜGYI FOLYAMATOK)**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tárgy középpontjában a modern gazdaság pénzügyi rendszerének működése, a pénzügyi piacok eszközeinek és intézményeinek, a bankok főbb szolgáltatásainak bemutatása áll. A pénzügyi politika területeinek és kapcsolódásainak ismertetésén túl taglalja a devizarendszerek, a devizagazdálkodás és árfolyampolitika összefüggéseit. Áttekinti az államháztartás rendszerét, az alrendszerek jellemzőinek és összekapcsolódásának bemutatásán keresztül. **Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A pénz fejlődése és formaváltozásai: a pénz kialakulásától a modern pénzig
2. A modern pénz jellemzői. A pénzkínálat és pénzkereslet összetevői
3. Az infláció okai, fajtái, makrogazdasági hatása és kezelése
4. Bankrendszerek, banktani alapismeretek
5. Banktani alapismeretek folytatása, elektronikus pénzkapcsolatok
6. A modern pénz teremtésének és megsemmisülésének módjai. A multiplikátor-hatás
7. Pénzügyi politika, monetáris politika
8. A közpénzügyek területe: államháztartás és alrendszerei. Zárthelyi dolgozat
9. Nemzetközi pénzügyek: devizagazdálkodás, devizarendszerek
10. Árfolyampolitika, konvertibilitás, a le- és felértékelés hatásmechanizmusa
11. A pénzügyi rendszer szerepe a gazdaságban. Közvetlen és közvetett tőkeáramlás
12. Pénzügyi közvetítő intézmények a pénzügyi rendszerben
13. Értékpapírok
14. Értékpapírpiacok, tőzsde
15. Tőzsdei ügyletek
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Holmár Krisztina: Pénzügyi és banki alapok. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (131 oldal)Dr. Vigvári András: Bevezetés a pénzügyekbe. Saldo Kiadó, Budapest, 2011. ISBN: 9789636383978 (162 oldal)Vigvári András: Pénzügy(rendszer)tan. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2015. ISBN: 9789630585958 (470 oldal)Meir Kohn: Bank- és pénzügyek, pénzügyi piacok. Osiris Kiadó, Budapest, 2007. ISBN: 9789633899564 (1060 oldal)Gyulaffy Béláné dr. Berényi Mária: Pénz-, pénzügyi összefüggések. Saldo Kiadó, Budapest, 2006. ISBN: 139789636381868 (294 oldal)**Ajánlott irodalom**:Zeller Gyula – Koltai Zoltán: Pénzügyi alapismeretek. PTE-FEEK, 2014. ISBN: 9789636425845 (322 oldal)Erdős Mihály – Mérő Katalin: Pénzügyi közvetítő intézmények. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2010. ISBN: 9789630589604 (292 oldal)dr. Gyulai László – Illés Ivánné dr. – Paróczai Péterné dr. – Sándorné Új Éva: Pénzügyi ismeretek (a mérlegképes könyvelők vizsgáihoz). Perfekt Kiadó, Budapest, 2009. ISBN: 9789633947753 (340 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: SZÁMVITELI ALAPOK**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| Számviteli alapfogalmak, számviteli alaptechnikák bemutatása és az egyes pénzügyi kimutatás elemekhez tartozó alapvető ismeretek átadása. A tantárgy célja, hogy a hallgató megismerkedjen a vállalkozások beszámolási és számviteli rendszerének alapvető jellemzőivel, megismerje a számviteli törvény célját, filozófiáját, a számviteli alapelveket, a vállalkozói vagyon szerkezetét, a gazdasági események vagyoni, jövedelmi helyzetre gyakorolt hatását.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Számvitel kialakulása, szerepe, helye, feladata. A számviteli rendszerek
2. A számvitel szabályozása Magyarországon. A számviteli törvény célja, felépítése
3. A számviteli alapelvek. A számviteli politika és a hozzá kapcsolódó szabályzatok
4. A vagyon megjelenése, kimutatása. Az értékelés szerepe, az értékelési eljárások, értékelési elvek. Mérlegelméletek
5. A mérleg fogalma, felépítése, a mérlegtételek tartalma. Az eszközök besorolása, jellemzői, csoportosítása
6. A mérlegben szereplő eszközök és források értékelése. Az eszközök értékcsökkenése. Készletek
7. Zárthelyi dolgozat
8. A gazdasági művelet fogalma. A gazdasági események csoportosítása. A főkönyvi számlák tartalma, jellemzői, továbbá könyvviteli elszámolások a főkönyvi számlákon
9. Könyvvezetési kötelezettség, a könyvvezetés fajtái. Számlasoros és idősoros elszámolás. Összesítő kimutatások
10. Az eredménykimutatás fogalma, az eredményszámlák bevezetése. Az eredmény megállapításának módszerei
