

Soproni Egyetem



Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar

Tanulmányi tájékoztató

2024/2025. tanév

Tartalomjegyzék

Dékáni köszöntő	4
A kar székhelye: Sopron.....	5
A Soproni Egyetem	7
A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar története	8
Lámfalussy Sándor, a kar névadója	8
Egyetemi hagyományok	10
balekfogadás, balekvizsga	10
A szakestélyek.....	10
Nevezetesebb szakestélyek.....	10
Valétálás	11
Az egyenruha.....	11
Megközelíthetőség.....	12
Autóval	12
Vonattal	12
Autóbusszal	12
A Budapesti Konzultációs Központ	13
A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar vezetése	14
A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar szervezeti felépítése.....	15
A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar szervezeti egységeinek munkatársai.....	16
A kar képzéseinek szakfelelősi rendszere	16
Hallgatói Szolgáltatások Központja	20
Diákcentrum	20
Lelkigyakorlatok – ökumenikus szoba.....	20
Fogyatékos Hallgatók Esélyegyenlőségét Biztosító Bizottság (FÉHEBB).....	20
A kar nemzetközi kapcsolatai, külföldi ösztöndíjprogramok	21
Admissions Policy for International Students at the Alexandre Lamfalussy Faculty of Economics University of Sopron	23
Központi és Kari Könyvtár.....	29
Központi Könyvtár	29
Kari Könyvtár.....	29
Hallgatói szervezetek.....	31
Hallgatói Önkormányzat	31
Közgazdász Hallgatói Burs Egylet.....	31
Gidai Erzsébet Közgazdaságtudományi Szakkollégium	31
Tudományos Diákkör (TDK)	32
Tanulmányi ügyintézés.....	34
Fontos tudnivalók, hasznos linkek.....	35
A Neptun-rendszer.....	35
A 2024/25. tanév tanulmányi rendje.....	36
A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar képzési szerkezete	38
Felsőoktatási szakképzések	38
Alapképzések.....	38
Mesterképzések	38
Szakirányú továbbképzések	38
Doktori képzés.....	38
A Kar képzéseinek képzési és kimeneti követelményei, mintatantervek	39
Felsőoktatási szakképzési szakok.....	39
Alapképzési szakok	55

Mesterképzési szakok.....	84
Szakirányú továbbképzési szakok.....	125
A doktori (PhD) képzés.....	173
A Doktori Iskola mintatanterve.....	175
Idegen nyelv oktatása, az oklevél megszerzéséhez szükséges idegen nyelvi követelmények.....	176
A Testnevelés 1-4. kritériumtárgy.....	177
A Testnevelés tárgy oktatásának célja:.....	177
A Testnevelés kritériumtárgy alóli felmentés.....	177
Mikrotanúsítványok a karon a 2022/2023. tanévtől bevezetett új mintatantervekhez kapcsolódóan.....	179
Szakmai gyakorlat a karon.....	180
A szakmai gyakorlat megkezdésének előfeltételei, tudnivalók.....	180
A szakmai gyakorlat szervezésének általános eljárási rendje.....	181
Szakmai gyakorlat eltöltése Hallgató jelenlegi munkahelyén.....	183
Szakmai gyakorlat teljesítése és lezárása.....	184
A szakmai gyakorlati szabályzat elérhetősége:.....	184
A záróvizsgálattal kapcsolatos információk.....	185
1. Általános előírások.....	185
2. A diplomadolgozat/szakdolgozat/zárodolgozatformai követelményei.....	187
Duális képzés a karon.....	201
A felvételi és kiválasztási eljárás általános időrendje duális képzési formában.....	201
Duális képzőhelyek 2024/25. tanévben.....	201
A duális képzés általános időbeosztása.....	203
A duális képzés szervezésének ütemezése.....	204
A mesterszakokra való felvételi előfeltételei.....	205
A mesterszakos előzetes kreditelismerési eljárás folyamata, segéd tábla.....	209
Kreditelismerés a felsőoktatási szakképzési/alapképzési szakok között.....	214
Soproni egyetemi diákhotel és kollégium.....	244
Szabályzatok.....	246

Dékáni köszöntő

Kedves Hallgatók, jövődiákságunk!



Sok szeretettel üdvözölök valamennyi kedves érdeklődőt. A közgazdász képzés több évtizedes múlttal rendelkezik a Soproni Egyetemen, ahol a jövőt építjük. A világ változik és nekünk ezekhez a változásokhoz kell alkalmazkodnunk. Fő célunk, hogy a hallgatóink számára piacképes tudást tudjunk adni, amellyel a munkaerőpiaci igényekhez rugalmasan tudnak alkalmazkodni a jövőben. Ehhez elengedhetetlen a szakmai tudástőke, az idegennyelv megfelelő szintű ismerete és a digitális környezetben való eligazodás. Képzéseink több szinten folynak, így lehetőség van a felsőoktatási szakképzésben (FOKSZ) részt venni, az alapképzést (BA, BSc) követően mesterképzésen (MA, MSc) folytatni a tanulmányokat, illetve a tudomány iránt érdeklődők a doktori iskolánkban szerezhetnek tudományos (PhD) fokozatot.

Egy közgazdász már a képzés kiválasztásakor mérlegeli a lehetőségeket és befektetésként tekint a költségtérítésre. Kollégáimmal azon dolgozunk, hogy a soproni közgázon szerzett diploma megnyissa valamennyi itt végzett hallgatónk számára a munkaerőpiac „kapuit” és az itt szerzett tudással értéket tudjanak teremteni. Értéket a saját szakmai karrierjük, a munkahelyük és a vállalkozásuk számára.

A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar oktatási-tudományos rendszerében magas szakmai színvonalat igyekszünk fenntartani a hallgatóközpontúság szem előtt tartásával. Országosan is minősítést szerzett szakkollégiumunkban, elhivatott oktatók támogatásával, önszerveződésben bontakozhat ki a tehetségük, részt vehetnek hallgatói versenyeken itthon és külföldön egyaránt. A Közgazdász Klubunk, illetve a Turizmus Klub egy-egy szakterület legkiválóbb művelőit is „házhoz hozza.” Tudományos diákkörünk hallgatói és oktatói az elmúlt években számos országos díjat, elismerést nyertek el. Mindezt egyedi környezet, a hallgatóközpontú oktatás teszi lehetővé, ahol az emberi kapcsolatok is értéket közvetítenek. Vállalati és intézményi kapcsolataink révén gyakorlatias, rugalmas képzést, valamint gyakorlati lehetőséget nyújtunk.

Széles körű nemzetközi kapcsolatokkal rendelkezünk, amelyeket folyamatosan bővítünk az igényeknek megfelelően. Tanulmányi mobilitás keretében több, mint 50 európai egyetemen lehet ösztöndíjas félét, fél éveket eltölteni az ERASMUS+, a CEEPUS és a Pannónia programok segítségével. Egy-egy külföldön sikeresen teljesített félév során megszerzett krediteket beszámítjuk az itthoni tanulmányokba, de a tanuláson kívül hallgatóink természetesen megismerhetik az európai nyelveket, kultúrákat és az egész jövőjüket meghatározó élményeket szerezhet, ismeretéseket köthetnek. Hallgatóbarát órarendünket úgy állítottuk össze, hogy a lehető legtöbb összefüggő szabadidejük legyen, amit tanulással, pihenéssel, vagy akár diákmunkával tudnak eltölteni, ahol gyakorlati tapasztalatra tehetnek szert.

A családok számára jelentős anyagi áldozatot jelent a felsőfokú tanulmányok finanszírozása, erre tekintettel az alapképzésekben (BSc) több különböző ösztöndíjlehetőséget kínálunk annak érdekében, hogy a hátrányos helyzetű, illetve a kiváló eredményeket elérő diákjaink számára biztosítani tudjuk az *ingyenes felsőoktatást*. (Pl.: Kiválósági ösztöndíj – a legjobbaknak.)

Az egyetem kreatív emberek tudásközössége, ennek szellemében egymás értékeit, tudását tisztelő és megbecsülő partneri kapcsolatot ajánlunk fel a hallgatóinknak. Építsük együtt a jövőt!

*Jó szerencsét!
Prof. Dr. Széles Zsuzsanna
dékán*

A kar székhelye: Sopron



Sopron Magyarország nyugati határa mellett, az Alpokalján, Béctől 60 km-re, Budapesttől 220 km-re található. A város a Soproni-hegység és a Fertő-tó melletti Balfi-dombság között, az Ikva patak völgyében fekszik. A környék mikroklímája kedvez a bortermelésnek: Sopron a „**kékfrankos fővárosa**”. A város területe 16.906 hektár, lakóinak száma 57 210 fő.

Újkőkori, réz- és bronzkori leletek tanúsága szerint a terület az őskor óta lakott. Az észak-déli borostyánkőút és az ősi keletnyugati irányú távolsági útvonal metszésében a római korban egy **Scarbantia** nevű város állt. Fóruma a mai Fő tér helyén volt. A népvándorlás korában az egykor virágzó

Scarbantia élettelen romvárossá vált, új település csak a honfoglalás után jött létre itt.

A IX–XI. század környékén a régi római városfalat kiegészítették és felépült a vár is. Ekkor kapta magyar nevét, **Suprun** nevű ispánjáról. A helyet 1153-ban már fontos várként említik. A vár köré szerveződő település a XIII. században fejlődött várossá. Ennek jogi dokumentuma, a városi kiváltságokat tartalmazó szabadalomlevél a cseh-magyar háború idején született. 1273-ban II. Ottokár cseh király árulás következtében elfoglalta a várat. Annak ellenére, hogy Ottokár túszként magával vitte a város előkelőinek gyermekeit, Sopron 1277-ben megnyitotta kapuit IV. László király előtt, akinek így sikerült visszafoglalnia, ezért jutalmul szabad királyi várossá tette. Az oklevél fontos állomása volt a fejlődésnek, melynek eredményeképpen Sopron a XIV. századi Magyarország legfontosabb – ún. **tárnoki** – városai közé emelkedett.

Növekedését nem gátolták az oszmán háborúk sem. 1529-ben a törökök feldúlták ugyan a várost, ám az nem került török hódoltság alá. A megszállt területekről sokan menekültek Sopronba. A város így lassan a törököktől szabad terület központjává vált, melynek feladata az európai kultúra befogadása és közvetítése volt a három részre szakadt ország felé. Jelentőségét jelzi, hogy **1553-ban, 1622-ben, 1625-ben, 1635-ben és 1681-ben országgyűlést** is tartottak itt. Sopron e mellett a reformáció magyarországi terjedésének egyik központjává is vált. 1557-ben már evangélikus líceum működött a városban, melynek szellemi kisugárzása a Dunántúl egészére kiterjedt. E szellemi erőt testesítette meg a város tudós polgármestere, **Lackner Kristóf**, aki 1604-ben megalakította az **első magyar tudós társaságot**. Sopron határ menti helyzetéből azonban nem csupán előnyök származtak. Bocskai hadai 1605-ben feldúlták a várost. A következő évtizedekben ezért a soproniak még jobban megerősítették városukat, új bástyák és városfalak épültek. A Rákóczi-szabadságharcot a város nem támogatta.

1676-ban hatalmas **tűzvész** pusztított Sopronban, amelyben a város nagyobb része leégett. Ezután a régi középkori épületek helyén barokk épületeket emeltek, alakult ki a mai belváros és építették újjá a Tűztornyot is. A nagyjából egységesen barokk arculat nemcsak külsőségeiben tette újjá a várost. Életmód és kultúra terén a városépítészethez hasonlóan sokat lépett előre a XVIII. század idején.

A következő században a magyar reformkor eredményei, és a korszak politikusi nagyságai segítették a továbblépést. A nagycenki birtokos, **gróf Széchenyi István** ösztönzésére épült meg a Dunántúl első vasútja, amely Sopront Bécsújhellyel és Béccsel kötötte össze. Mivel közel van a határhoz, a szabadságharcban Sopront korán megszállták az osztrák hadak. A szabadságharc után a város a Dunántúl egészére kiterjedő igazgatási hatáskörrel rendelkezett. Az ide települő adminisztráció is hozzájárult, ahhoz a fejlődéshez, mely a dualizmus korában hatalmas lendületet kapott és a millennium idején teljesedett ki. Sopron szépen fejlődött egészen a XX. század elejéig, bár – más nyugat-dunántúli városokhoz képest – fejlődése lelassult és gazdasági súlya csökkent.



1921-ben, a trianoni békeszerződés után népszavazás döntötte el, hogy Sopron és a környező nyolc község melyik országhoz tartozzon. A soproniak Magyarország mellett döntöttek, ekkortól hívják „**a leghűségesebb városnak**” (**Civitas fidelissima**). A szavazás napja, december

14-e – a Hűség Napja – azóta is Sopron és Magyarország ünnepe. A határok meghúzása, megyéje egy részének elvesztése komoly bajt jelentett a városnak, melyet azonban enyhített a selmecbányai akadémiai Sopronba költöztetése, és a két háború közötti korszak kiváló várospolitikája. Utóbbit **Soproni-Thurner Mihály**, a népszavazás magyar sikeréért legtöbbet tevő polgármester irányította, 1918-tól 1941-ig.

A város és polgársága sokat szenvedett a **II. világháborúban**, 1944-1945-ben több légitámadás is érte. A háború 1945. április 1-jén ért véget a városban és környékén. A háborút követően több kényszerintézkedés sújtotta Sopront. Német lakosságának jelentős részét kitelepítették. A vasfüggöny szomszédságában elkerülték a fejlesztések. **1950-ben** elvesztette megyeszékhelyi rangját. Sopron kistérségi szerepkörét először járási székhelyként élte meg, majd ezek megszűnte után az egykori járásától kiterjedésben nem sokkal különböző, mintegy 40 település számára a középfokú ellátás központja lett.

Sopron és környéke – történelme során – több, egymást váltó, virágzó és hanyatló korszakot élt meg. A különböző korokban más- és másfajta gazdasági tevékenységek játszottak meghatározó szerepet. Sopron a XVI. században az ország egyik legnagyobb szarvasmarhapiaca és a német tartományokba irányuló borkereskedelem központja volt. A XVIII. században bekapcsolódott a Bécs és környéke felé irányuló gabonakereskedelembé, s egyúttal a sertéskereskedelem egyik fő központjává vált. A kereskedelem egészen a XIX. század közepéig virágzott. Az I. világháború után súlyos gazdasági helyzetéből a város a turisztikai és az üdülési lehetőségekkel, valamint a textiliparával talált kiutat.

