



# TANTERVI TÁJÉKOZTATÓ

Az EÖTVÖS JÓZSEF FŐISKOLÁN

**GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT BA**  
**ÁLLAMHÁZTARTÁSI / VÁLLALKOZÁSSZERVEZŐI SZAKIRÁNYON**

TANULMÁNYAIKAT KEZDŐK SZÁMÁRA

EÖTVÖS JÓZSEF FŐISKOLA

6500 Baja, Szegedi út 2.

Tel: +36 79 524 624

[info@ejf.hu](mailto:info@ejf.hu)

[www.ejf.hu](http://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, vezetésiszervezési 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)<sup>1</sup>

**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.

<sup>1</sup> 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, felelőségek vállalására. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, ebben munkatársaival való együttműködésre.
- Nyitott az adott munkakör, munkaszervezet, vállalkozás tágabb gazdasági, társadalmi környezetének változásai iránt, törekszik a változások követésére és megértésére.
- Befogadó mások véleménye, az ágazati, regionális, nemzeti és európai értékek iránt (ide értve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is).
- 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, döntéelmélet és módszertan, kontrolling, üzleti etika, stratégiai tervezés, termelésmenedzsment, folyamat- és minőségmenedzsment, humánerőforrás-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 alapfokozat megszerzéséhez egy idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2), komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi vagy államilag elismert, felsőfokú (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, részdíjs 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	
<b>Közgazdaságtani, módszertani és üzleti alapozó ismeretek</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>26</b>		<b>4</b>	<b>15</b>	<b>28</b>			<b>7</b>	<b>12</b>	<b>26</b>																									<b>18</b>	<b>37</b>	<b>80</b>		
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

<b>Társadalomtudományi alapismeretek</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>7</b>		<b>4</b>	<b>0</b>	<b>7</b>																																<b>8</b>	<b>0</b>	<b>14</b>		
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
Döntésmélet és módszertan																										1	2	4	v											K	1	2	4





															6	4	12		2	6	12							8	10	24
<b>Differenciált szakmai tárgyak</b>															<b>6</b>	<b>4</b>	<b>12</b>		<b>2</b>	<b>6</b>	<b>12</b>						<b>8</b>	<b>10</b>	<b>24</b>	
<b>Mindösszesen</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>33</b>		<b>8</b>	<b>15</b>	<b>35</b>		<b>9</b>	<b>16</b>	<b>34</b>		<b>7</b>	<b>13</b>	<b>25</b>		<b>10</b>	<b>9</b>	<b>25</b>		<b>5</b>	<b>12</b>	<b>28</b>				<b>50</b>	<b>109</b>	<b>180</b>	

IV. A Gazdálkodási és menedzsment szak óra-, vizsga- és kreditterve (A 2022. szeptemberétől indulóknak)

Kód	TANTÁRGYAK	Tantárgyfelelős	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								
GK109N	Általános és gazdasági jog		2	0	4	v																												K	2	0	4	
GK102N	Gazdaságmatematika 1.		1	3	5	v																												K	1	3	5	
GK103N	Informatika 1.		1	3	4	v																												K	1	3	4	
GK104N	Közgazdaságtan 1.		3	0	5	v																												K	3	0	5	
GK105N	Üzleti kommunikáció		0	2	4	v																												K	0	2	4	
GK106N	Gazdasági szaknyelv 1.		0	2	4	é																												KV	0	2	4	
GK201N	Informatika 2.					0	3	4	é																									K	0	3	4	
GK202N	Közgazdaságtan 2.					1	2	5	v																									K	1	2	5	
GK203N	Gazdaságmatematika 2.					1	3	5	v																									K	1	3	5	
GK204N	Számviteli alapismeretek					1	2	5	v																									K	1	2	5	
GK205N	Statisztika 1.					1	3	5	v																									K	1	3	5	
GK206N	Gazdasági szaknyelv 2.					0	2	4	é																									KV	0	2	4	
GK301N	Környezetgazdálkodás									1	1	4	v																					K	1	1	4	
GK302N	Marketing alapismeretek									2	2	5	v																						K	2	2	5
GK303N	Pénzügyi ismeretek									2	2	5	v																						K	2	2	5
GK304N	Vállalati gazdaságtan									1	1	4	v																						K	1	1	4
GK308N	Statisztika 2.									1	2	5	v																						K	1	2	5
GK306N	Beszámoló készítés és elemzés									0	4	4	v																						K	0	4	4
	<b>Közgazdaságtani, módszertani és üzleti alapoó ismeretek</b>		<b>7</b>	<b>10</b>	<b>26</b>		<b>4</b>	<b>15</b>	<b>28</b>		<b>7</b>	<b>12</b>	<b>27</b>																						<b>18</b>	<b>37</b>	<b>81</b>	
GK107N	Gazdaságtörténet		2	0	4	v																													K	2	0	4
GK110N	Testnevelés és sport 1.		0	gy	0	a																													K	0	2	0
GK111N	Pszichológia		2	0	4	é																													K	2	0	4
GK209N	EU alapismeretek					2	0	3	v																										K	2	0	3