11. Az eredménykimutatás tételeinek tartalma. A hozamok és a ráfordítások megjelenése az összköltség eljáráson alapuló, illetve a forgalmi költség eljáráson alapuló eredménykimutatásban
12. A kiegészítő melléklet, üzleti jelentés
13. A bizonylatok fogalma, csoportosítása, szerepük a gazdasági események elszámolásában. A bizonylati elv, a bizonylatok megőrzése
14. A beszámoló nyilvánosságra hozatala, közzététele
15. A Könyvvizsgálat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. Gál Jolán: Számviteli alapok (Pénzügyi számvitel I.). Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007.Fenyves Angelika: Számviteli alapok példatár megoldásokkal. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2011. Dr. habil. Suhányi Erzsébet – Dr. Gál Jolán: Pénzügyi számvitel. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN: 9789638967930Dr. Sztanó Imre: A számvitel alapjai. Perfekt Kiadó, Budapest, 2013. ISBN: 9789633948217 (388 oldal)2000. évi C. törvény a számvitelről**Ajánlott irodalom**:Éva Katalin – Kovácsné Soós Piroska: Pénzügyi-vezetői számvitel. Perfekt Kiadó, Budapest, 2010. ISBN: 9789633947791 (416 oldal)Kardos Barbara – Miklósyné Ács Klára – Némethné dr. Gergics Márta – Sisa Krisztina – Dr. Zelenka Józsefné: Számvitel alapjai példatár. Perfekt Kiadó, Budapest, 2008. ISBN: 9789633947456 (348 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: MARKETING**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A marketing alapfogalmak és technikák megismerése a gyakorlatban történő alkalmazás érdekében. A piaci környezetben végbemenő változások okainak feltárása, a piaci szereplők magatartásának megismerése annak érdekében, hogy minél hatékonyabb marketingeszközökkel lehessen ezekhez a változásokhoz alkalmazkodni.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A marketing értelmezése, fejlődése, fogalomrendszere
2. A marketing eszközrendszere, marketing mix, marketing menedzsment
3. A hatékony marketing inputjai, a marketingkörnyezet értelmezése és elemzése
4. A vásárlás, mint döntés és a fogyasztói magatartás elemzése
5. A marketing információs rendszer, marketingkutatás, piacok sajátosságai
6. Termék és termékpolitika, termék-életgörbe elemzés
7. Termék-portfólió menedzsment, márkázás
8. Ár, árképzési politika, árváltoztatások folyamata és hatásai
9. A marketingkommunikáció célja, feladata, folyamata, csatornái
10. Értékesítési csatornák szereplői, típusai, értékesítési út megtervezése
11. A kommunikációs-mix elemei, tervezése és végrehajtása
12. A marketingtervezés folyamata és eszközei
13. Marketingstratégiák, támadó és védekező stratégiák a piacon
14. A marketing-tevékenység megvalósítása, a marketingszervezet felépítése és feladata
15. A marketing-tevékenység ellenőrzése és értékelése
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:* Bauer – Berács – Kenesei: Marketing alapismeretek. Akadémia Kiadó, Budapest, 2017. ISBN: 9789630595025

**Ajánlott irodalom**:Philip Kotler – Kevin Lane Keller: Marketingmenedzsment. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2008. ISBN: 9789630583459Józsa László: Marketingstratégia – Marketing strategy. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2003. ISBN: 9630582902 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: TREASURY**
 | **Kreditértéke: 2** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A hallgatók a tantárgy keretében – elválasztva egymástól a vállalati és banki treasury jellegzetességeit – megismerkednek a treasury lényegével, funkcióival, a likviditásmenedzselés területeivel, a pénzügyi tervek tartalmával, jelentőségével, a kamat- és árfolyamkockázat kezelésének módjaival és a bankközi piac derivatív termékeivel.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Vállalati treasury
2. A treasury fogalma, helye és szerepe a vállalat életében
3. A treasury funkciói, treasury és kockázatkezelés
4. A treasury szervezeti felépítése, belső és külső kapcsolatai
5. Forrásgazdálkodás. Pénzügyi tervezés
6. A státusz és a likviditási tervek áttekintése. Cash-flow management
7. Optimális készpénzgazdálkodás
8. Exportfinanszírozás és hitelbiztosítás. Speciális hitelkonstrukciók