A „vasfüggöny” Sopront és környékét nemcsak Ausztriától, de az ország vidékeitől is elkülönítette. Az elszigeteltség csak a '70-es években kezdett oldódni. Bár a II. világháború után Sopronban is jelentős ipari fejlődés bontakozott ki, a város barokk arculatát sikerült megőrizni. A 60-as,70-es években a városban igen jelentős műemlékvédelmi munkálatok folytak, s a látványos eredmények, az elmúlt századok értékeit megőrző, hagyományápoló törekvésekért a város méltán kapta meg 1975-ben a **Műemlékvédelmi Európa Díj** aranyérmét. Sopron ma is a műemlékek városaként él a köztudatban. Budapest után az ország műemlékekben második leggazdagabb városa. A város jelképének tekinthető Tűztorony, a hangulatos Fő tér a barokk Szentháromság-szoborral, a Kecské templom, a Stornóház, Tábornok ház és a Fabricius ház – mind-mind az elmúlt évszázadok kiemelkedő építészeti remekei – és ez még csak töredéke a város műemléki értékeinek.

Sopron **1991-ben megyei jogú városi rangot** kapott. E kiemelt „szerepkörnek” megfelelően a városi ellátások köre rendkívül széles. A nevelés-oktatási feladatokat a bölcsődei és óvodai nevelés tekintetében az önkormányzat, az általános iskolai és a középiskolai oktatást a tankerületi központ, a szakképzési centrum, a nemzetiségi önkormányzat, a katolikus és az evangélikus egyház látja el. A Soproni Egyetemen négy karán folyik a felsőfokú oktatás és kutatás: Benedek Elek Pedagógiai Kar, Erdőmérnöki Kar, Faipari Mérnöki és Kreatívipari Kar, Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar. A Soproni Egyetem mindemellett a városban 2 gyakorló-oktató óvodát is működtet. A város és 40–50 km-es vonzáskörzetének járó- és fekvőbeteg ellátásában kiemelkedő szerepe van a Soproni Gyógyközpontnak, amely egyben a Debreceni Egyetem oktatókórháza is. A soproni kórház a közelmúltban elindított egészségügyi reform keretében súlyponti kórház szerepkört kapott, amely hosszútávon biztosítja a magas színvonalú járó- és fekvőbeteg ellátást.

A Soproni Egyetem



A Soproni Egyetem országos és regionális szerepű, nemzetközileg is jelentős felsőoktatási intézmény, a nyugat-magyarországi régió szellemi, oktatási és kutatási központja.

Az egyetem karai nagy múltú oktatási intézmények, amelyekben az oktatás évszázados hagyományokra tekint vissza.

A Soproni Egyetem szellemiségét tekintve „zöld egyetem”. A természeti, társadalmi, emberi környezetet az életminőség megőrzése és javítása érdekében igyekszik alakítani, karait és tevékenységét a környezettudatos gondolkodásmód jellemzi. Ápolja

az erkölcsi és emberi értékeket, célkitűzéseivel és működésével a régió és az egész ország szellemi felemelkedését szolgálja.

Az **Erdőmérnöki Kar** jogelődje a Selmecbányán III. Károly által 1735-ben alapított Bányatisztképző Iskola, melyet Mária Terézia 1762-ben akadémiai rangra emelt. 1919-ben, miután Selmecbánya a megalakuló Csehszlovákiához került, a főiskola Sopronba települt át. Az Erdőmérnöki Karon belül 1957-ben elindult a faipari mérnökök képzése, majd az önálló Faipari Mérnöki Kar létrehozásával 1962-ben megalakult az Erdészeti és Faipari Egyetem.

Az Erdőmérnöki Karon erdőmérnöki, környezetmérnöki, környezettani, természetvédelmi mérnöki és vadgazda mérnöki diplomákat szerezhetnek a hallgatók.

A **Faipari Mérnöki és Kreatívipari Karon** faipari, könnyűipari és ipari termék- és formatervező mérnököket, gazdasági informatikusokat, iparművészeket, építőművészeket képeznek.

Sopronban a Gyermekkert Egylet 1874-ben indította az első óvóképző tanfolyamot. Az Isteni Megváltó Leányai rend óvóképző intézete 1899-ben kezdte meg működését. A **Benedek Elek Pedagógiai Kar** napjainkban az óvodapedagógus, a német nemzetiségi óvodapedagógus, a szociálpedagógus és a csecsemő- és kisgyermeknevelő képzések hazai bázisa.

A **Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kart** a kor kihívásaira válaszolva hozta létre a Soproni Egyetem 2000-ben. A közgazdaságtudományi képzés azonban már ezt megelőzően, 1995-ben megindult, kezdetben levelező, majd nappali formában. A kar a 2016/17. tanévben felvette Lámfalussy Sándor nevét.

A Soproni Egyetem

Címe: 9400 Sopron, Bajcsy-Zs. u. 4.

Intézményi azonosító száma. FI 21 120

A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar története



A soproni egyetem őse a Selmecbányán III. Károly által 1735-ben alapított Bányatisztképző Iskola, amelyet Mária Terézia 1770-ben akadémiai rangra emelt. 1919-ben az intézmény Magyar Királyi Bányászati és Erdészeti Főiskola néven Sopronban talált új otthonra. 1962-ben létrejött az Erdészeti és Faipari Egyetem, amelynek keretében Erdőmérnöki, Faipari Mérnöki, és Földmérési és Földrendezői Főiskolai Kar működött. 1996-tól 1999-ig az egyetem hivatalos neve Soproni Egyetem.

A felsőoktatásban zajló integráció eredményeképpen 2000. január elsejétől a Nyugat-magyarországi Egyetem néven, Sopron székhellyel működött.

A közgazdászképzés 1995-ben indult Sopronban levelező tagozaton. Az első nappali tagozatos évfolyam 1996 szeptemberében kezdte meg tanulmányait a Gazdálkodási Szakon. 1998 őszétől a gazdasági főiskolát végzetek számára egyetemi szintre hozó képzés is indult.

A Kar – jogositványaival élve – a 2000/2001-es tanévtől kezdve posztgraduális képzéseket is folytat. A 2002/2003-as tanévtől az eddigi képzések mellett felsőfokú szakképzéseket is indított. 2001 szeptemberében akkreditálták a Kar Doktori Iskoláját, így lehetőség nyílt PhD-fokozat megszerzésére és ezzel együtt habilitációs eljárás lefolytatására is.

A 2018/19. tanévtől a képzési kínálat a felsőoktatási szakképzésekből, alapképzésekből, mesterképzésekből, szakirányú továbbképzésekből és doktori képzésből áll.

Lámfalussy Sándor, a kar névadója



Nincs magyar közgazdász, akinek Lámfalussy Sándorénál magasabbra ívelt volna a karrierje a nemzetközi pénzvilágban. Életútja csodálatra méltó és egyedi: a jegybankok és tőkepiacok világának egyik legnagyobb szaktekintélye, az euró egyik atyja, az Európai Központi Bank alapítója, az európai integráció egyik hőse és boldog családapa. Másfelől azonban a huszadik század jellegzetesen magyar történeteinek egyike az övé: a tehetséges ifjú, akinek családi története a határokon innen indul, aki végigéli fiatalon a második világháborút, majd nem talál szabad életet saját

hazájában, és más országban teljesedik ki.

Lámfalussy Sándor 1929-ben Kapuváron született, de joggal érzik magukénak Lámfalussyt a Zala megyei Lenti lakosai, sokáig ott élt a család. Emellett ismert, hogy a világhírű közgazdász több szálon is kötődött Sopronhoz: a soproni Alma Mater egykori professzorának, Lámfalussy Sándornak a fia. Édesapja egykor az egyetem Erdőhasználati Tanszékének volt a vezetője, ő maga pedig a soproni bencésekhez járt gimnáziumba.

- 1947 szeptemberében a Műszaki Egyetemen kezdte el közgazdasági tanulmányait, viszont hamar rájött, hogy a második világháború utáni Magyarország nem a szabad gondolkodás táptalaja;
- 1949-ben a fiatal magyar emigráns, Lámfalussy Sándor egy bőrönddel a kezében és néhány dollárral a zsebében Belgiumba érkezett;
- 1949 szeptemberétől a Leuveni Katolikus Egyetemen folytatta közgazdasági tanulmányait, 1953-ban szerzett közgazdasági diplomát;

- 1953–1955-ig a Nuffield College (Oxford, Egyesült Királyság) kutató hallgatója volt, majd 1955-ben a Banque de Bruxelles-nél kezdte banki pályafutását közgazdászként, majd banki tanácsadóként;
- 1957-ben doktori fokozatot szerzett (D. Phil. Economics). Ugyanebben az évben házasságot kötött Anne-Marie Cochard-dal, akivel négy gyermekük született: Christophe (1958), Isabelle (1959), Laurence (1961) és Jérôme (1964);
- 1961–1962 között az USA-ban, a Yale Egyetemen, majd 1965–1995 között a Leuveni Katolikus Egyetemen oktatott, ahol 1997-től Európa Tanulmányok Intézetét vezette.

Szakmai életpályája során az elméleti, tudományos tevékenység mellett kezdettől fogva jelen volt az aktív döntéshozói, szakértői elhivatottság is.

- 1964-től a Banque de Bruxelles vezérigazgatói, majd a bank igazgatótanácsának elnöki tisztségét töltötte be;
- 1976-tól a „jegybankok bankjának” nevezett bázeli Nemzetközi Fizetések Bankjánál dolgozott gazdasági tanácsadóként. Itt 1981-től vezérigazgató-helyettes, majd 1985-től vezérigazgató lett. Ezt a posztot 1993-ig töltötte be. Közben a Delors-bizottság tagjaként részt vett 1988–1989 között az Európai Monetáris Unió megvalósítási tervének kidolgozásában, majd az Európai Monetáris Intézet (az Európai Központi Bank elődje) elnöke;
- 1994. január 1-jétől 1997. június 30-ig ő felelt az euró bevezetésének előkészítéséért. Elvégzett munkájáért az európai monetáris unió egyik legjelentősebb építésének nevezte a Financial Times;
- 2000-ben elnöke lett az EU pénzügyminisztereinek felkérésére alakult „bölcsek tanácsának”, amely az európai tőkepiac-szabályozással kapcsolatban dolgozott ki javaslatokat. A monetáris unió és az euró megalkotása körüli nehézségeken átsegítő hitéről saját maga mondja ki, hogy az átélt háború olyan mély hatást gyakorolt rá, amely megerősítette meggyőződését az euró bevezetését megelőző tárgyalások során a közös fizetési rendszer szükségességéről.

A nyolcvanas évek elején a baseli Nemzetközi Fizetések Bankjának vezérigazgató-helyetteseként valóságos mentőmanővert szervezett, hogy Magyarországot a pénzügyi hullámok felszínén tartsa. A mindig precízen fogalmazó, a csendes kritikától soha vissza nem riadó bankár a világ bonyolult érdekszövetében a fejlődés híve volt, nem a kikényszerített csődöké, és erre a kölcsönös függőség kiterjesztésében látott garanciát. Kivételes szakmai éleslátása különösen előtűnik a 2007-es globális pénzügyi válság fényében, hiszen olyan kockázatokra világított rá évekkel bekövetkezésük előtt, melyek fundamentálisan megváltoztatták a jelenlegi gazdasági gondolkodók pénzügyi rendszerekre vonatkozó elképzeléseit.

Lámfalussy Sándor neve méltán az egyik legnagyobb a nemzetközi pénzügyi életben, hiszen szerteágazó munkássága és elért eredményei tiszteletet vívtak ki számára az egész világon. Egyszerre volt közgazdász, bankár és akadémikus, négygyermekes családapa, menekült és európai, magyar és belga.

Érdemeinek elismerésére Lámfalussy Sándor a belga királytól 1993-ban bárói címet kapott, 1999-ben a francia Becsületrend parancsnoki fokozatát vehette át. 1995-ben a budapesti Közgazdaságtudományi és Államigazgatási Egyetem díszdoktora lett, 1998-tól a Magyar Tudományos Akadémia külső tagja, 1999-től a miniszterelnök gazdasági tanácsadó testületének elnöke volt, 2001-ben a Corvin-lánc kitüntetésre lett. 2003-ban a Nyugat-magyarországi Egyetem díszdoktorrá fogadta, 2008-ban megkapta az MTA Wahrmann Mór emlékérmét, ugyanabban az évben a Sólyom László államfő által életre hívott magyarországi oktatás lehetséges fejlesztésének és a korrupció problémájának elemzésére létrejött Bölcsek Tanácsának tagja lett, 2013-ban megkapta a Magyar Szent István Rendet.

Lámfalussy Sándor neve méltán az egyik legnagyobb a nemzetközi pénzügyi életben, hiszen szerteágazó munkássága és elért eredményei tiszteletet vívtak ki számára az egész világon. Az első

igazi európai polgárok egyike, aki élete során mindvégig az egységes Európa megteremtésén munkálkodott, mindemellett az egyik legnagyobb magyar pénzügyi szakember, akire méltán lehet büszke minden magyar ember.

Egyetemi hagyományok

A XIX. század első felében a selmeci akadémián, elsősorban a bányászhallgatók között jellegzetes diákszokások alakultak ki. Ezekre jellemző, hogy gyökereik valószínűleg évszázados szokásokból sarjznak, a német egyetemek közvetítésével kerültek át hazánkba, és számtalan szállal át vannak szöve a bányászathoz fűződő szokásokkal, emlékekkel.

balekfogadás, balekvizsga



A selmeci akadémisták régi hagyománya, hogy az újdonsült hallgatótársakat a helyi viszonyokkal, az akadémiai renddel és szokásokkal mielőbb meg kell ismertetni. A dékán az évkezdés előtt egy héttel a leendő elsőéveseket Sopronba hívja, hogy órarend szerinti balekoktatáson vegyenek részt. Az oktatást a firmák és felkért előadók végzik. Témája az egyetem, szakma és a város története, diákhagyományaink, dalaink megtanítása, Sopron és környékének megismertetése, az ifjúsági kulturális és sportélet bemutatása, túrák, kirándulások szervezése. Az oktatás elmaradhatatlan kelléke a „Nótáskönyv”, a legismertebb diákdalok szövegével.