GK210N	Testnevelés és sport 2.					0	gy	0	a															K	0	2	0					
GK211N	Gazdaság és társadalom					2	0	3	é															K	2	0	3					
	<b>Társadalomtudományi alapismeretek</b>		<b>4</b>	<b>0</b>	<b>8</b>		<b>4</b>	<b>0</b>	<b>6</b>																<b>8</b>	<b>0</b>	<b>14</b>					
GK309N	Menedzsment									2	2	5	v											K	2	2	5					
	választható blokk (1)									0	2	4	é											KV	0	2	4					
GK406N	Emberi erőforrás menedzsment										2	2	5	v										K	2	2	5					
GK407N	Projektmenedzsment										1	2	5	v										K	1	2	5					
GK403N	Stratégiai és üzleti tervezés										2	2	5	v										K	2	2	5					
GK404N	Vállalati pénzügyek										1	3	5	v										K	1	3	5					
GK408N	Vállalkozások adózása										0	2	4	é										K	0	2	4					
	választható blokk (2)										0	2	4	é										KV	0	2	4					
GK501N	Kontrolling													1	3	5	v							K	1	3	5					
GK502N	Helyi gazdaságfejlesztés													1	1	4	é							K	1	1	4					
	választható blokk (3)																							SzV								
GK601N	Döntésmélet és módszertan																	1	2	4	v			K	1	2	4					
GK610N	Kutatásmódszertan																	1	1	4	v			K	1	1	4					
GK611N	Pályázati és -menedzsment																	1	2	4	é			K	1	2	4					
GK603N	Szakdolgozati szeminárium																	0	2	4	é			K	0	2	4					
	választható blokk (4)																							SzV								
GK701N	Szakdolgozat																					0	0	10	a	K	0	0	10			
GK702N	Szakmai gyakorlat																					0	34	20	a	K	0	34	20			
	<b>Szakmai törzstantárgyak</b>									<b>2</b>	<b>4</b>	<b>9</b>		<b>6</b>	<b>13</b>	<b>28</b>		<b>2</b>	<b>4</b>	<b>9</b>		<b>3</b>	<b>7</b>	<b>16</b>		<b>0</b>	<b>34</b>	<b>30</b>		<b>13</b>	<b>62</b>	<b>62</b>
<b>Államháztartástan szakirány</b>																																
GK509N	Közigazgatástan													2	1	5	v								KV	2	1	5				
GK510N	Államháztartástan													2	1	5	v								KV	2	1	5				
GK511N	Gazdaságpolitika													2	1	5	v								KV	2	1	5				
GK610N	Területfejlesztés																0	2	4	v				KV	0	2	4					
GK611N	Önkormányzati gazdálkodás																0	2	4	v				KV	0	2	4					
														6	3	15		0	4	8						6	7	23				
<b>Vállalkozásszervező szakirány</b>																																



## V. 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.

## VI. 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.