9. Zárthelyi dolgozat
10. Banki treasury
11. A likviditásmenedzselés alapjai
12. A kamatkockázat menedzselése (mérése és kezelése)
13. A különböző piacok – money market, devizapiac, kötvénypiac – alap- és derivatív termékei
14. Az árfolyamkockázat kezelése
15. Pénzpiaci tevékenységek. Különböző banki fedezeti termékek
16. Egyéb pénzpiaci ügyletek
17. Zárthelyi dolgozat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Gál Erzsébet: Praktikus bankszakmai ismeretek. Saldo, Budapest, 2001. ISBN: 9789636383909 (278 oldal)Balázsné Lendvai Marietta – Gál Erzsébet: Praktikus bankszakmai ismeretek – példatár és feladatgyűjtemény. Saldo, Budapest, 2012. ISBN: 9789636384036 (284 oldal) Banküzemtan egyetemi tankönyv. BKÁE 2006. ISBN: 9630498278 (350 oldal)Banki anyagok**Ajánlott irodalom:**dr. Sinkovics Alfréd: Vállalati pénzügyi tervezés. Complex Kiadó Kft., Budapest, 2010. ISBN: 9789632951010 (294 oldal)Dr. Katits Etelka: Pénzügyi döntések a vállalat életciklusaiban. Közgazdasági és Jogi Kiadó, KJK-Kerszöv, 2002.Dr. Sági Judit: Banktan. Saldo, 2007. ISBN: 9789636382353 (352 oldal)Székely György: Pénzügyek és banküzletek: Pénzügyi menedzserek kézikönyve. KJK-Kerszöv, 2002. ISBN: 9632246675 (327 oldal) Dr. Huszti Ernő: Banktan. Tas Kft., 2002. ISBN: 9630474212 (520 oldal)Gellért Andor: Digitális pénzügyek. KJK Kerszöv., 2001. ISBN: 9632246020 (264 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: PÉNZÜGYTAN II. (VÁLLALATI PÉNZÜGYEK)**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tárgy oktatásának célja, hogy a hallgató képet kapjon a vállalkozások pénzügyi cél- és eszközrendszeréről. Elsajátítsa a vállalati pénzügyi – beruházási, finanszírozási és osztalékpolitikai – döntések előkészítéséhez és meghozatalához szükséges értékelési módszereket. Ismerje azokat a folyamatokat és főbb elméleteket, amelyek alapján a különféle eszközök és források értékelődnek a pénzügyi piacokon és alkalmazza is majd azokat a vállalati gyakorlatban.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A pénzügyi döntések helye, szerepe a vállalati gazdálkodásban
2. Alapszámítások: a pénz időértéke
3. Speciális pénzáramokkal kapcsolatos számítások
4. Pénzügyi befektetésekkel kapcsolatos számítások. Kötvények értékelése
5. Részvények értékelése
6. Hozam és kockázat alapösszefüggései
7. A tőkepiaci árfolyamok modellje. Zárthelyi dolgozat
8. Beruházások jellemzői, csoportosítása
9. Beruházásokkal kapcsolatos számítások
10. Finanszírozási döntések, finanszírozási stratégiák. Finanszírozási források
11. Vállalati tőkeköltség, tőkeáttétel mérése
12. Döntés a tőkeszerkezetről
13. Forgótőke menedzsment
14. Pénzügyi tervezés
15. Osztalékpolitika. Zárthelyi dolgozat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott* **irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Süge Csongor – Holmár Krisztina – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek I. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. (92 oldal)Süge Csongor – Holmár Krisztina – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek II. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. (84 oldal)Dános Anikó – Holmár Krisztina – Süge Csongor: Vállalati pénzügyek példatár. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2010. (114 oldal)**Ajánlott irodalom**:Richard A. Brealey – Stewart C. Myers: Modern vállalati pénzügyek. Panem Kiadó, Budapest, 2011. ISBN: 9789635455287 (1.176 oldal, válogatott fejezetek)Sulyok-Pap Márta – Balogh László – Farkas Ádám – Fazakas Gergely – Makara Tamás Mikolasek András: Vállalati pénzügyek példatár. Aula Kiadó, Budapest, 2005. ISBN: 963958567x (158 oldal)Bélyácz Iván: A vállalati pénzügyek alapjai. Aula Kiadó, Budapest, 2007. ISBN: 9789639698130 (383 oldal)dr. Gyulai László – Illés Ivánné dr. – Paróczai Péterné dr. – Sándorné Új Éva: Pénzügyi ismeretek (a mérlegképes könyvelők vizsgáihoz). Perfekt Kiadó, Budapest, 2009. ISBN: 978963 947753 (340 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: PÉNZÜGYI SZÁMVITEL**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tantárgy célja, hogy a hallgató megismerje a számviteli törvény szerinti számviteli elszámolások szabályait, az eszközök és források állományba vételét, csökkenésének elszámolását, az évközi és év végi értékelési teendőket, továbbá a beszámoló összeállításának folyamatát.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Immateriális javak jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