A balekoktatásra a közvetlen stílus jellemző, hogy minden, az egyetemünkre felvett hallgató érezze: egy önmagát kritikusan építő diákközösségbe került, ez a közösség hagyományörző és hagyományteremtő szabályok szerint él, s ennek tagjának lenni érdem.

A balekvizsgára szinte kivétel nélkül minden balek elmegy. A vizsga időtartama általában két óra, befejezése után a közönség távozik, a firma és balekévfolyam hallgatói rövid beszélgetésre ott maradnak. Itt választanak firmát maguknak a balekok.

A balekbált novemberben, Katalin-nap táján rendezik. A díszbalek megtisztelő feladata, hogy a rektor üdvözlő, megnyitó szavai után felcsendülő keringőre felkérje annak nejét, és vele táncolja az első táncot.

A szakestélyek

Selmeci örökségünk egyik legkedvesebb és legszínesebb eseménye a szakestély. A szakestély lényege a rituális szabályok szerinti ivással egybekötött együttes nótázás, jókedv, humor, barátságos együttlét. A szakestély ünnepélyes alkalom, optimális létszáma 50-150 fő. A szakestélyeken csak meghívottak vehetnek részt, akik keresztelt egyetemi polgárok. Erre az alkalomra csak illendő öltözékben lehet megjelenni, lehetőség szerint egyenruhában.

A hivatali beosztások a szakestély tartamára elvesztik érvényüket. Megkülönböztetett szerepe a szakestély tisztségviselőinek van.

Nevezetesebb szakestélyek

- *balekkeresztelő szakestély:* A szakestélyre a balekvizsga után, általában november elején kerül sor. A balek keresztapát és keresztanyát választ a firmák társaságából, akik a sörrel való megkeresztelés után új nevet is adnak a baleknek.
- *Stafétaátadó szakestély:* A leköszönő firmák a szakestélyen átadják tisztségeiket az addigi balekoknak.
- *Firmaavató szakestély:* A firmák befogadják balekjaikat, és firmává avatják őket. Ilyenkor a firmajelöltek névre szóló korszót kapnak.
- *Szalag- és korszóavató szakestély:* A szakestély a jelenlevőket búcsúzókká nyilvánítja.
- *Gyászszakestély:* A keresztelt egyetemi polgár vagy oktató elhalálzásakor, emlékére gyászszakestélyt tartanak.
- *balekszámmláló szakestély:* Jelképesen a levizsgázott balekok számbavételére szolgál.

- *Felező szakestély:* Az ötödik félév végén tartják, és az egyetemen eltöltött időszak felét jelképezi.
- *Egyesített szakestély:* A selmeci hagyományok szerint élő testvérkarok diákjai közösen tartanak szakestet.

Valétálás

A valétálás a valétszalag feltűzésével kezdődik a valétszakestélyen. Ekkor történik a hatyútollazás is. A ballagásra május második felének első szombatján kerül sor. Délután a valétálókát búcsúztató negyedéves évfolyam szervezésében karneváli menet vonul végig a városon. A valétálás megszervezése a valétabizottság feladata.

A ballagási menet elején haladnak a firmák bányászlámpákkal a kezükben, szalamandermenetben. Őket követik a valétálók négyesével egymásba karolva, őket két oldalról fáklyások sora kíséri. Közben felhangzanak az ősi valétáns nóták.

A menet a városkapun át a Városháza előtti térre vonul, itt a valétálók elbúcsúznak a várostól, Sopron nevében pedig a polgármester búcsúzik tőlük.

A napot a valétabál zárja, amikor a szalaglevételre is sor kerül, a rektor ünnepélyes búcsúszavai után. A valétaelnök átadja szalagját az utána következő évfolyam leendő valétaelnökének.

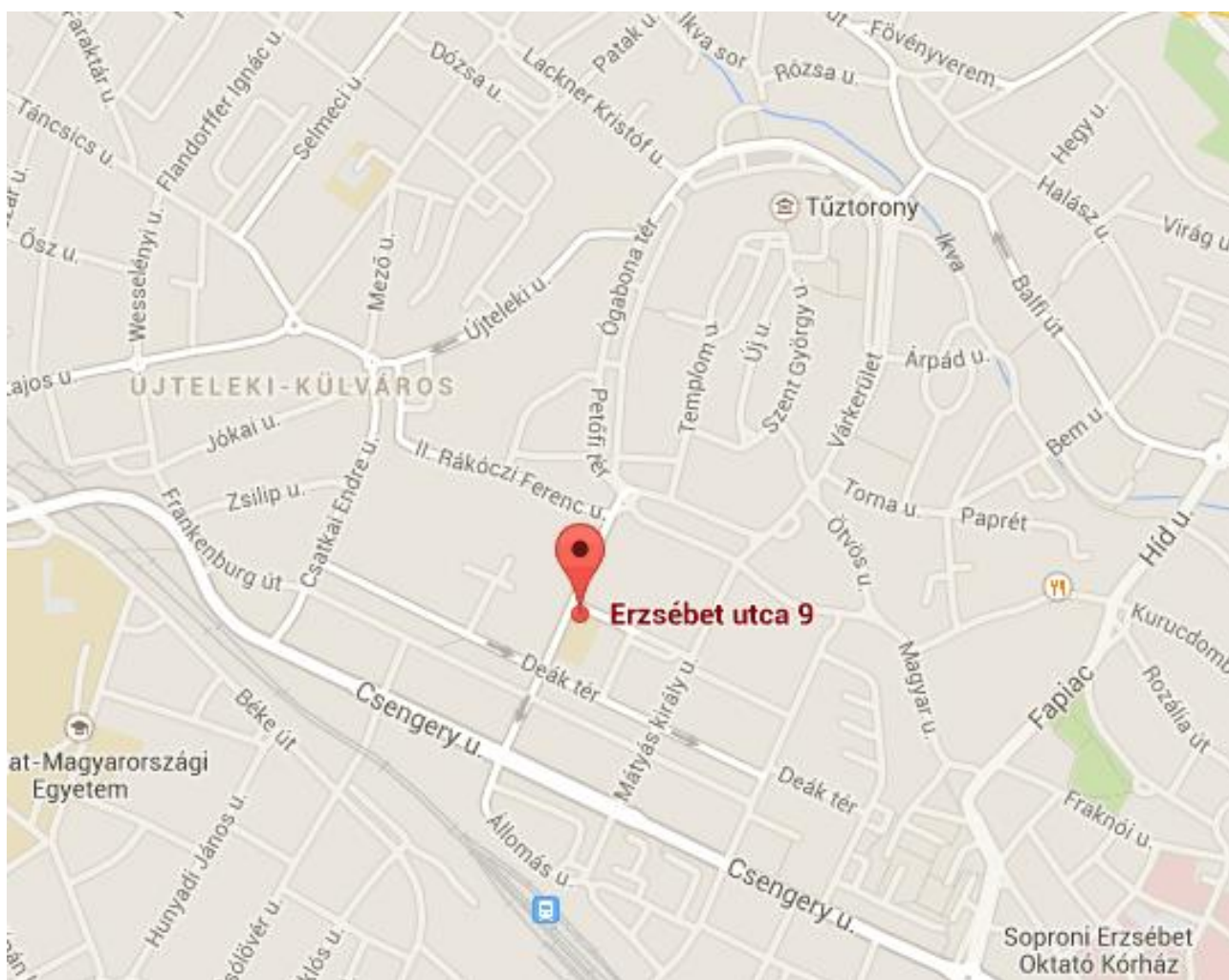


Az egyenruha

A II. világháború után a hallgatók évekig nem hordhatták egyenruháikat. Az erdészeknek az 1971-es Vadászati Világkiállítás kapcsán engedélyezték hivatalosan az egyenruha viseletét.

A mai egyenruhákon kevesebb folt van, mint a régieken. Megtalálható többek között az állományjelző a bal mellnél, az évfolyamcímer a jobb felkaron, a bal felkaron a kar színének megfelelő pajzson a megkezdett félévek számát jelző sárga csíkok, címerek, jelvények. A közgazdász egyenruha neve: **Veblen**.

Megközelíthetőség



A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar címe: 9400 Sopron, Erzsébet u. 9.

Autóval

- *Budapest felől* a Győri út–Csengery utca–Mátyás király utca–Kis János utca (Széchenyi tér)–Erzsébet utca útvonalon.
- *Bécs felől* a Lackner Kristóf utca–Ógabona tér–Petőfi tér–Széchenyi tér–Erzsébet utca útvonalon.

Vonattal

- Érkezés a GySEV pályaudvarra, onnan gyalogosan a Mátyás király utca–Deák tér–Erzsébet utca, vagy az Állomás utca–Erzsébet utca útvonalon.

Autóbusszal

- a *Csengery utcai megállónál* leszállva: a Mátyás király utca–Deák téren keresztül gyalogosan,
- a *Várkerületi megállónál* leszállva: a Széchenyi téren keresztül gyalogosan,
- a *Buszpályaudvarnál* leszállva, a Lackner Kristóf utca–Ógabona tér–Petőfi tér–Széchenyi tér útvonalon gyalogosan, vagy helyközi járáttal az Erzsébet utcáig, a felszállás utáni második megállóig (megfelelő buszjáratok: 1, 2, 5, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20).

A Budapesti Konzultációs Központ

Címe:

Testnevelési Egyetem

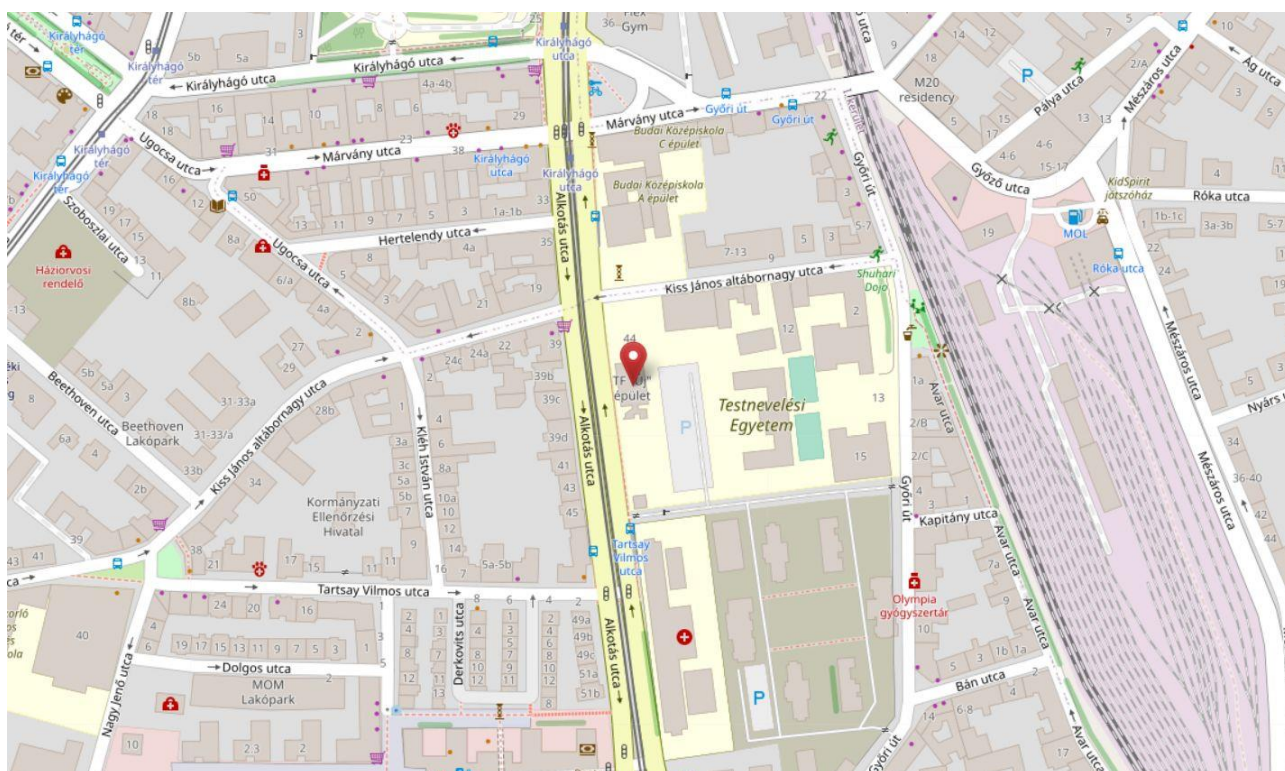
1123 Budapest, Alkotás utca 42-48.



