



TANTERVI TÁJÉKOZTATÓ

Az EÖTVÖS JÓZSEF FŐIKSOLÁN

GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT BA
ÁLLAMHÁZTARTÁSI / VÁLLALKOZÁSSZERVEZŐI SZAKIRÁNYON

TANULMÁNYAIKAT KEZDŐK SZÁMÁRA

2018. SZEPTEMBER

EÖTVÖS JÓZSEF FŐISKOLA

6500 Baja, Szegedi út 2.

Tel: +36 79 524 624

info@ejf.hu

www.ejf.hu

Tartalomjegyzék

- I. Tájékoztató a szakról
- II. A Gazdálkodási és menedzsment alapszak (BA) képzési és kimeneti követelményei (KKK)
- III. A Gazdálkodási és menedzsment szak óra-, vizsga- és kreditterve
- IV. Gyakorlati képzés
- V. Szakdolgozat, záróvizsga

I. Tájékoztató a szakról

A gazdálkodási és menedzsment alapszakon végzett hallgatók közgazdasági-, társadalomelméleti-, alkalmazott gazdaságtudományi és módszertani ismereteik birtokában képesek a gazdálkodó szervezetek és intézmények folyamatainak tervezésére, elemzésére, valamint a gazdálkodói, vállalkozói tevékenységek és folyamatok irányítására, szervezésére. Az alapfokozat megszerzése egyben jogosultságot is jelenthet a szakterülethez kapcsolódó mesterkurzuson való részvételre.

A Főiskola gazdálkodási és menedzsment alapképzésén a hallgatók az ötödik félévtől két szakirány közül választhatnak:

vállalkozásszervező szakirány

A szakirány célja a hallgatók felkészítése a vállalkozói pályára, új vállalkozások alapítására és menedzselésére. A képzés vállalkozások alapításához, sikeres működtetéséhez szükséges ismeretekre és készségekre fókuszál. A tantervben a piaci verseny szabályai, a pénzügyi, számviteli, cég- és munkaügyi jogszabályok, az intézményrendszer, adózás, kérdései kapnak hangsúlyt, kiemelten a kis-és középvállalkozói szférára koncentrálva. A legjellemzőbb elhelyezkedési lehetőségek: pénzügyi, számviteli, menedzseri munkakörök, illetve önálló vállalkozás indítása, menedzselése

államháztartási szakirány

A szakirány célja, hogy olyan – a térségben hiányzó – szakirányú képesítést adjon, amely jól használható a költségvetési szervezetek, intézmények, önkormányzatok gazdálkodási, vezetési-szervezési feladatai során, így jó elhelyezkedési lehetőséget kínál a térségben a friss diplomás hallgatóink számára.

II. A Gazdálkodási és menedzsment alapszak (BA) képzési és kimeneti követelményei (KKK)¹

Az alapképzési szak megnevezése: gazdálkodási és menedzsment (Business Administration and Management)

Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése

- végzettségi szint: alapfokozat
- szakképzettség: közgazdász gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Business Administration and Management

Képzési terület: gazdaságtudományok

A képzési idő félévekben: 7 félév

Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180+30 kredit

- a szak orientációja: gyakorlatorientált (60-70 százalék)
- intézményen kívüli összefüggő gyakorlati képzés minimális kreditértéke: 30 kredit, amelyből a szakdolgozat készítéséhez rendelt kreditérték: 10 kredit,
- a szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 10 kredit

A szakképzettség területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása: 345

Az alapképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák

A képzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik közgazdasági, alkalmazott gazdaságtudományi és módszertani ismereteik és a specializációk keretében megszerzett tudásuk birtokában képesek a gazdálkodó szervezetek és intézmények működési folyamatainak és gazdasági kapcsolatainak megismerésére, tervezésére, elemzésére. A gyakorlati tudás és tapasztalat megszerzését követően pedig képesek a gazdálkodói, vállalkozói tevékenységek és folyamatok irányítására, szervezésére. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.

Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

a) tudása

- Rendelkezik a gazdaságtudomány alapvető, átfogó fogalmainak, elméleteinek, tényeinek, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseinek ismeretével, a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.
- Elsajátította a gazdaság mikro és makro szerveződési szintjeinek alapvető elméleteit és jellemzőit, birtokában van az alapvető információ-gyűjtési, matematikai és statisztikai elemzési módszereknek.
- Ismeri a projektben, teamben, munkaszervezetben való együttműködés, a projekt vezetés szabályait és etikai normáit.

¹ 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet a felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeiről, valamint a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet módosításáról.

- Tisztában van a szervezetek és intézmények létrehozására, struktúrájuk, szervezeti magatartásuk kialakítására és változtatására vonatkozó alapelvekkel és módszerekkel.
- Ismeri és érti a gazdálkodási folyamatok irányításának, szervezésének és működtetésének alapelveit és módszereit, a gazdálkodási folyamatok elemzésének módszertanát, a döntés-előkészítés, döntéstámogatás módszertani alapjait.
- Ismeri a szakterületéhez kapcsolódó más (műszaki, jogi, környezetvédelmi, minőségbiztosítási stb.) szakterületek alapjait.
- Rendelkezik alapvető vezetési és szervezési, valamint projekt, illetve kis- és közepes vállalkozások indításának előkészítésére, indítására és vezetésére vonatkozó ismeretekkel.
- Tisztában van a szervezetek működését, a gazdálkodási folyamatokat támogató informatikai és irodatechnikai eszközök használatával.
- Elsajátította a szakszerű és hatékony kommunikáció írásbeli és szóbeli formáit, az adatok bemutatásának táblázatos és grafikus módjait.
- Birtokában van a gazdaságtudomány alapvető szakmai szókincsének anyanyelvén és legalább egy idegen nyelven.

b) képességei

- Gazdasági tevékenységet, projektet tervez, szervez, kisebb vállalkozást, gazdálkodó szervezetet, irányít és ellenőriz.
- A tanult elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket tár fel, rendszerez és elemez, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg, döntés-előkészítő javaslatokat készít, döntéseket hoz rutin- és részben ismeretlen - hazai, illetve nemzetközi - környezetben is.
- Követi és értelmezi a világgazdasági, nemzetközi üzleti folyamatokat, a gazdaságpolitika és a szakterület szerint releváns, kapcsolódó szakpolitikák, jogszabályok változásait, azok hatásait, ezeket figyelembe veszi elemzései, javaslatai, döntései során.
- Képes a gazdasági folyamatok, szervezeti események komplex következményeinek meghatározására.
- Alkalmazni tudja a gazdasági problémák megoldásának technikáit, a probléma megoldási módszereket, ezek alkalmazási feltételeire és korlátaira tekintettel.
- Képes együttműködni más szakterületek képviselőivel.
- Projektben, csoportos feladatmegoldásban vesz részt, a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően azokban vezetőként a tevékenységet vezeti, szervezi, értékeli, ellenőrzi.
- Képes a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően kis- és közepes vállalkozást, illetve gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet vezetni.
- A fogalmi és elméleti szempontból szakszerűen megfogalmazott szakmai javaslatot, álláspontot szóban és írásban, magyar és idegen nyelven, a szakmai kommunikáció szabályai szerint prezentálja.
- Középszinten szakmai idegen nyelv használatára képes.

c) attitűdje

- A minőségi munkavégzés érdekében problémaérzékeny, proaktív magatartást tanúsít, projektben, csoportos feladatvégzés esetén konstruktív, együttműködő, kezdeményező.
- Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelősségek

vállalására. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, ebben munkatársaival való együttműködésre.

- Nyitott az adott munkakör, munkaszervezet, vállalkozás tágabb gazdasági, társadalmi környezetének változásai iránt, törekszik a változások követésére és megértésére.
- Befogadó mások véleménye, az ágazati, regionális, nemzeti és európai értékek iránt (ide értve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is).
- Elfogadja és elismeri az életpálya-tervezés fontosságát.
- Törekszik az életen át tartó tanulásra a munka világában és azon kívül is.