2. Tárgyi eszközök jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
3. Befektetett pénzügyi eszközök jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
4. Készletek jellemzése, értékelése, nyilvántartása
5. Vásárolt készletek főkönyvi könyvelése
6. Saját termelésű készletek főkönyvi könyvelése
7. Követelések jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
8. Értékpapírok jellemzése, értékelése, főkönyvi könyvelése
9. Pénzeszközök jellemzése, értékelése, nyilvántartása, főkönyvi könyvelése
10. Saját tőke jellemzése, főkönyvi könyvelése
11. Céltartalékok jellemzése, főkönyvi könyvelése
12. Kötelezettségek jellemzése, főkönyvi könyvelése
13. Időbeli elhatárolások jellemzése, főkönyvi könyvelése
14. Éves zárás, beszámoló összeállítása
15. Pénzügyi és vezetői számvitel hasonlóságai, eltérései
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. habil. Suhányi Erzsébet – Dr. Gál Jolán: Pénzügyi számvitel. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN: 9789638967930 (178 oldal)Róth – Adorján – Lukács – Veit: Pénzügyi számvitel feladatok. MKVK OK Kft., Budapest, 2017. Dr. Gál Jolán: Számviteli alapok (Pénzügyi számvitel I.). Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007.Csomós Tamás – Helgertné dr. Szabó Ilona – Katonáné dr. Erdélyi Edit – Kurcsinka Tamásné – Vanó Gábor: Pénzügyi számvitel, Mérlegételek, Példatár. Saldo Pénzügyi Tanácsadó és Informatika Zrt., Budapest, 2010. ISBN: 9789636383565 (288 oldal)**Ajánlott irodalom**:Róth – Adorján – Lukács – Veit: Pénzügyi számvitel. MKVK OK Kft., Budapest, 2018.Fenyves Angelika: Számvitel II. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2006. (98 oldal)Fenyves Angelika: Számvitel II. Példatár. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2006. (50 oldal)Fenyves Angelika: Eszközök számvitele. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (195 oldal)Fenyves Angelika: Eszközök számvitele példatár. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (78 oldal)Fenyves Angelika: Eszközök számvitele példatár megoldásokkal. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. (93 oldal)Fenyves Angelika: Források könyvvitele gyakorló feladatokkal. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007. (110 oldal)Kardos – Miklósyné Ács K. –Siklósi Ágnes – Sisa K.: Pénzügyi számvitel. Perfekt, PR 024/09, 2009. ISBN: 9789633947647 (502 oldal)Siklósi Ágnes – Veress Attila: Pénzügyi számvitel példatár. Perfekt, PR 024-P/09, 2009. ISBN: 9789633947609 (446 oldal)Éva Katalin – Kovácsné Soós Piroska: Pénzügyi-vezetői számvitel. Perfekt, 504/2010. ISBN: 9789633947791 (416 oldal)Dr. Bíró – Fridrich – Kresalek – Mitró: Számviteli kézikönyv. Unió, 2009. ISBN: 3110803 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: VEZETÉS ÉS SZERVEZÉS**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tárgy oktatásának célja olyan ismeretanyag átadása, amely hatására a hallgatók a vezetésről való tudásukat bővítik, a vezetési és szervezési ismeretek birtokában képessé válnak a szervezetet, mint rendszert kezelni, valamint a hatékony vezetési módszereket megválasztani.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A szervezés és a szervezési folyamatok fogalma
2. A vállalati struktúra alapmodellje, a szervezeti felépítés, szervezeti irányzatok
3. Döntésoptimalizálás
4. Változásmenedzsment
5. Egyén a szervezetben, egyéni döntés, problémamegoldás
6. A motiváció tartalom- és folyamatelméletei
7. Csoportok a szervezetben
8. Hatalom és szervezeti politika, személyes vezetés - leadership
9. Konfliktusok a szervezetben, modern vezetési irányzatok
10. Változásmenedzsment
11. Enpowerment
12. Benchmarking
13. Outsourcing
14. Reengeneering
15. Stratégiai szövetségek, hálózatok