Honfi Blanka
oktatásszervező

honfi.blanka@uni-sopron.hu

+36 30 886-5401



A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar vezetése



Prof. Dr. Széles Zsuzsanna
dékán, egyetemi tanár

szeles.zsuzsanna@uni-sopron.hu
+36 99 518-937



Dr. Keresztes Gábor
oktatási dékánhelyettes, egyetemi docens

keresztes.gabor@uni-sopron.hu
+36 99 518-220



Pappné dr. Vancsó Judit
nemzetközi dékánhelyettes, egyetemi docens

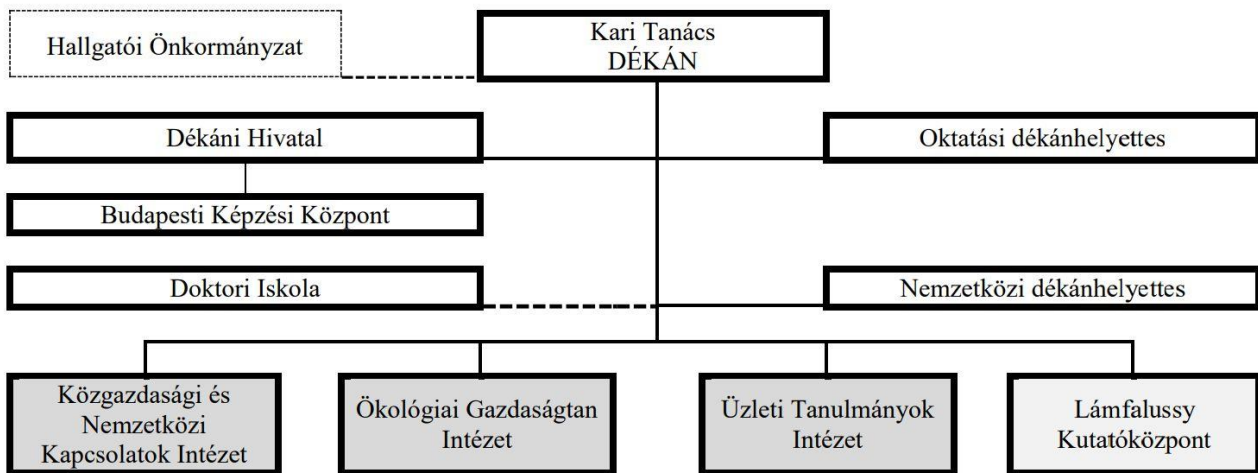
vancso.judit@uni-sopron.hu
+36 99 518-208



Molnár Gyöngyi
hivatalvezető

lkk-dekani@uni-sopron.hu
+36 99 518-382

A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar szervezeti felépítése



A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar szervezeti egységeinek munkatársai

A kar képzéseinek szakfelelősi rendszere

Közgazdasági és Nemzetközi Kapcsolatok Intézet			
Dr. Hoschek Mónika	egyetemi docens	intézetigazgató	
Prof. Dr. Obádovics Csilla	egyetemi tanár		
Prof. Dr. Széles Zsuzsanna	egyetemi tanár		
Dr. habil. Baranyi Aranka	egyetemi docens		
Dr. habil. Paár Dávid	egyetemi docens		
Dr. habil. Pogátsa Zoltán	egyetemi docens		
Dr. Szóka Károly	egyetemi docens		
Tóthné dr. Szabó Erzsébet	egyetemi docens		
Dr. Cziráki Gábor	adjunktus		
Dr. Dióssi Katalin	adjunktus		
Dr. Resperger Richárd	adjunktus		
Kövesháziné Petrikovics Erika	főtanácsadó		
Horváthné Józsa Ágnes	intézeti titkár		
Prof. Em. Dr. Kulcsár László	Professor Emeritus		
Az intézethez tartozó képzések:			
<i>Felsőoktatási szakképzési szak:</i>			
Pénzügy és számvitel		Szakfelelős:	Dr. Szóka Károly
<i>Alapszak:</i>			
Pénzügy és számvitel		Szakfelelős:	Dr. Szóka Károly
Nemzetközi gazdálkodás		Szakfelelős:	Dr. Németh Nikoletta
<i>Mesterszak:</i>			
Számvitel		Szakfelelős:	Prof. Dr. Széles Zsuzsanna
Pénzügy		Szakfelelős:	Dr. habil. Baranyi Aranka
Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás		Szakfelelős:	Dr. habil. Tóth Balázs István
<i>Szakirányú továbbképzés:</i>			
Egészségügyi controller		Szakfelelős:	Dr. Szóka Károly
Egészségügyi menedzsment		Szakfelelős:	Prof. Dr. Fábíán Attila
Egészségügyi minőségbiztosítás		Szakfelelős:	Prof. Dr. Fábíán Attila
Egészségügyi szóvivő		Szakfelelős:	Prof. Dr. Fábíán Attila
Gazdasági szakokleveles ápoló		Szakfelelős:	Prof. Dr. Fábíán Attila
Gyógyszerész-közgazdász		Szakfelelős:	Prof. Dr. Fábíán Attila
Orvos-közgazdász		Szakfelelős:	Prof. Dr. Fábíán Attila
Vállalati ESG szakember		Szakfelelős:	Prof. Dr. Széles Zsuzsanna

Ökológiai Gazdaságtan Intézet			
Pappné dr. Vancsó Judit	egyetemi docens	intézetigazgató	
Prof. Dr. Fábíán Attila	egyetemi tanár		
Bazsóné dr. Bertalan Laura	egyetemi docens		
Dr. habil. Jankó Ferenc	egyetemi docens		
Dr. Palancsa Attila	egyetemi docens		
Dr. habil. Szabó Zoltán	egyetemi docens		
Dr. habil. Tóth Imre	egyetemi docens		
Dr. Tóth Tímea Zsófia	tanársegéd		
Szőke Tünde Mónika	tanársegéd		
Rosta Dóra	intézeti titkár		
Dénes Hargita	intézeti titkár (tartós távollét)		
Prof. Em. Dr. Balázs Judit	Professor Emerita		
Prof. Em. Dr. Rétvári László	Professor Emeritus		
Az intézethez tartozó képzések:			
<i>Felsőoktatási szakképzési szak:</i>			
Turizmus–vendéglátás		Szakfelelős:	Pappné dr. Vancsó Judit
<i>Alapszak:</i>			
Turizmus–vendéglátás		Szakfelelős:	Dr. habil. Szabó Zoltán
<i>Mesterszak:</i>			
Felelős turizmusfejlesztés		Szakfelelős	Pappné dr. Vancsó Judit
Turizmus-menedzsment		Szakfelelős:	Dr. habil. Szabó Zoltán
<i>Szakirányú továbbképzés:</i>			
Aktív és ökoturisztikai referens		Szakfelelős:	Bazsóné dr. Bertalan Laura

Üzleti Tanulmányok Intézet			
Dr. habil. Koloszar László	egyetemi docens	intézetigazgató	
Dr. Bartók István	egyetemi docens		
Dr. Bednarik Éva	egyetemi docens		
Dr. Keresztes Gábor	egyetemi docens		
Dr. Kópházi Andrea	egyetemi docens		
Dr. Mészáros Katalin	egyetemi docens		
Dr. Németh Nikoletta	egyetemi docens		
Dr. Takáts Alexandra	egyetemi docens		
Dr. Pirger Tamás	adjunktus		
Dr. Pankotay Fruzsina Magda	tanársegéd		
Rosta Dóra	intézeti titkár		
Prof. Em. Dr. Székely Csaba	Professor Emeritus		
Az intézethez tartozó képzések:			
Felsőoktatási szakképzési szak:			
Gazdálkodási és menedzsment		Szakfelelős:	Dr. habil. Koloszar László
Kereskedelem és marketing		Szakfelelős:	Dr. Mészáros Katalin
Alapszak:			
Gazdálkodási és menedzsment		Szakfelelős:	Dr. habil. Koloszar László
Kereskedelem és marketing		Szakfelelős:	Dr. Mészáros Katalin
Mesterszak:			
Termékmenedzsment és -marketing		Szakfelelős	Dr. Bednarik Éva
Vállalkozásfejlesztés		Szakfelelős:	Dr. habil. Koloszar László
Vezetés és szervezés		Szakfelelős:	Dr. Bartók István
Szakirányú továbbképzés:			
Business Coach		Szakfelelős:	Dr. Kópházi Andrea
Executive MBA		Szakfelelős:	Dr. Bartók István
Gazdasági logisztika		Szakfelelős:	Dr. habil. Koloszar László
Jogász-közgazdász		Szakfelelős:	Dr. Keresztes Gábor
Mérnök-közgazdász		Szakfelelős:	Dr. Keresztes Gábor

Lámfalussy Kutatóközpont			
Dr. habil. Tóth Balázs István	egyetemi docens	igazgató	
Dr. habil. Papp-Váry Árpád	tudományos főmunkatárs		
Horváth Kata	kutatói asszisztens		
Tevely Titanilla	kutatói asszisztens		

Dékáni Hivatal			
Molnár Gyöngyi	gazdasági koordinátor	hivatalvezető	
Dr. Katona Györgyné	asszisztens		
Józsa Mónika	asszisztens		
Kontor-Som Veronika	külügyi előadó		
Müll Anita	asszisztens		
Petróné Tóth Ildikó	doktori előadó		
Tamasi Hajnalka	tanulmányi előadó		
Varga Martina	tanulmányi előadó		

Budapesti Konzultációs Központ			
Honfi Blanka	oktatásszervező		

Hallgatói Szolgáltatások Központja

Diákcentrum

A Diákcentrum 2006-ban alakult azzal a céllal, hogy a kar hallgatói – házon belül – minden olyan oktatáshoz kapcsolódó kiegészítő szolgáltatást igénybe tudjanak venni, amelyre a képzés ideje alatt szükségük lehet.

A Diákcentrum a Soproni Felsőoktatási Alapítvány gondozásában működik. A szolgáltatások körét – a hallgatói igények alapján – folyamatosan bővítjük. Mára már a fénymásolástól, a jegyzetek értékesítésén túl egészen a diplomakötésig minden hallgatói igényt ki tudunk elégíteni házon belül. Megtalálható az LKK épületének első emeletén.

A Diákcentrum munkatársa:



Dr. Katona Györgyné

asszisztens

katona.gyorgyne@uni-sopron.hu, lkk-dc@uni-sopron.hu

+36 99 518-423

Lelkigyakorlatok – ökumenikus szoba

Szem előtt tartjuk hallgatóink szellemi és lelki fejlődését, felfrissülését, ezért az épület II. emeletén kialakításra került egy ökumenikus szoba, ahol lelkigyakorlatokon, illetve mentálhigiénés tanácsadáson való részvételre van lehetőség.

Fogyatékos Hallgatók Esélyegyenlőségét Biztosító Bizottság (FÉHEBB)

Az egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló, fogyatékossgal élő hallgatók mentesítésre irányuló kérelmeiket a kari koordinátorokon keresztül nyújthatják be a bizottsághoz. A bizottság a kérelemről a beérkezést követő 30 napon belül dönt. A bizottság egyebekben a Hallgatói Követelményrendszer V. fejezete alapján jár el.

A bizottság elnöke: Mendéné Lajtai Krisztina mesteroktató

Elérhetősége:

Soproni Egyetem Benedek Elek Pedagógiai Kar

Neveléstudományi és Pszichológiai Intézet

9400 Sopron, Ferenczy János u. 5.

Telefon: +36 99 518-970

E-mail: lajtai.krisztina@uni-sopron.hu

A kar nemzetközi kapcsolatai, külföldi ösztöndíjprogramok

CAMPUS MUNDI
ÖSZTÖNDÍJ A VILÁG BÁRMELY ORSZÁGÁBA

- Részképzés a külföldi egyetem elismert partneregyetemére vagy fogadjó intézményével bármely külföldi egyetemen (2-3 hónap)
- Szakmai gyakorlat fogadjó intézményekkel bármely külföldi fogadjó szervezetben, elágaz (3-5 hónap, vagy 13 hétig)
- Rövid tanulmányút kutatási tevékenység, konferencia elvétel, szeminárium, nyelvi előkészítő kurzus (2-30 nap)

Részletek és szakmai gyakorlat felajánlásokért látogasson el a honlapra: www.campusmundi.hu oldalon értesüljön el.

Ösztöndíj az ösztöndíj elnyerésétől és mobilizáció nyitásától függ (Euróban havi 200-220 ezer Ft-ot, Széchenyi kinti 350 ezer Ft-ot)

ERASMUS+
EUROPÁN BELÜLI ÉS EUROPÁN KÍVÜLI MOBILITÁSI LEHETŐSÉGEK

- Rövid tanulmányút külföldi felsőoktatási intézményben (2-12 hónap)
- Szakmai gyakorlat bármely szervezetben, akadémiában, vállalatban (2-12 hónap)

Ösztöndíj az ösztöndíj elnyerésétől és mobilizáció nyitásától függ (Euróban havi 400-420 ezer Ft-ot, Széchenyi kinti 500 ezer Ft-ot)

A pályázatok a honlap honlapján megismerhetők kell benyújtani

CEEPUS
IFJÁNYI KÖZÉP-EURÓPA

Célországok: Albánia, Ausztria, Belgrád, Bosznia-Hercegovina, Bulgária, Cseh Köztársaság, Horvátország, Lengyelország, Magyarország, Moldova, Montenegró, Románia, Szerbia, Szlovákia és Szlovénia.

- Pályázati kategória (2-3 hónap)
- Rövid távú hallgatói mobilitás (1-2 hónap)

Részletek a szakkapcsolati kapcsolatok felállításáról, konzultáció, kettős tévémentés, labormentés.

Ösztöndíj: fogadjó országtól függ www.ceepus.info

MAGYAR ÁLLAMI EÖTVÖS ÖSZTÖNDÍJ
KUTATÁS ÉS AKKÓTÁS – A VILÁG BÁRMELY ORSZÁGÁBAN

Időtartam: 3-8 hónap

Ösztöndíj: 250.000 Ft/hó + utazási költség

ÁLLAMKÖZI ÖSZTÖNDÍJAK
A VILÁG KÖZEL 60 ORSZÁGÁBA

- Rövid tanulmányút (2-12 hónap)
- Teljes képzés (1-4 évet tartóan 4000 teljes hónap között)
- Nyári egyetem (2-8 hét)

Ösztöndíj: 100-500.000 Ft/hó + utazási költség + a külföldi felvételtől függően (az ösztöndíj elnyerésétől és mobilizációjától függően)

Az aktuális ösztöndíjakról pályázati felhívásokban találhatók.

A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar széles nemzetközi kapcsolatrendszerrel rendelkezik a külföldi felsőoktatási intézmények körében.

Hallgatóink különböző intézményközi ösztöndíj programokra (CEEPUS, Pannónia ösztöndíjprogram, ERASMUS+ program – átmenetileg csak bejövő mobilitással) pályázhatnak, csere-diákként tanulmányokat folytathatnak a külföldi partneregyetemeken. Az alapszakos hallgatók a kötelező szakmai gyakorlatukat ösztöndíjprogram keretében külföldön is teljesíthetik. A külföldi ösztöndíjprogramokra a pályázati felhívás az őszi és a tavaszi szemeszterben is meghirdetésre kerül a Nemzetközi Kapcsolatok Irodája által.

A hallgatók az aktuális pályázati felhívásokról a kar honlapján, a https://lkk.uni-sopron.hu/en_GB/international-relations oldalon, a https://lkk.uni-sopron.hu/en_GB/erasmus oldalon, illetve hirdetőtáblákon tájékozódhatnak.