d) autonómiája és felelőssége

- Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- Az elemzésekért, következtetéseiért és döntéseiért felelősséget vállal.
- Önállóan vezet, szervez, irányít gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet, munkacsoportot, illetve vállalkozást, kisebb gazdálkodó szervezetet, felelősséget vállalva a szervezetért és a munkatársakért.
- Gazdálkodó szervezetben, gazdasági munkakörben képesítése szerinti gazdasági tevékenységet szervez, irányít és ellenőriz.
- Felelősséget vállal a munkával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartása terén.
- Projektek, csoportmunkák, szervezeti egységek tagjaként a rá eső feladatokat önállóan, felelősséggel végzi.
- Előadásokat tart, vitavezetést önállóan végez. Önállóan és felelősséggel vesz részt a gazdálkodó szervezeten belüli és azon kívüli szakmai fórumok munkájában.

Az alapképzés jellemzői

Szakmai jellemzők

A szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül:

- közgazdaságtani, módszertani és üzleti ismeretek (matematika, statisztika, informatika, mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, pénzügytan, vállalati gazdaságtan, gazdasági jog, marketing, számvitel menedzsment, üzleti kommunikáció, szaknyelv, környezet-gazdaságtan, egyéb alapozó üzleti ismeretek) 80-90 kredit;
- társadalomtudományi ismeretek (európai uniós, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia) 10-20 kredit;
- gazdálkodási és menedzsment szakmai ismeretek (vállalati pénzügyek, számvitelelemzés, emberi erőforrás gazdálkodás, marketing menedzsment, vezetés és szervezés, értékteremtő folyamatok menedzsmentje, döntésméletek és módszertan, kontrolling, üzleti etika, stratégiai tervezés, termelés-menedzsment, folyamat- és minőségmenedzsment, humán erőforrás-menedzsment, team-menedzsment, közmenedzsment, szervezőmódszertan, információgazdálkodás, továbbá választható specializációk) 70-90 kredit.

A gazdálkodási és menedzsment ismeretekkel rendelkező közgazdász szakma igényeinek megfelelő szakterületeken szerezhető speciális ismeret kredit aránya a képzés egészén belül legfeljebb 30 kredit.

Idegennyelvi követelmény

Az alapközzat megszerzéséhez egy idegen nyelvől államilag elismert, középökú (B2), komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi vagy államilag elismert, felsőökú (C1), komplex típusú általános nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat tizenkettő hét időtartamú (nappali tagozaton 400 óra, résziős képzésben 200 óra) összefüggő gyakorlat.

III. A Gazdálkodási és menedzsment szak óra-, vizsga- és kreditterve

TANTÁRGYAK	1. félév				2. félév				3. félév				4. félév				5. félév				6. félév				7. félév				Jelleg	Előadás	Gyakorlat	Kredit
	E	Gy	Kr	SZ	E	Gy	Kr	SZ	E	Gy	Kr	SZ	E	Gy	Kr	SZ	E	Gy	Kr	SZ	E	Gy	Kr	SZ	E	Gy	Kr	SZ				
Általános és gazdasági jog	2	0	4	v																									K	2	0	4
Gazdaságmatematika 1.	1	3	5	v																									K	1	3	5
Informatika 1.	1	3	4	v																									K	1	3	4
Közgazdaságtan 1.	3	0	5	v																									K	3	0	5
Üzleti kommunikáció	0	2	4	v																									K	0	2	4
Gazdasági szaknyelv 1.	0	2	4	é																									KV	0	2	4
Informatika 2.					0	3	4	é																					K	0	3	4
Közgazdaságtan 2.					1	2	5	v																					K	1	2	5
Gazdaságmatematika 2.					1	3	5	v																					K	1	3	5
Számviteli alapismeretek					1	2	5	v																					K	1	2	5
Statisztika 1.					1	3	5	v																					K	1	3	5
Gazdasági szaknyelv 2.					0	2	4	é																					KV	0	2	4
Környezetgazdaságtan									1	1	4	v																	K	1	1	4
Marketing alapismeretek									2	2	5	v																	K	2	2	5
Pénzügytan									2	2	5	v																	K	2	2	5
Vállalati gazdaságtan									1	1	4	v																	K	1	1	4
Statisztika 2.									1	2	4	v																	K	1	2	4
Beszámoló készítés és elemzés									0	4	4	v																	K	0	4	4
Közgazdaságtani, módszertani és üzleti alapoó ismeretek	7	10	26		4	15	28		7	12	26																			18	37	80
Gazdaságtörténet	2	0	4	v																									K	2	0	4
Pszichológia	2	0	3	é																									K	2	0	3
EU alapismeretek					2	0	4	v																					K	2	0	4
Gazdaság és társadalom					2	0	3	é																					K	2	0	3