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dobák Miklós: Szervezeti formák és vezetés. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2008. ISBN: 9769630583406**Ajánlott irodalom**:* Bakacsi Gyula: Szervezeti magartartás és vezetés. Aula Kiadó, Budapest, 2004. ISBN: 9789639585492

Marosán György: Stratégiai menedzsment. Műszaki Kiadó, 2005. ISBN: 9631627926 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: STRATÉGIAI MENEDZSMENT**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tantárgy célja, hogy a hallgató megismerje a stratégiai modelleket és azok elméleti hátterét, a stratégiai tervezés eszközrendszerét, a stratégiai menedzsment koncepcióját. Ennek alapján képessé válik a rendszerszemléletű gondolkodásra a vállalatot és környezetét illetően és képes megválasztani a vállalat számára megfelelő célokat és eszközöket. Értékelni tudja a szervezetek struktúráját a stratégiai menedzsment szempontjából, képes meghatározni a szervezetfejlesztési irányvonalakat. A stratégia megvalósítása során ki tudja alakítani és fenn tudja tartani a rendszerszemléletet. Gyakorlati ismereteket szerez a stratégiai kontrolling, a megfigyelő és ösztönző rendszer, valamint a vállalati kultúra kialakítása és fejlesztése területén, amelyeket a munkájában sikerrel hasznosíthat.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A stratégiai gondolkodás fejlődése
2. Pénzügyi tervezés, hosszú távú tervezés
3. A stratégiai tervezés elemző és célkitűző szakasza
4. A stratégiai tervezés modellje
5. A stratégiai tervezés szintjei
6. A tervezési folyamat fázisai, folyamatrendszere
7. A rövidtávú és a stratégiai tervezés
8. Stratégiai pozíció elemzése
9. Tervezési rendszer létrehozása
10. Tervezési rendszer továbbfejlesztése
11. Vállalati kultúra
12. Stratégiai menedzsment
13. Szervezettípusok és stratégiák, szervezetek átalakítása
14. Stratégia megvalósítása és ellenőrzése
15. Stratégiai kontrolling (Balanced Scorecard), megfigyelő- és ösztönzési rendszerek
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Barakonyi Károly: Stratégiaalkotás. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 2008. ISBN: 978-963-19-0338-6 (240 oldal)Csáth Magdolna: Stratégiai tervezés és vezetés a 21. században. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 2008. ISBN: 978-963-19-5251-3 (355 oldal)M.E. Porter: Versenystratégia. Akadémia Kiadó, Budapest, 2006. ISBN: 963-05-8349-6 (355 oldal)**Ajánlott irodalom**:Marosán György: A 21. század stratégiai menedzsmentje. Műszaki Kiadó, Budapest, 2006. ISBN: 963-16-6008-7 (295 oldal)Marosán György: Stratégiai menedzsment. Műszaki Könyvkiadó, Budapest, 2005. ISBN: 963-16-2792-6 (263 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: ADÓZÁSI ISMERETEK**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A hallgató megismeri az adózási alapfogalmakat, betekintést nyer az adójog világába, áttekintést kap a főbb adókról és az adórendszerek jellemzőiről, továbbá az adózás rendjéről Magyarországon. Megszerzi azokat a legfontosabb információkat példákon keresztül, melyek a legjelentősebb bevételt biztosító adónemekkel kapcsolatosak. **Elsajátítandó ismeretanyag**:* + - 1. Az adóztatás általános jellemzői, adórendszer és adópolitika
			2. Az adóztatás alapelvei, az adók rendszerezése, adótani fogalmak. Az adójog alapjai
			3. A hazai adórendszer bemutatása, az adóbevételek és támogatások körének ismertetése
			4. Az adózás és az adóeljárás: az adózás rendje Magyarországon. Az adókötelezettség elemei
			5. Adóigazgatási eljárás. Zárthelyi dolgozat
			6. Forgalmi adók: az ÁFA és visszaigénylésének általános szabályai
			7. Az ÁFA elszámolása. Gyakorló feladatok
			8. Különleges elszámolási módok. A kompenzációs felár rendszere
			9. Zárthelyi dolgozat
			10. Az SZJA általános szabályai, az összevont adóalap adója. Gyakorló feladatok
			11. Adóelőleg-számítás. Külön adózó jövedelmek. Gyakorló feladatok
			12. Egyéni vállalkozók adózása. Átalányadózás. Gyakorló feladatok
			13. Társasági adó. Adóalap-korrekciós tételek. Gyakorló feladatok
			14. Egyszerűsített vállalkozói adó. A kisadózó vállalkozások tételes adója. A kisvállalati adó. Gyakorló feladatok