A 2021-es év tavaszán indult az új **Erasmus+ időszak**, mely 2027-ig tart. Ebben a ciklusban a digitalizáció, és a fenntarthatóság kap központi szerepet. Bevezetésre került a „**Green Travel**” fogalom, mely a környezetbarát utazásokat extra pénzzel dotálja. Zöld utazási módok választása esetén 15% utazási támogatás jár a hallgatónak. Karunkon is a legnépszerűbb az **Erasmus+ ösztöndíj**, mellyel európai partneregyetemekenél lehet egy szemesztert eltölteni. **A program keretein belül** átmenetileg és előreláthatóan a beutazó hallgatókat tudjuk fogadni, a **kimenő mobilitás szünetel**. Erasmus+ partneregyetemeink a következő országokban találhatóak: Ausztria, Belgium, Csehország, Észtország, Finnország, Hollandia, Horvátország, Litvánia, Lettország, Lengyelország, Németország, Olaszország, Portugália, Románia, Spanyolország, Szlovákia, Szlovénia, Törökország. A pályázatok elbírálása kari szinten történik, a felhasználható keretösszeg erejéig. Az ösztöndíj mellé még kiegészítő támogatás is igényelhető szociális alapon. A fogyatékkal, allergiával, laktóz- és gluténérzékenységgel élő hallgatók további támogatásra is pályázhatnak az Erasmus+ program keretén belül.

A **CEEPUS program** kifejezetten a közép- és kelet-európai térség egyetemeit fogja össze, a pályázatok elbírálása és az ösztöndíjak megítélése a budapesti székhelyű Tempus Közalapítványnál történik. Pályázni a CEEPUS online felületén lehetséges: www.ceepus.info oldalon.

A **Pannónia program** a 2024/2025 első szemesztertől támogatja a **kimenő hallgatói mobilitásokat**. A program hasonló módon zajlik, mint az Erasmus mobilitás, azonban a kiutazás nemcsak meglévő Erasmus partnereinkhez történhet, hanem a Pannónia program keretében megkötött szerződéseknek megfelelő egyéb harmadik országok intézményeibe is. A Pannónia program különlegessége, hogy mesterszakon és doktori képzésben tanuló hallgatóink részére a Pannónia programon belül kiválósági ösztöndíj nyerhető el, amellyel lehetővé válik a világranglista legelőkelőbb helyein szereplő egyetemeken történő, akár féléves időszakokra kiterjedő tanulás is.

A hallgatói ösztöndíjprogramokkal foglalkozó munkatársak:



Kontor-Som Veronika

külügyi előadó

som.veronika@uni-sopron.hu
+36 99 518-120



Tamasi Hajnalka

tanulmányi előadó

tamasi.hajnalka@uni-sopron.hu
+36 99 518-726

Admissions Policy for International Students

at the Alexandre Lamfalussy Faculty of Economics University of Sopron

The Alexandre Lamfalussy Faculty of Economics (the Faculty) applies the admission procedure for foreign students in accordance with the CCIV. of 2011 Act on National Higher Education and organizes procedures according to the provisions of the Government Decree on the higher education admission procedure Nr. 423/2012 (XII.29.)

§1

The scope of policy

The scope of regulations covers foreign nationals applying for the higher education English language vocational, bachelor or master programmes of the Faculty.

§2

Admission information

- 1) The Faculty publishes the admission information for English language programmes for foreign citizens on its website.
- 2) The deadline for publishing the admission information:
 - a. for programmes starting in February: 31st of August.
 - b. for programmes starting in September: 31st of October.
- 3) Admission information contains:
 - a. the language of the programmes,
 - b. information about the work schedule and organization of the programmes,
 - c. duration of the programmes expressed in terms of semesters,
 - d. place of programmes,
 - e. the number of ECTS to be acquired during the programmes,
 - f. the specifications of the given program leading to an independent qualification,
 - g. information about the fees and costs to be paid by students continue self-financing, studies, as well as the benefits that can be provided to them,
 - h. information related to the principles of the ranking of applicants and ranking method,
 - i. information about the scoring system and extra points,
 - j. the length of the compulsory internship if there is one,
 - k. the specializations planned to be launched by the Faculty in the frame of the study program,
 - l. application deadline,
 - m. admission application form, the language of which is the same as the language of the study program,
 - n. the list of documents to be attached to the application,
 - o. the contact information of the Faculty to which the application documentation must be sent,
 - p. the fee of the admission procedure and its payment method,
 - q. information about the university dormitory in English.
- 4) In the admission information, the Faculty publishes the conditions under which the offered program will not be started.
- 5) The coordinator of given program is responsible for the compilation of the information on the admission prospectus for a given course, while the head of the Dean's Office is responsible for the general content, taking into account the relevant Faculty Council decision, with particular regard to the cost of the admission fee and the admission procedure fee.

§3

The application form and its attachments

- 1) Mandatory fields of the English/German application form which can be downloaded from the website of the Faculty:
 - a. name of the program,
 - b. language of the program,
 - c. level of the training,
 - d. family and first name,
 - e. family and first name at birth,
 - f. the mother's family and first name,
 - g. place of birth (country and settlement),
 - h. date of birth,
 - i. nationality,
 - j. mother language,
 - k. gender,
 - l. contact information: mailing address, place of residence, e-mail address, phone number,
 - m. the name and address of the institution issuing the secondary school-leaving certificate of the secondary school or an equivalent certificate in case of student applying for higher education vocational training or bachelor program,
 - n. the name and address of the institution issuing a certificate about bachelor qualification and the name of the bachelor qualification in case of the applicants of master studies,
 - o. date and signature.
- 2) The applicant must attach the following documents to the application form:
 - a. copy of identity card or passport,
 - b. copy of secondary school-leaving or equivalent certificate in case of higher education vocational training and bachelor program,
 - c. copy of diploma obtained at least on bachelor's degree in case of master program,
 - d. copy of language certificates,
 - e. documents entitling to extra points,
 - f. copy of the document confirming the payment of admission procedure fee.
- 3) Documents submitted in English or German must be accepted even without translation. In other cases, a document issued in a non-Hungarian language can only be accepted with a certified Hungarian and/or English translation.

§4

Register of applicants

- 1) Documents generated during the admission procedure are kept by the academic advisor dealing with the academic affairs of foreign students in the Dean's Office of the Faculty in case of self-financing applicants. In case of the Stipendium Hungaricum Scholarship, Christian Young Scholarship and Diaspora Scholarship, documents are kept by academic advisor in the International Office.
- 2) The Dean's Office handles personal data in accordance with data protection regulations.
- 3) Documents can be submitted in a simple copy during the admission procedure; however, the condition for establishing students' status is the presentation of the original documents upon enrolment.

§5

Admission procedure

- 1) Documents defined as compulsory are necessary to start the admission procedure.
- 2) Applicants who are not of legal age at the time of submitting their application may participate in the admission procedure but must be 18 years old at the time of enrolment.
- 3) In cases under regulations, you can apply for the admission procedure until
 - a. 20th of November in case of cross-semester admission procedure.
 - b. 20th of May in case of general admission procedure.
- 4) Application for admission is possible electronically via the website of the Faculty or in printed form by post (H-9400 Sopron, Erzsébet Street 9.).
- 5) The Faculty may ask for missing document(s) within 10 days from the application. The deadline for supplying missing document(s) is 7 days.
- 6) The basic condition for participation in admission procedure:
 - a. secondary school-leaving or equivalent certificate in case of higher education vocational training and bachelor program which proves the successful exam,
 - b. those who have obtained at least a bachelor's degree and certificate which proves his/her professional qualification can be admitted to master programmes.
- 7) The Admission Committee is responsible for managing the admission process.
- 8) The Admission Committee is chaired by the Faculty's Vice-Dean for International Affairs, members are the head(s) of the relevant study program(mes) or representatives, as well as the colleague of the Dean's Office who is responsible for keeping the minutes.
- 9) Calling the Admission Committee together is the responsibility of the committee chairperson. The Committee makes the admission decision based on the available documents. Minutes of admission decision must be prepared.
- 10) The applicant can file an appeal with the Dean of the Faculty within 5 days after receiving the decision. The Dean will then make his/her decision within 2 days of receiving the appeal.
- 11) The admission decision must be made by
 - a. 15th of December in the cross-semester admission procedure,
 - b. 15th of June in the general admission procedure.
- 12) The Dean's Office of the Faculty is responsible for preparing the decision and notifying the applicants.
- 13) The admission decision (the language of which is the language of the program) contains:
 - a. the name and identifying number of the Faculty,
 - b. the name, the language and level of the study program chosen by the applicant,
 - c. the starting date and location of the training,
 - d. the personal data of the applicant,
 - e. the notice to establish student status, its deadline and warning about the consequences of failure to enrol,
 - f. the place and date of the decision-making, the name and official position of the issuer of decision,
 - g. the opportunity for legal remedy,
 - h. the amount of tuition fee and its payment deadline,
 - i. the name and contact information of colleague who deals with the studies of students and residence in Hungary.

§6
Terms of payment

- 1) Admission fee is 150 USD which is transferred by the applicant to the bank account provided by the Financial Directorate.
- 2) Applicant gained admission during the admission process must transfer the tuition fee for one semester to the bank account provided by the Financial Directorate until the deadline specified in the admission decision.
- 3) Letter of Admission can be issued only after the receipt of tuition fee.
- 4) Reimbursement of tuition fee: according to the HKR

§7
Provisions different from the general regulations

- 1) Admission process for study programmes announced for third-country nationals based on inter-governmental agreements can be different from those which are under these regulations, based on the intergovernmental agreement of the time, particularly its deadlines and provision for a possible oral entrance exam.
- 2) The task of the Vice-Dean responsible for International Affairs is to prepare and conclude the admission process of those study programmes which are offered for third-country nationals based on the intergovernmental agreement (with particular regard to registration in central databases, appearance at foreign educational fairs and utilization of marketing opportunities). He/she works closely with the Vice-Dean responsible for Education in carrying out this task.
- 3) The general rules must be followed regarding the data and documents compulsory submitted in admission procedure, as well as the content of the admission decision.
- 4) The Dean may give permission for an admission procedure which is different from the general order based on the proposal of the Vice-Dean responsible for International Affairs.

§8
Obligation to provide data

The Faculty provides statistical data to the Office of Education (in the form determined by the Office of Education) about those who have been admitted within the scope of these regulations by 15th of March/October of the year in which the programme was started.

§9
Implementing provision

- 1) Regulations were approved by the Faculty Council of Alexandre Lamfalussy Faculty of Economics in the decision Nr. 36/2018 (05.22.).
- 2) These regulations enter into force on June 6 2018, and first must be applied in the general admission procedure in 2018.
- 3) These regulations were adopted by the Senate of the University of Sopron with its decision Nr. 122/2018. (VI.06.).

Sopron, 24 August 2022.

Attachment: Application form

Name of the program:	
Language of the program:	
Level (BA/MA/PhD):	
Academic year:	
Semester (Autum/Spring):	
Personal information	
Family name:	
Given name(s):	
Mother's birth name (family and given name):	
Place of birth (country, city):	
Date of birth (year, month, day):	
Nationality (1):	
Citizenship (2):	
Mother tongue:	
Gender:	
Phone number:	
E-mail address:	
Skype-address:	
Home address (in your country)	
<i>Permanent address</i>	
Country:	
County/State:	
Postal code:	
City:	
Street name:	
House number:	
<i>Postal address (If different than permanent)</i>	
Country:	
County/State:	
Postal code:	
City:	
Street name:	
House number:	
Education History (High school)	
Name and address of the institute/school by which the certificate of graduation or equal certificate was issued in case of applicant for BA course	
Official name of high school:	
Country:	
City:	
Street name:	
House number:	
Language of study:	
Beginning and end of studies (years):	
Website of High school:	

Education History (University/College)	
Name and address of the university/institute/school by which the certificate of BA/BSc or equal was issued in case of applicant for MA course	
Official name of University/College:	
Country:	
City:	
Street name:	
House number:	
Language of study:	
Name of study program:	
Diploma Level (Bsc/BA, Msc/MA, PhD):	
Beginning and end of studies (years):	
Issued by:	
Date of Issue:	
Website of University/College:	

Attached/uploaded documents:

	copy of graduation certificate in case of applicant for BA course
	copy of BA/BSc certificate in case of applicant for MA course
	copy of BA/BSc Transcript of Records (only for MA applicant)
	copy of passport/personal ID
	copy of language certificates (TOEFL or IELTS level B2)
	any other documents (recommendation letters, motivation letters, CV)
	copy of the bank transfer for the application fee
	other documents
	research plan (only for Phd applicant)
Date (country, city, year, month, day)	

I hereby declare that the information given in this application is true and correct to the best of my knowledge and belief. In case any information given in this application proves to be false or incorrect, I shall be responsible for the consequences.

I agree that during the application process my personal data may be used for the purpose of the application.

Signature of the applicant

Központi és Kari Könyvtár

Központi Könyvtár

A Központi Könyvtár, mint nyilvános felsőoktatási szakkönyvtár, és tagkönyvtárai (BPK, LKK) küldetése, hogy elősegítsék, támogassák az oktatási-kutatási, tanulmányi és közművelődési tevékenységet. A könyvtár biztosítja az információhoz és tudásanyaghoz történő hozzáférést, együttműködve elektronikus elérésű országos és nemzetközi, valamint saját építésű szakirodalmi adatbázisokkal, információforrásokkal. Oktatási tevékenység (kurzusok, tréningek, előadások) keretében támogatja az érdeklődőket a nyomtatott szakirodalom és az elektronikus szakirodalmi adatbázisok használatának elsajátításában, az önálló ismeretszerzéshez szükséges jártasság és készség megszerzésében. A könyvtár honlapján keresztül hozzáférést biztosít hagyományos és elektronikus szakirodalmi forrásokhoz, adatbázisokhoz, oktatási segédanyagokhoz.

A Központi Könyvtár a kollégiumokhoz közel, külön épületben található a Campuson.