Társadalomtudományi alapismeretek	4	0	7		4	0	7																8	0	14						
Menedzsment									2	2	4	v											K	2	2	4					
választható blokk (1)									0	2	4	é											SzV	0	2	4					
Emberi erőforrás menedzsment													2	2	4	v								K	2	2	4				
Projektmenedzsment													2	2	4	v								K	2	2	4				
Stratégiai és üzleti tervezés													2	2	5	v								K	2	2	5				
Vállalati pénzügyek													1	3	5	v								K	1	3	5				
Vállalkozások adózása													0	2	3	é								K	0	2	3				
választható blokk (2)													0	2	4	é								SzV	0	2	4				
Kontrolling																	1	3	5	v				K	1	3	5				
Helyi gazdaságfejlesztés																	1	1	4	é				K	1	1	4				
választható blokk (3)																	2	1	4	é				SzV	2	1	4				
Döntésemélet és módszertan																				1	2	4	v	K	1	2	4				
Gazdaságpolitika																				2	0	4	v	K	2	0	4				
Szakdolgozati szeminárium																				0	2	4	é	K	0	2	4				
választható blokk (4)																				0	2	4	é	SzV	0	2	4				
Szakdolgozat																							0	0	10	a	K	0	0	10	
Szakmai gyakorlat																							0	20	20	a	K	0	34	20	
Szakmai törzstantárgyak									2	4	8		7	13	25		4	5	13		3	6	16		0	20	30		16	62	62
Államháztartástan szakirány																															
Közigazgatástan																	2	1	4	v				K	2	1	4				
Államháztartástan																	2	1	4	v				K	2	1	4				
Államszámvitel																	2	2	4	v				K	2	2	4				
Ellenőrzés																				0	2	4	v	KV	0	2	4				
Településfejlesztés																				1	2	4	é	KV	1	2	4				
Önkormányzati gazdálkodás																				1	2	4	v	KV	1	2	4				
																	6	4	12		2	6	12						8	10	24
Vállalkozásszervező szakirány																															
Kis és középvállalkozások menedzselése																	2	1	4	v				K	2	1	4				
Mínőségmenedzsment																	2	1	4	v				K	2	1	4				
termelésmenedzsment																	2	2	4	v				K	2	2	4				
vállalati esettanulmányok																				0	2	4	é	KV	0	2	4				

IV. Gyakorlati képzés

Hallgatóink számára a KKK-ban rögzített feltételeknek megfelelően 400 óra összefüggő gyakorlat teljesítése szükséges. A Főiskola széles kapcsolatrendszere lehetővé teszi, hogy ezt a gyakorlati időszakot minden hallgató a számára legvonzóbb területen, valóban hasznosan töltsse el. Velünk együttműködő vállalkozások, költségvetési szervezetek és önkormányzatok széles köre várja a gyakorlatra érkező diákokat a pénzügyi szektortól a marketingen át az önkormányzati gazdálkodásig.

V. Szakdolgozat, záróvizsga

A szakdolgozat elkészítését témavezető valamint szeminárium segíti. Az oktatók szűkebb kutatási területeihez kapcsolódóan számos tématerület közül választhatnak a hallgatók. A dolgozat készítése során a témavezetővel legalább hat konzultációra kell időt szánni. A szakdolgozatot a témavezető mellett egy oktató és/vagy egy külső szakértő bírálja.

A záróvizsga feltétele a sikeresen lezárt félévek, illetve a szükséges kreditek összegyűjtése. A záróvizsgán három fős vizsgabizottság előtt 3 tématerületen (pénzügy, számvitel –marketing, menedzsment – szakirány) szerzett tudásáról ad számot a vizsgázó, valamint a szakdolgozatát röviden prezentálja s a megfogalmazott bírálói kérdésekre ad választ.