			15. Zárthelyi dolgozat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. Herich György: Adótan 2018. Penta Unió Oktatási Centrum, 2018. ISBN: 978-615-5249-48-8 (456 oldal) Dr. Herich György: Adó 2018 Teszt és Példatár. Penta Unió Oktatási Centrum, 2018. (544 oldal) Hatályos törvényekHolmár Krisztina: Adózási ismeretek. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2012. (234 oldal)**Ajánlott irodalom**:Tomcsányi Erzsébet: Adózás és számvitel. Ecovit kiadó, 2013. ISBN: 9789638874382 (256 oldal) Földes Gábor: Adójog. Osiris Kiadó, 2005. ISBN: 9633897025 (416 oldal)Simon István (Szerk.): Pénzügyi jog I. és II. Osiris Kiadó, 2007. ISBN: 9633899618 és 9633895280 (497 és 478 oldal)Sztanó Imréné dr.: Adóváltozások 2011 – Kiegészítő az Adózás című könyv 2010. évi kiadásához. Saldo, 2011. ISBN: 9789636383879 (100 oldal)Sztanó Imréné dr.: Adózás. Saldo, 2010. ISBN: 9789636383473 (452 oldal)http://www.nav.gov.hu |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: ADÓBEVALLÁSOK**
 | **Kreditértéke: 3** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tantárgy ismeretanyaga a hatályos magyar adójogszabályok alapján fogja át az egyes adónemekhez, költségvetési kapcsolatokhoz és más, ezzel összefüggő témakörökhöz kapcsolódó elméleti és gyakorlati/eljárási teendőket. A hallgatók esettanulmányok feldolgozása során gyakorlatorientáltan, az egyes adóbevallások elektronikus kitöltésén keresztül alkalmazhatják adóügyi ismereteiket. **Elsajátítandó ismeretanyag**:1. Bejelentkezés, adószám-kérés nyomtatványai
2. Nyilatkozattételi nyomtatványok
3. ÁFA bevallások I.
4. ÁFA bevallások II.
5. Jövedéki adóbevallás
6. SZJA bevallások I. (magánszemélyek)
7. SZJA bevallások II. (munkáltatói kifizetéssel összefüggő bevallások)
8. SZJA bevallások III. (egyéni vállalkozók)
9. Társasági adóbevallás I.
10. Társasági adóbevallás II.
11. EVA bevallás, KIVA bevallás
12. Helyi adóbevallások. Gépjárműadó
13. Szakképzési hozzájárulás, rehabilitációs hozzájárulás, innovációs járulék bevallások
14. Összegzés (esettanulmány alapján)
15. Elektronikus adóbevallások elkészítése vizsga
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:<http://www.nav.gov.hu>. Elektronikus nyomtatványok és útmutatókDr. Herich György: Adó 2018 Teszt és Példatár. Penta Unió Oktatási Centrum, 2018. (544 oldal) Hatályos törvények**Ajánlott irodalom**:Dr. Herich György: Adótan 2018. Penta Unió Oktatási Centrum, 2018. ISBN: 978-615-5249-48-8 (456 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: FINANSZÍROZÁS ÉS PÁLYÁZATI TRÉNING**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A tárgy összekötő kapocs az elméleti és a gyakorlati pénzügyi ismeretek között. Olyan ismeretek és szemléletmód átadása a cél, amelynek révén a hallgató sikeresen átláthatja és irányíthatja egy kisvállalkozás finanszírozási és pályázati tevékenységét. A hallgatók olyan ismeretekre is szert tesznek a kurzus segítségével, amelyeket nemcsak egy kisvállalkozásnál, hanem egy finanszírozó szervezetnél (pl. banknál) vagy intézménynél, állami szervnél kamatoztathatnak.**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A vállalkozások finanszírozásának sajátosságai, költségvetési kapcsolataik
2. A kisvállalkozások pénzügyi menedzselésének alapjai. Méretgazdaságossági problémák
3. A vállalkozás pénzszükségletének meghatározása, a lehetséges pénzforrások számbavétele
4. Cash-flow tervezés. Alulfinanszírozottság és túlfinanszírozottság eseteinek elemzése
5. Belső finanszírozás. A különböző eszközök mobilizálhatósága
6. Külső adósságjellegű intézményi finanszírozás I. Bankhitelek
7. Külső adósságjellegű intézményi finanszírozás II. Devizahitelek, lízing, faktoring. Zárthelyi doglozat
8. Külső tőkejellegű finanszírozás. Költségeinek meghatározása, igénybevételének szempontjai
9. A különböző finanszírozási alternatívák összehasonlítása
10. Induló vállalkozások, start-up-ok finanszírozása. A kockázati tőke
11. A vállalkozások finanszírozási problémái. Válsághelyzetek pénzügyi menedzselése
12. Pályázati alapfogalmak, pályázattípusok. Projektek tevezése és megvalósítása – projektmenedzsment alapok
13. Az EU-s társfinanszírozású források a magyar vállalkozások fejlesztésében. A vállalkozások pályázati lehetőségei. Hogyan pályázzunk?