További információk, a könyvtár elérhetőségei:

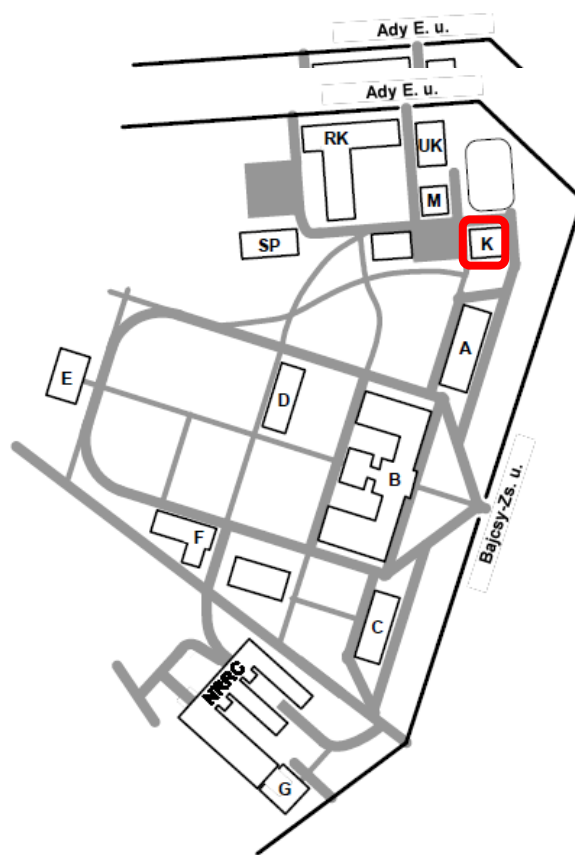
SOE Központi Könyvtár

9400 Sopron, Bajcsy-Zs. u. 4.

Tel.: +36 99 518-223,

Fax: +36 99 518-287

E-mail: library@uni-sopron.hu



Kari Könyvtár

Az LKK oktatói és hallgatói számára az Erzsébet utcai épület I. emeletén könyvtár terem áll rendelkezésre, ahol a magyar és idegen nyelvű szakkönyvek, -folyóiratok nyitott polcos elrendezésben találhatóak. A szakkönyvállomány bővítése a Kar kiemelkedő feladata.

A könyvtár számára rendelkezésre álló olvasószoba kedvező feltételeket biztosít a tanulási, kutatási, közművelődési tevékenységekhez. A kari könyvtárban lehetőség van helyben olvasásra, tanulásra, szakirodalom kutatásra, dokumentumok kölcsönzésére, amit a hallgatók és kutatók folyamatosan igénybe vesznek.

A Kari Könyvtár munkatársa:



Biczó Tamás
könyvtáros

E-mail: biczo.tamas@uni-sopron.hu

Tel.: +36 99 518-362

Honlap: <https://lkk.uni-sopron.hu/kari-konyvtar>

Központi Levéltár

A Központi Könyvtárral egy épületben, közös szervezeti egységben, szakmailag önállóan működő egyetemi levéltár gyűjti és kezeli a Soproni Egyetem és jogelődei történeti értékű iratanyagát 1862-től napjainkig. Szolgáltatásai közé tartozik a kutató- és ügyfélszolgálat, a történeti kutatások támogatása és az adatszolgáltatás. A tájékozódást segédletek, adatbázisok, digitalizált források segítik.

További információk, elérhetőségek:

SOE Központi Levéltár

9400 Sopron, Bajcsy-Zs. u. 4.

Tel.: +36 99 518-279

E-mail: leveltar@uni-sopron.hu

Honlap: <http://leveltar.uni-sopron.hu>

Hallgatói szervezetek



Hallgatói Önkormányzat

A Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban HÖK) a Kar hallgatóinak képviseletére jött létre. Elsődleges feladatunk a hallgatóság érdekeinek érvényesítése, kéréseik teljesítése. A HÖK 3 főből áll: elnök, általános alelnök, továbbá gazdasági alelnök. Minden félév elején elvégezzük az ösztöndíjakkal kapcsolatos adminisztrációt, így ezzel kapcsolatban bármi kérdések akad, keressétek a mindenkor aktuális gazdasági alelnököt. Ha az Egyetemen belül problémátok akad, nem tudtok valamit, kérésetek van, bátran keressétek meg minket, hiszen azért vagyunk, hogy segítsük egyetemi éveiteket. Igyekszünk tartalmasabbá, felejtetlenebbé tenni itt töltött időtöket, ehhez azonban Ti is kellettek. Kérünk Titeket, bátran keressétek minket facebookon, a honlapon megadott email címeken, vagy akár személyesen is.

Elérhetőségek:

<https://www.facebook.com/lkkhok/>



Közgazdász Hallgatói Burs Egylet

Az Egyesület legfőbb célja a Selmeci diák hagyományok szellemiségének jegyében, a közgazdász hallgatók összefogása és segítése, a diákéletet színesítő rendezvények megszervezése.

Az Egyletben minden évfolyam képviselteti magát, így a problémák, megoldandó feladatok és lehetőségek több szempontból értékelhetők, biztosítható az évfolyamok közötti párbeszéd, együttműködés, valamint a keresztelt hallgatóságot érintő programok és kulturális rendezvények hatékony szervezése. A Burs

Egylet szervezeti felépítése úgy került kidolgozásra, hogy a bolognai rendszerben is megfelelő keretet adjon a Selmeci Hagyományok megőrzéséhez és továbbadásához.

Elérhetőségek:

<https://www.facebook.com/bursegylet/>



Gidai Erzsébet Közgazdaságtudományi Szakkollégium

A Soproni Egyetem Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar Gidai Erzsébet Közgazdaságtudományi Szakkollégiuma a Kar hallgatóinak szellemi és közösségi, kritikai és érték közvetítő műhelyeként működik. A Szakkollégium magas színvonalú szakmai képzést folytató, közösségformáló, autonóm szervezet, melynek célja a társadalomtudományokban és azok társadalompolitikai alkalmazásában jártas szakemberek igényes képzése. Tevékenységét a Szakkollégium Mozgalom alapelveire (Szakkollégiumi Charta) építve szervezi.

A kar hallgatósága hosszas előkészítő munka után (már 2007 végén TDK-dolgozat foglalkozott a szakkollégium alapításának lehetőségeivel) 2010 júniusában alapította meg a Gidai Erzsébet Közgazdaságtudományi Szakkollégiumot (GEKSZ). A szakkollégium a tehetséggondozás egy olyan szoros, együttműködő köteléke, ahová csak kevesebben kerülnek be, a nagyon szűk „elitképzés” helye, melybe komoly megtiszteltetés és rang bekerülni. A szakkollégium kari szinten működik, mind FOKSZ, mind BA, mind MA hallgatók előtt nyitott, autonóm, önszerveződő szervezet, döntéseit önállóan hozza, programjait tagsága szervezi.

A Szakkollégium célja olyan értelmiségiek nevelése, akik a lehető legmagasabb szintre törekednek szakmájukban, szorgalmukkal, életvitelükkel példát mutatnak hallgató társaiknak, sokoldalú tájékozottságuk és elkötelezettségük révén hasznos tagjaivá válnak a társadalomnak.

A Szakkollégium a hallgatói öntevékenységre épülő alternatív közösségi létforma kereteinek kialakításával, előadás-sorozatok, kurzusok, viták, tréningek, konferenciák, közösségi programok szervezésével és az együttműködéshez szükséges feltételek biztosításával kívánja céljait megvalósítani. Célja továbbá a középiskolai tanulmányokat folytató diákok pályaelektációjának segítése a gazdasági szakma irányába.

A névválasztás a Soproni Egyetem Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Karának alapító dékánja előtti tisztelgés. Szívügye volt a tehetséggondozás, kiemelten foglalkozott az érdeklődő hallgatókkal, irodája dékánként is szó szerint nyitva állt minden tudást vágyó hallgató előtt. A szakkollégium hasonló, nyitott ajtó szeretne lenni minden hallgató számára.

2014 szeptemberében avattuk fel szakkollégiumi termünket, melyben a tagok által festett logó és dicsőségfa is helyett kapott. Utóbbi folyamatosan bővül a szakkollégiumi tagok által elért eredményekkel.

Tematikus tanéveink során igyekszünk az aktuális társadalmi-gazdasági trendekhez illeszkedő programokat szervezni, így az elmúlt években központi témáink közt szerepelt a fenntarthatóság, környezettudatosság, környezetvédelem és az ipar 4.0 is. Előbbi témakörben két tagunk kutatómunkáját is érdemesnek találták az Új Nemzeti Kiválóság Program ösztöndíjára, illetve szintén e témakörben több tagunk is eredményesen szerepelt kari TDK-n és OTDK-n is.

A tagok aktív publikációs tevékenységet is folytatnak, a kari tudományos diákkör és a szakkollégium 2013-ban, továbbá 2016-ban, 2018-ban és 2019-ben közös tanulmánykötetet is megjelentetett. A kar demonstrátorainak jelentős része, valamint nemzeti felsőoktatási (köztársasági) ösztöndíjasa(i) a szakkollégium tagja(i), többször elnökségi tisztviselői. A szakkollégiumnak már két Pro Scientia Aranyérmes (OTDK első helyezettek életútját ismerik el vele, kétévente országosan 3-4(!) közgazdász hallgató kaphat) hallgató is tagja volt.

A szakkollégium fontosnak tartja, hogy folyamatosan nyisson a kari hallgatóság felé, hol programokkal, hol „rádöbentéssel”. Minden félévben önálló projekt irányul a felelős értelmiségi lét megalapozására a kari hallgatóság megmozgatásával. Ennek keretében például kari cipősdoboz akció, több szemétszedés és kari jótékonysági tombolagyűjtés került sikeresen lebonyolításra.

A szakkollégium számára nagy megtiszteltetés, hogy (az egyetem szakkollégiumaiból egyedüliként) bekerült abba a szűk körbe, melyet az országos Szakkollégiumi Minősítő Bizottság 2012 decemberében minősített szakkollégiumként ismert el, mely minősítést 2018-ig megújította, majd pedig két éven keresztül (az együttműködés kialakítását ösztönözve) szakkollégiumi ígéret címet ítélte oda, megerősítve ezzel munkánkat.

A szakkollégium aktív pályázati tevékenységet folytat, Campus Hungary ösztöndíjat (Girona-i tanulmányútra), valamint Nemzeti Tehetség Programon több pályázatot is elnyert. Társszervezőként szervezett I. Soproni Pénzügyi Diákkonferenciáját a Pallas Athéné Domus Scientiae Alapítvány támogatta.

Az elmúlt években pályázati forrásból egy-egy tréninghétvégét töltöttünk az Őrségben, Szombathelyen, Győrben, Bükön, Budapesten, Tapolcán, Sátoraljaújhelyen, illetve Balatonszemesen, legutóbb Kőszegre látogattunk el. Az önismereti tréningek mellett előadások, gyárlátogatások (pl. Audi, Huncargo, Varga Pincészet), kulturális (pl. parlamenti látogatás, Láthatatlan kiállítás, Tapolcai Tavasbarlang, A Magyar Nyelv Múzeuma) és közösségi (kalandparkok, gokartozás stb.) programok is színesítették a programot.

A szakkollégium önálló honlappal is rendelkezik a <http://lkk.uni-sopron.hu/geksz> címen. Itt elérhetőek a nyilvános programok képes beszámolóí, hírlevelei, aktuális projektjei és számos további információ.



Tudományos Diákkör (TDK)

Mi is az a TDK?

A TDK előzménye, hogy a felsőoktatási intézményekben korábban egy-egy vezető oktató köré gyűlve több hallgató végzett tudományos kutatómunkát. A TDK vagy más néven Tudományos Diákkör egy olyan csoport – bár mára a „kör” inkább laza csoportként; többpólusú, konzulensek köré szervezett szakmai bázisként értelmezhető –, ahol a hallgatók konzulenseik segítségével önálló tudományos kutatásokat folytatnak az általuk választott területen. A lényege az oktatót tananyag rutinszerű gyakorlásán túlmutató, tudományos igényességű, vezetett munka, mely során a hallgatók, konzulenseik segítségével, a graduális képzés tananyagának integrálásán túl, a választott részterületen elmélyedve egy saját feladatot, kutatási problémát oldanak meg. Látható, hogy a TDK munka sokkal inkább folyamatos, mint ad hoc jellegű tevékenység.

A Tudományos Diákkört a Kar Tudományos Diákköri Tanácsa fogja össze. A Kari TDT minden év novemberében kari Tudományos Diákköri Konferenciát szervez, ahol lehetőség nyílik a Tudományos Diákkörben folytatott kutatómunka bemutatására, összemérésére. A konferencia úgy kerül meghirdetésre, hogy a dolgozat elkészítésére kellő idő álljon rendelkezésre. A benyújtott dolgozatokat független bírálók értékelik, majd szóbeli prezentációra kerül sor. A legjobb pályaművek nemcsak értékes díjazásban részesülhetnek, hanem képviselhetik a Kart a két-évente megrendezésre kerülő Országos Diákköri Konferencián (OTDK).



Honlapunkon fellelhetők a Kar eddigi TDK dolgozatainak adatai, eredményei, az elmúlt évek TDK dolgozatai, az aktuális felhívások, a hozzájuk kapcsolódó letölthető anyagok, és egyéb érdekességek.

Miért jó dolog a TDK tevékenység?

- Előkészülhet vele a diplomamunkára. Az itt elkészült mű nagyon jó alap, ráadásul értékelései születnek, melyek rámutatnak a fejlesztés lehetőségeire is. Az arra érdemes művek jeles eredményű diplomavédésként kerülnek elfogadásra!
- Fejlesztheti, csiszolhatja az előadókészségét.
- Az MSc./doktori felvételinél extra pontokat kap.
- Igény szerint, felkészítő kurzuson vehet részt.
- Pénzt és egyéb díjakat nyerhet.
- Jegyeket ajánlhatnak meg a dolgozatára.
- Megismerik a tanárok.
- Extra ösztöndíj elnyerésére lehet lehetséges.
- Szakmai felügyelet mellett gyakorolhatja a tudományos munkát, az Önt érdeklő témakört segítségével vizsgálhatja.
- Megtanulhatja a tudományos kutatás rejtelmeit, módszertanát, alkalma nyílhat az egyetemi oktatáson túlmutató szakmai vitákat lefolytatni, a megszerzett ismereteket integráltan, „terepen” hasznosítani, a problémamegoldási képességét fejleszteni.
- Egy jó dolgozattal a Kar hírnevét emelheti.

A Kari Tudományos Diákköri Tanács elnöke:

Dr. habil. Koloszar László egyetemi docens
koloszar.laszlo@uni-sopron.hu

A Kari Tudományos Diákköri Tanács titkára:

Dr. Tóth Tímea Zsófia tanársegéd
toth.timea.zsofia@uni-sopron.hu

A Kari Tudományos Diákköri Tanács email-címe:

lkk-tdk@uni-sopron.hu

A Kari Tudományos Diákköri Tanács honlapja:

<http://lkk.uni-sopron.hu/tdk>

Tanulmányi ügyintézés

A karon a tanulmányi ügyintézés és a tanulmányi tanácsadás a földszint 9-es irodában található.