14. Pályázatból finanszírozott projektek tervezése és menedzselése
15. A hazai vállalati fejlesztés eszközei és intézményei
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:Dr. Gyulai László: Kis- és középvállalkozások üzletfinanszírozása. Saldo Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt., Budapest, 2011. ISBN: 9789636383800 (168 oldal)Béza Dániel – Csapó Krisztián – Farkas Szilveszter – Filep Judit – Szerb László: Kisvállalkozások finanszírozása. Perfekt Gazdasági Tanácsadó, Oktató és Kiadó Zrt., Budapest, 2007. ISBN: 9789633947197 (350 oldal)Haraszti István – Huber Béla – Orosz Beáta: Projektfejlesztés, pályázatírás és projektmenedzselés. Corvinus Kiadó Kkt., Budapest, 2005. ISBN: 9639062626 (204 oldal)Görög Mihály: Bevezetés a projektmenedzsmentbe. Aula Kiadó, Budapest, 2001.**Ajánlott irodalom:**Peter K. Nevitt – Frank Fabozzi:Projektfinanszírozás. Co-Nex, 1997. ISBN: 9638401338 (525 oldal)Bőhm Gergely – Havas Katalin: Pályázatírás az Európai Unióban. Új mandátum Könyvkiadó, Budapest, 2005. ISBN: 9799639494984 (76 oldal)Dr. Katits Etelka: Pénzügyi döntések a vállalat életciklusaiban. Közgazdasági és Jogi Kiadó, KJK-Kerszöv, 2002.Kállay László – Imreh Szabolcs: A kis- és középválallkozás-fejlesztés gazdaságtana. Aula Kiadó, Budapest, 2005. ISBN**:** 963947889 (312 oldal)Varju László: Kis- és középválallkozások helyzete Magyarországon. Táncsics Alapítvány, Budapest, 2007. ISBN: 9789638765802 (38 oldal) |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: VÁLLALATI PÉNZÜGYI TERVEZÉS**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A hallgatók megismerik a pénzügyi tervezés jelentőségét, a pénzügyi tervek típusait, jellemzőit. A tőkeköltségvetés elkészítéséhez kapcsolódóan a beruházások kockázatának vizsgálatára irányuló módszerek áttekintését követően a tantárgy a rövidtávú pénzügyi tervek (státusz, likviditási terv és cash-flow terv) összeállítására fókuszál. Esettanulmányok feldolgozásán keresztül kerül sor a tervezési technikák elsajátítására, majd a mester budget összeállítására. **Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A pénzügyi tervezés jellemzői, folyamata, adatbázisai
2. A pénzügyi tervek alapvető típusai, jellemzői. A tervek felépítése, tartalma
3. Hosszú távú pénzügyi tervezés. A tőkeköltségvetés tervezése
4. Dinamikus projektértékelés. Érzékenységvizsgálat, nyereségküszöb-elemzés
5. Rövidtávú pénzügyi tervezés. Az állományi és forgalmi szemléletű tervezés alapvető jellemzői és technikái
6. A státusz összeállítása. A pótlólagos hitelszükséglet felmérése
7. Az egyensúly megteremtésére tehető intézkedések módozatai. A pénzügyi feszültségek kezelése, lehetséges megoldások
8. A státusz és a pénzforgalmi mérleg összefüggései
9. A likviditási terv elkészítése. Az adózott pénzügyi és számviteli eredmény egyeztetése
10. Havi pénzforgalmi tervek összeállítása. Cash budget elkészítése
11. Cash-flow terv elkészítése. Zárthelyi dolgozat
12. Cash-flow terv elemzése
13. Költségvetés készítése (működési, pénzügyi és mester költségvetés összeállítása)
14. A pénzügyi tervek helye és szerepe a vállalatok üzleti tervében
15. Zárthelyi dolgozat
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom**  |