A Dékáni Hivatal tanulmányi csoportjának általános ügyfélfogadási ideje:

hétfő: 9.00–11.00,
kedd: 13.00–14.30,
szerda: 9.00–11.00
csütörtök: nincs ügyfélfogadás,
péntek: 9.00–11.00

Tanulmányi ügyintézőink:



Tamasi Hajnalka

tanulmányi előadó

mesterképzések, idegen nyelvű képzések, posztgraduális képzések

tamasi.hajnalka@uni-sopron.hu

+36 99 518-726



Varga Martina

tanulmányi előadó

felsőoktatási szakképzések, alapképzések

varga.martina@uni-sopron.hu

+36 99 518-708

Fontos tudnivalók, hasznos linkek

A felvételtől függően a tanulmányok állami ösztöndíjas, illetve önköltséges finanszírozási formában kezdhetőek meg. A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételei megtalálhatóak a Hallgatói követelményrendszerben: <http://www.etk.uni-sopron.hu>.

A hallgató első alkalommal beiratkozik a karra, majd a következő félévekben bejelentkezik, azaz a tanulmányi rendszeren keresztül aktív vagy passzív félévet jelöl be. Passzív féléven tantárgy felvétele nem lehetséges.

Az egyes tantárgyakhoz tartozó **tantárgyi tematikák** elérhetőek a Neptun rendszerben.

Az oktatást segíti a kar **e-learning** portálja: https://bismarck.nyme.hu/ktk_elearning.

Az **aktuális órarendek, illetve a segédletek** megtekinthetőek a kar honlapján: <http://lkk.uni-sopron.hu/orarendek>, illetve a tárgyfelvétel után az egyedi órarendeket a NEPTUN rendszer tartalmazza.

A Neptun-rendszer

A Neptun egy Egységes Felsőoktatási Tanulmányi Rendszer, amelyet Magyarország legtöbb egyetemén alkalmaznak. Feladata a hallgatók tanulmányaival kapcsolatos adatok nyilvántartása, és a tanulmányokhoz kapcsolódó tevékenység – oktatásszervezés, diákhitel kezelés, teremnyilvántartás, statisztikakészítés stb. – támogatása. A hallgatók ezen a rendszeren keresztül tudják tanulmányi ügyeiket intézni (beiratkozás, adategyeztetés, tárgyfelvétel, vizsgára jelentkezés, órarend és index megtekintés stb.), és lebonyolítani a tanulmányaikkal kapcsolatos pénzügyeiket is, mint pl. a tandíj, költségtérítés díja, kollégiumi díj, eljárási díjak, ismételt vizsgadíj és egyéb befizetések.

A 2008. évben történt meg a Neptun jelenlegi verziójának, az úgynevezett 3r-es Neptunnak a bevezetése. A fejlesztők és az egyetemi karbantartók, Karok is törekednek rá, hogy a hallgatók a legzökkenőmentesebben intézhessék Neptun ügyeiket.

A Neptun hallgatói modul elérhetősége: <https://neptun3r.nyme.hu/hallgato>

Fontos figyelmeztetés:

- ha e-mail címet változtat, ügyeljen rá, hogy a Neptunban is frissíteni kell, különben az oktatók és az ügyintézők nem tudnak üzenetet küldeni,
- a jelszót célszerű időnként megváltoztatni.

A 2024/25. tanév tanulmányi rendje

		2024							
		H	K	Sz	CS	P	Szo	V	
		19	20	21	22	23	24	25	
R1	0.	26	27	28	29	30	31		
		H	K	Sz	CS	P	Szo	V	
R1									1
R2	1. L1	2	3	4	5	6	7	8	
R3	2. L2	9	10	11	12	13	14	15	
R4	3.	16	17	18	19	20	21	22	
	4. L3	23	24	25	26	27	28	29	
	5.	30							
		H	K	Sz	CS	P	Szo	V	
5.			1	2	3	4	5	6	
6.	L4	7	8	9	10	11	12	13	
7.	L5	14	15	16	17	18	19	20	
8.		21	22	23	24	25	26	27	
9.		28	29	30	31				
		H	K	Sz	CS	P	Szo	V	
9.						1	2	3	
10.	L6	4	5	6	7	8	9	10	
11.	L7	11	12	13	14	15	16	17	
12.		18	19	20	21	22	23	24	
13.	L8	25	26	27	28	29	30		
		H	K	Sz	CS	P	Szo	V	
13.	L8								1
14.	L9	2	3	4	5	6	7	8	
V1		9	10	11	12	13	14	15	
V2		16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	
		30	31						

	szorgalmi időszak
	vizsgaidőszak
	ünnepek
	egyetem zárva, téli leállás

ESEMÉNYEK	
Előzetes tárgy- és kurzusválasztás: július 1. – augusztus 20.	
bALEKhét: augusztus 25-30.	
Regisztrációs időszak: NAPPALI tagozat: augusztus 26. – szeptember 7. / LEVELEZŐ tagozat és NEMZETKÖZI hallgatók: augusztus 26. – szeptember 21.	
Szorgalmi időszak: augusztus 26. – december 7. (első oktatási nap: szeptember 2.)	
A Kari HÖK kérelmek beadási határideje: augusztus 26. – szeptember 13.	
Záróvizsgára (2024. december) jelentkezés (FOKSZ és BSc): szeptember 2 – október 3.	
Tanévnyitó ünnepély: szeptember 5. (SOE központi)	
Egyetemi Sportnap: szeptember 6. (Rektori szünet)	
CV kurzusok vizsgaidőszaka: szeptember 9–14.	
XVII. Soproni Pénzügyi Napok Konferencia: szeptember 25-27.	
Szakdolgozat/záródolgozat beadási határidő a 2024. decemberi záróvizsgaidőszakra (FOKSZ, BSc): október 17.	
Záróvizsgára (2025. január) jelentkezés (MSc, PG): október 14. – november 14.	
Projekthét: október 28–31.	
A decemberben záróvizsgázó FOKSZ és BSc hallgatók szakmai gyakorlati beszámolójának leadási határideje: október 31.	
A 2025 júniusában záróvizsgázó BSc, MSc, PG hallgatók diploma-/szakdolgozattéma választása: november 15.	
Szakmai gyakorlat jelentkezési időszak (FOKSZ, BSc): november 18. – január 10.	
Kari TDK Konferencia: november 27.	
Nemzetközi Tudományos Konferencia a Magyar Tudomány Napja alkalmából: november 7.	
Vizsgajelentkezés kezdete: november 25.	
Diplomadolgozat/szakdolgozat beadási határidő a 2025. januári záróvizsgaidőszakra (MSc, PG): november 28.	
Záróvizsga időszak (FOKSZ, BSc): december 2–14.	
Nyílt nap I.: december 4.	
Szóbeli motivációs beszélgetés a mesterszakokra: december 7., 10 óra	
Vizsgaidőszak: december 9 – január 25.	

Doktoranduszokra vonatkozó határidők:	
Doktoranduszok szorgalmi időszaka: 2024. szeptember 1 – december 7.	
Doktoranduszok regisztrációs időszaka: 2024. szeptember 1–21.	
Doktoranduszok első oktatási napja: 2024. szeptember 9.	
Doktoranduszok utolsó oktatási napja: 2024. december 7.	
Doktoranduszok vizsgaidőszaka: 2024. december 9. – 2025. január 31.	

		2025						
		H	K	Sz	CS	P	Szo	V
V3				1	2	3	4	5
V4		6	7	8	9	10	11	12
V5		13	14	15	16	17	18	19
V6		20	21	22	23	24	25	26
		27	28	29	30	31		
		H	K	Sz	CS	P	Szo	V
R1	0.						1	2
R2	0.	3	4	5	6	7	8	9
R3	1. L1	10	11	12	13	14	15	16
R4	2. L2	17	18	19	20	21	22	23
	3.	24	25	26	27	28		
		H	K	Sz	CS	P	Szo	V
3.							1	2
4.	L3	3	4	5	6	7	8	9
5.		10	11	12	13	14	15	16
6.	L4	17	18	19	20	21	22	23
7.	L5	24	25	26	27	28	29	30
8.		31						
		H	K	Sz	CS	P	Szo	V
8.			1	2	3	4	5	6
9.	L6	7	8	9	10	11	12	13
10.		14	15	16	17	18	19	20
11.	L7	21	22	23	24	25	26	27
12.		28	29	30				
		H	K	Sz	CS	P	Szo	V
12.					1	2	3	4
13.	L8	5	6	7	8	9	10	11
14.	L9	12	13	14	15	16	17	18
V1		19	20	21	22	23	24	25
V2		26	27	28	29	30	31	
		H	K	Sz	CS	P	Szo	V
								1
V3		2	3	4	5	6	7	8
V4		9	10	11	12	13	14	15
V5		16	17	18	19	20	21	22
V6		23	24	25	26	27	28	29
		30						

ESEMÉNYEK	
Előzetes tárgy- és kurzusválasztás: január 1–31.	
Nyílt nap II.: január 15.	
Záróvizsga időszak (MSc, PG): január 17–25.	
Regisztrációs időszak: NAPPALI tagozat: február 1-15. / LEVELEZŐ tagozat és NEMZETKÖZI hallgatók: február 1-22.	
Szorgalmi időszak: február 1. – május 17. (első oktatási nap: február 10.)	
Diplomaosztó ünnepélyes Kari Tanács ülés: február 7., 10 óra	
A 2025 júniusában záróvizsgázó FOKSZ hallgatók záródolgozattéma-választása: február 7.	
Közgazdász Est (Alumni Bál): február 8.	
CV kurzusok vizsgaidőszaka: február 17–22.	
A Kari HÖK kérelmek általános beadási határideje: február 21.	
-	
-	
Záróvizsgára jelentkezés a júniusi záróvizsgaidőszakra: március 31. – április 30.	
Demonstrátori helyek meghirdetése: április 4.	
Szakmai hét: április 14–17.	
Szakmai gyakorlat jelentkezési időszak (FOKSZ, BSc): április 22. – június 6.	
A 2024 decemberében záróvizsgázó BSc hallgatók, illetve 2025 januárjában záróvizsgázó MSc, PG hallgatók szakdolgozat-/diplomatéma választása: április 30.	
Vizsgajelentkezés kezdete: május 5.	
Közgazdász Alumni Szakestély: május 9.	
Valétálás: május 10.	
Diploma/szakdolgozat/záródolgozat leadási határidő a júniusi záróvizsga időszakra (FOKSZ, BSc, MSc, PG): május 15.	
A júniusban záróvizsgázó FOKSZ és BSc hallgatók szakmai gyakorlati beszámolójának leadási határideje: május 29.	
Felvételi elbeszélgetés a 2024-es felvételi eljárás keretében (BSc): május 19. – június 14.	
Vizsgaidőszak: május 19. – június 30.	
A 2025 decemberében záróvizsgázó FOKSZ hallgatók záródolgozattéma-választása: május 30.	
Szóbeli motivációs beszélgetés a mesterszakokra: május 31., 10 óra	
Záróvizsga időszak: június 13-21.	
Diplomaosztó ünnepélyes Kari Tanács ülés: június 27., 10 óra	
Előzetes tárgyválasztás kezdete: július 1.	
Átsorolási időszak:	

Doktoranduszokra vonatkozó határidők:	
Doktoranduszok szorgalmi időszaka: 2025. február 1. – május 17.	
Doktoranduszok regisztrációs időszaka: 2025. február 1–22.	
Doktoranduszok első oktatási napja: 2025. február 10.	
Doktoranduszok utolsó oktatási napja: 2025. május 17.	
Doktoranduszok vizsgaidőszaka: 2025. május 19 – augusztus 31.	

A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar képzési szerkezete

Felsőoktatási szakképzések

- Gazdálkodási és menedzsment
- Kereskedelem és marketing [logisztika]
- Pénzügy és számvitel [pénzügyintézet]
- Turizmus-vendéglátás [turizmus]

Alapképzések

- Gazdálkodási és menedzsment (magyar és angol nyelven)
- Kereskedelem és marketing
- Nemzetközi gazdálkodás (angol nyelven)
- Pénzügy és számvitel
- Turizmus-vendéglátás (magyar és angol nyelven)

Mesterképzések

- Felelős turizmusfejlesztés
- Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás (angol nyelven)
- Pénzügy
- Számvitel
- Termékmenedzsment és -marketing
- Turizmus-menedzsment
- Vállalkozásfejlesztés
- Vezetés és szervezés

A képzések képzési és kimeneti követelményeit az ITM honlapján lévő tájékoztató tartalmazza.

Szakirányú továbbképzések

- Aktív és ökoturisztikai referens szak
- Business Coach szak
- Egészségügyi controller szak
- Egészségügyi menedzsment szak
- Egészségügyi minőségbiztosítási szak
- Egészségügyi szóvivő és kommunikációs szak
- Executive MBA szak
- Gazdasági logisztikus szak
- Gazdasági szakokleveles ápoló szak
- Gyógyszerész-közgazdász szak
- Jogász-közgazdász szak
- Mérnök-közgazdász szak
- Orvos-közgazdász szak
- Üzleti tanácsadó szak
- Vállalati ESG szakember szak

Doktori képzés

A képzésekről részletes információ található a kar honlapján:

<http://lkk.uni-sopron.hu/lkk-kepzesek>.

A Kar képzéseinek képzési és kimeneti követelményei, mintatantervek

Felsőoktatási szakképzési szakok

GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS



SZAKFELELŐS

Dr. habil. Koloszar László
egyetemi docens

koloszar.laszlo@uni-sopron.hu
+36 99 518-464

- 1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése:** gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés (Business Administration and Management)
- 2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése**
 - szakképzettség: felsőfokú gazdasági menedzser-asszisztens;
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Business Administration Assistant.
- 3. Képzési terület:** gazdaságtudományok
- 4. A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakörök:**
 - 3221 Irodai szakmai irányító, felügyelő
 - 3615 Statisztikai ügyintéző
 - 3641 Személyi asszisztens
 - 4112 Általános irodai adminisztrátor
 - 4114 Adatrögzítő, kódoló
 - 4123 Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor
 - 4131 Készlet- és anyagnyilvántartó
 - 4136 Iratkezelő, irattáros
 - 4224 Ügyfél- (vevő)tájékoztató
 - 4225 Ügyfélszolgálati központ tájékoztatója
 - 4226 Lakossági kérdező, összeíró
- 5. A képzési idő félévekben:** 4 félév
- 6. A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit
 - A felsőoktatási szakképzés orientációja: gyakorlatorientált (60-70 százalék).
 - Az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: egy félév, legalább 560 óra; részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra; részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét.
 - A képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
- 7. A felsőoktatási szakképzés célja**

A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik ismerik a gazdálkodási és menedzsment folyamatok irányításának, szervezésének, működtetésének alapelveit és módszereit. Tisztában vannak a vállalati gazdálkodás finanszírozási, számviteli, adózási alapjaival, a munka- és ügyvitelszervezési eljárásokkal, a döntéstámogatás és a kontrolling módszertani alapjaival, az információs és a kommunikációs technikákkal.