| **Kötelező irodalom**:dr. Sinkovics Alfréd: Vállalati pénzügyi tervezés. Complex Kiadó Kft., Budapest, 2010. ISBN: 9789632951010 (294 oldal)Dr. Béhm Imre: Vállalkozások pénzügyi tervezése. Novorg Kft., Budapest, 1994. ISBN: 9634850037 (518 oldal)**Ajánlott irodalom:**Walter György: Vállalatfinanszírozás a gyakorlatban – Lehetőségek és döntések a magyar piacon. Alinea kiadó, 2014. ISBN: 9786155303593 (246 oldal) Dr. Katits Etelka: Pénzügyi döntések a vállalat életciklusaiban. Közgazdasági és Jogi Kiadó, KJK-Kerszöv, 2002.Dr. Gyulai László: A kis- és középvállalkozások üzleti finanszírozása. TÁMOP 4.1.2.A1. és 4.1.2. A2. Pénzügy 2013. BGF letölthető |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Tantárgy neve: KOMMUNIKÁCIÓS GYAKORLATOK**
 | **Kreditértéke: 5** |
| **Tantárgy-leírás**: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása** |
| A kommunikációs gyakorlatok tantárgy célja a kommunikációs ismeretek elmélyítése és azok gyakorlatba való átültetése, a kommunikáció szempontjából hasznos készségek és viselkedésminták gyakorlása. Cél továbbá a tárgyat felvett hallgatók számára olyan új kommunikációs ismeretek és készségek nyújtása, melyek segítséget nyújtanak a munkaerő-piaci érvényesüléshez, a kapcsolatépítéshez, a különböző kommunikációs technikák sikeres alkalmazásához és az eredményes és hatékony munka közbeni kommunikáció megvalósításához.Kulcsszavak: információ és kommunikáció, kapcsolatteremtő és fenntartó készség, udvariasság, empatikus készség, köznyelvi szöveg megfogalmazása írásban, nyelvhelyesség, köznyelvi szöveg hallás utáni megértése, köznyelvi beszédkészség, információforrások kezelése, külső megjelenés, önállóság, precizitás, konfliktustűrő képesség, stressztűrő képesség**Elsajátítandó ismeretanyag**:1. A kommunikáció alapfogalmai, definíciója, önismeret
2. Az érdekérvényesítés lehetséges kommunikációs formái
3. Az asszertivitás megnyilvánulásai a verbális kommunikációban és a nonverbális kommunikációban
4. Szervezeti belső- és külső kommunikáció irányai
5. Tárgyalás, mint kommunikációs helyszín. A tárgyalás fajtái, a tárgyalás alapelvei, tárgyalási célok
6. Tárgyalási stratégiák és taktikák, alternatívák
7. Az asszertív egyének jellemzői, tárgyalási stílusok, a tárgyalás folyamatmodellje
8. Írásbeli kommunikáció és annak szabályai szervezetek esetében, üzleti környezetben
9. A megfelelő kérdezési stratégia, a lehetséges kérdések csoportosítása, típusai
10. Meggyőzés, érveléstechnika, kérdezéstechnika
11. Az érdekek érvényesítése: egyeztetés, kényszerítés, manipuláció
12. Kommunikáció konfliktuskezelés és problémamegoldás során
13. Nemzeti kommunikációs sajátságok, interkulturális jellemzők
14. Csoportos interaktív kommunikáció üzleti környezetben
15. Prezentáció, összefoglalás
 |
| A **2-5** legfontosabb *kötelező,* illetve *ajánlott***irodalom** |
| **Kötelező irodalom**:Szabó Katalin: Kommunikáció felsőfokon. Budapest, 2009. ISBN: 9789630959889 (404 oldal)William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN: 9639071528 (132 oldal)Sue Hadfield – Gill Hasson: Hogyan érvényesítsük sikeresen érdekeinket? Asszertivitás. ScolarKiadó, Budapest, 2012. ISBN: 9789632443935 (223 oldal)**Ajánlott irodalom:**Jenny Rogers: Befolyásolási képesség. ScolarKiadó, Budapest, 2000. ISBN: 9639193461 (94 oldal)William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 2006. ISBN: 9639071528 (132 oldal) |