7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

7.1.1. A gazdasági menedzser-asszisztens

a) tudása

- Ismeri a gazdálkodástudomány legalapvetőbb fogalmait, elméleteit, tényeit, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseit a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.
- Ismeri a gazdasági szervezetek felépítését és működését.
- Birtokában van a szakterület legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma-megoldási módszereinek.
- Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétellel, együttműködés szabályait és etikai normáit.
- Rendelkezik a szakterületen releváns egyéni és kisvállalkozói tevékenység előkészítéséhez, indításához szükséges ismeretekkel.
- Rendelkezik a sikeres menedzseléséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel, beleértve a formális és informális szabályozási környezetet is.
- Rendelkezik a vállalkozás egyes folyamatainak tervezésében, szervezésében, lebonyolításában, döntés-előkészítési és operatív feladataiban való aktív részvételhez szükséges ismeretekkel.
- Ismeri a vállalkozás üzleti tervkészítési folyamatát és az üzleti terv fejezeteit. Ismeri a pályázati lehetőségeket felkutatásának és előkészítésének technikáit.
- Ismeri a vállalati folyamatokat támogató informatikai és irodatechnikai eszközöket.
- Ismeri és érti a gazdaságtudomány alapvető szakmai szókincsét anyanyelvén és egy idegen nyelven is.

b) képességei

- Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával képes a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjteni, rendszerezni, egyszerűbb oksági összefüggéseket feltár és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban.
- Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt.
- Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad.
- Képes egyszerű gazdaságossági számítások, költségkalkulációk elvégzésére.
- Képes a gazdasági folyamatok, szervezeti események következményeinek megértésére, alapvető gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására.
- Képes egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenységet megtervezni és önállóan végezni.
- Képes egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenységét a jogi és gazdasági környezet változásával értékelni és fejleszteni.
- Eredményesen működik együtt a projektfeladatok és munkafeladatok megoldása során munkatársaival és vezetőivel.
- Anyanyelvén és alapszinten idegen nyelven is szakmai szöveget olvas, értelmez.

c) attitűdje

- Kritikusan szemléli saját munkáját.
- Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat.
- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére.
- Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra.
- Elfogadja a vezetői, munkatársi kritikát, illetve támogatást.
- Törekszik az egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenység fejlesztésére és a változó környezethez igazodni.
- Nyelvtudását, kommunikációs készségét folyamatosan fejleszti, lépést tart az új kommunikációs technológiák fejlődésével.

- Viselkedésében a lojalitás és a társadalmi felelősségvállalás fontos szereppel bír.

d) autonómiaja és felelőssége

- Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.
- Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe.
- Munkaköréhez és munkafeladatához kapcsolódón önállóan követi a szakmai és jogi környezet változásait. Kritikus, vitás esetben igénybe veszi munkatársai, illetve vezetői segítségét.
- Egyéni és kisvállalkozói tevékenységet önállóan vezet.
- Fel tudja mérni, hogy képes-e egy rá bízott feladatot elvégezni.
- Kommunikációs és nyelvi hiányosságait maga azonosítja, megkeresi a továbbfejlesztés lehetőségeit. Támazkodik munkatársai és vezetői segítségére.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

A szak mintatanterve

GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS – MINTATANTERV										
Félév	Tárgy-kód	A tantárgy neve	Kreditpont	Levelező óraszám	Levelező elmélet	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali elmélet	Nappali gyakorlat	Számonkérés jellege
1	KF0001	Általános és gazdasági jogi ismeretek	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
1	KF0002	Kommunikációs és prezentációs tréning	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KF0003	Közgazdasági alapismeretek	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
1	KF0004	Menedzsment	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
1	KF0005	Pénzügyi kultúra és digitalizáció	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
1	KF0006	Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KF0007	Szakmai idegen nyelv	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KF0008	Számvitel	5	20	10	10	4	2	2	félévközi jegy
1	KF0009	Tanulás- és kutatómódszertan	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1		Testnevelés 1	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
		Összesen:	30	105	35	70	23	7	16	
2	KF0010	Adózási ismeretek	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
2	KF0011	Logisztika	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
2	KF0012	Marketing	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KF0013	Munkaerőpiaci ismeretek és munkajog	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
2	KF0014	Pénzügytan	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
2		Testnevelés 2	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
2	KF0015	Üzleti informatika	4	20	0	20	4	0	4	félévközi jegy
2	KF0016	Vállalati gazdaságtan	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
2	KF0017	Vállalkozások működtetése	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
		Összesen:	30	115	45	70	25	9	16	
3	KF0018	Emberierőforrás-menedzsment	4	10	10	0	2	2	0	vizsga
3	KF0019	Projektmenedzsment	5	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
3	KF0020	Tevékenységmenedzsment	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
3	KF0021	Üzleti számítások	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
3	KF0022	Üzleti tervezés	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
3	KF0023	Vállalati erőforrás-gazdálkodás	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3	KF0024	Vállalati pénzügyek	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
		Összesen:	30	100	45	55	20	9	11	
4	KF0025	Szakmai gyakorlat	30	240	90	150	40	15	25	félévközi jegy
		Összesen:	30	240	90	150	40	15	25	
		MINDÖSSZESEN:	120	560	215	345	108	40	68	



SZAKFELELŐS

Dr. Mészáros Katalin

egyetemi docens

meszaros.katalin@uni-sopron.hu

+36 99 518-495

- 1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése:** kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzés (Commerce and Marketing)
- 2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése**
 - szakképzettség:
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens kereskedelmi szakirányon,
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens marketingkommunikáció szakirányon,
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens logisztika szakirányon;
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Economist Assistant in Commerce,
 - Economist Assistant in Marketing Communication,
 - Economist Assistant in Logistics;
 - választható szakirányok: kereskedelmi, marketingkommunikáció, logisztika.
- 3. Képzési terület:** gazdaságtudományok
- 4. A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakörök:**
 - 2531 Piackutató, reklám- és marketingtevékenységet tervező, szervező
 - 2532 PR-tevékenységet tervező, szervező
 - 2533 Kereskedelmi tervező, szervező
 - 3622 Kereskedelmi ügyintéző
 - 3641 Személyi asszisztens
 - 4131 Készlet- és anyagnyilvántartó
 - 4132 Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó
 - 5111 Kereskedő
 - 5123 Telefonos (multimédiás) értékesítési ügynök
- 5. A képzési idő félévekben:** 4 félév
- 6. A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit
 - A felsőoktatási szakképzés orientációja: gyakorlatorientált (60-70 százalék).
 - Az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: egy félév, legalább 560 óra; részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra; részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét.
 - A képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.
- 7. A felsőoktatási szakképzés célja**

A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik képesek általános gazdálkodási és ügyviteli feladatok lebonyolítására, döntések előkészítésére, alkalmasak kisvállalkozások áruforgalmi vagy marketing területén vezetői, nagyobb vállalkozásoknál középvezetők és a felsővezetők mellett kereskedelmi, illetve marketing szakreferensi, asszisztensi tevékenységet folytatni.

7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

7.1.1. A közgazdász-asszisztens

a) tudása

- Tisztában van a gazdálkodástudomány legalapvetőbb fogalmaival, elméleteivel, tényeivel, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseivel a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.
- Ismeri a gazdasági szervezetek felépítését és működését.
- Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve problémamegoldási módszereknek.
- Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit.
- Ismeri a marketing alapfogalmait és elméleteit.
- Rendelkezik a kereskedelmi, logisztikai és marketing módszerek ismeretével és alkalmazói szinten birtokolja.
- Készség szinten ismeri a gazdasági szervezetek gyakorlati működését, különös tekintettel a marketing és kereskedelmi folyamatokra.
- Ismeri az ügyfélkapcsolati feladatok ellátásának technikáit.
- Ismeri a kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos feladatokat, és ismeri a kereskedelmi tevékenységre vonatkozó alapvető jogi szabályozásokat.
- Ismeri és érti a gazdaságtudomány alapvető szakmai szókincsét anyanyelvén és egy idegen nyelven is.

e) képességei

- Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerezi; egyszerűbb oksági összefüggéseket feltár és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban.
- Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, pre- zentációkat készít, illetve előad.
- Képes egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenységet megtervezni, önállóan végezni.
- Eredményesen működik együtt a projektfeladatok és munkafeladatok megoldása során munkatársaival és vezetőivel.
- Anyanyelvén és alapszinten idegen nyelven is szakmai szöveget olvas, értelmez.
- Képes ügyfelekkel, partnerekkel való kapcsolattartásra.
- Képes kérdőívkészítésben, piackutatásban való közreműködésre.
- Készség szintjén alkalmazza a gazdasági szervezetek gyakorlati működésével kapcsolatos ismereteit, különös tekintettel a marketing és kereskedelmi folyamatokra.

f) attitűdje

- Kritikusan szemléli saját munkáját.
- Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat.
- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére.
- Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra.
- Elfogadja a vezetői, munkatársi kritikát, illetve támogatást.
- Törekszik a kereskedelmi és marketing tevékenység fejlesztésére és a változó gazdasági és jogi környezethez igazítására.
- Nyelvtudását, kommunikációs készségét folyamatosan fejleszti, lépést tart az új kommunikációs technológiák fejlődésével.
- Viselkedésében a lojalitás és a társadalmi felelősségvállalás fontos szereppel bír.
- Hitelesen képviseli munkaszervezetét és munkafeladatát.

g) autonómiaja és felelőssége

- Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért
- Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe.
- Fel tudja mérni, hogy képes-e egy rá bízott feladatot elvégezni.
- Általános szakmai felügyelet, irányítás és ellenőrzés mellett munkaköri leírásában szereplő feladatait tudatosan tervezi, önállóan szervezi, és munkáját rendszeresen ellenőrzi.
- Kommunikációs és nyelvi hiányosságait maga azonosítja, megkeresi a továbbfejlesztés lehetőségeit.
- Támaszkodik munkatársai és vezetői segítségére.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

A szak mintatanterve

KERESKEDELEM ÉS MARKETING FELSOÓKTATÁSI SZAKKÉPZÉS – MINTATANTERV										
Félév	Tárgy-kód	A tantárgy neve	Kreditpont	Levelező óraszám	Levelező elmélet	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali elmélet	Nappali gyakorlat	Számonkérés jellege
1	KF0001	Általános és gazdasági jogi ismeretek	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
1	KF0002	Kommunikációs és prezentációs tréning	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KF0003	Közgazdasági alapismeretek	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
1	KF0004	Menedzsment	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
1	KF0005	Pénzügyi kultúra és digitalizáció	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
1	KF0006	Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KF0007	Szakmai idegen nyelv	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KF0008	Számvitel	5	20	10	10	4	2	2	félévközi jegy
1	KF0009	Tanulás- és kutatómódszertan	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1		Testnevelés 1	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
		Összesen:	30	105	35	70	23	7	16	
2	KF0011	Logisztika	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
2	KF0012	Marketing	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KF0013	Munkaerőpiaci ismeretek és munkajog	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
2	KF0014	Pénzügytan	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
2	KF0049	Ügyfélkapcsolatok (CRM) kezelése	3	10	10	0	2	2	0	félévközi jegy
2	KF0015	Üzleti informatika	4	20	0	20	4	0	4	félévközi jegy
2	KF0016	Vállalati gazdaságtan	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
2	KF0017	Vállalkozások működtetése	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
2		Testnevelés 2	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
		Összesen:	30	115	45	70	25	9	16	
3	KF0028	Árutan és fogyasztóvédelmi ismeretek	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
3	KF0032	Kereskedelemgazdaságtan	4	15	10	5	3	2	1	félévközi jegy
3	KF0033	Logisztikai folyamatok elemzése	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
3	KF0034	Marketingmenedzsment	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
3	KF0036	Online marketing és e-kereskedelem	5	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
3	KF0039	Piackutatás	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3	KF0022	Üzleti tervezés	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
		Összesen:	30	105	45	60	21	9	12	
4	KF0025	Szakmai gyakorlat	30	240	90	150	40	15	25	félévközi jegy
		Összesen:	30	240	90	150	40	15	25	
		MINDÖSSZESEN:	120	565	215	350	109	40	69	



SZAKFELELŐS

Dr. Szóka Károly
egyetemi docens

szoka.karoly@uni-sopron.hu
+36 99 518-426

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

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése

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

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

4. A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakörök:

3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyi ügyintéző kivételével)

3614 Számviteli ügyintéző

3639 Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője

3652 Adó- és illetékhivatali ügyintéző

3653 Társadalombiztosítási és segélyezési hatósági ügyintéző

4121 Könyvelő (analitikus)

4129 Egyéb számviteli foglalkozású

5. A képzési idő félévekben: 4 félév

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

- A felsőoktatási szakképzés orientációja: gyakorlatorientált (60-70 százalék).
- A szakmai gyakorlat legalább 12 hetes, nappali tagozaton legalább 400 órás, részidős képzésben legalább 200 órás.
- A képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

7. A felsőoktatási szakképzés célja

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

7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

7.1.1. A közgazdász-asszisztens

a) tudása

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

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

b) képességei

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

c) attitűdje

- Kritikusan szemléli saját munkáját. Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére.
- Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra.
- Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt.
- Folyamatosan törekszik az önképzésre, tudása, ismeretei aktualizálására, munkáját a minőségi munkavégzés iránti igény jellemzi.
- Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelőségek vállalására.
- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, ebben munkatársaival való együttműködésre.

d) autonómiája és felelőssége

- Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.

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

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

A szak mintatanterve

PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSOŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS – MINTATANTERV										
Félév	Tárgy-kód	A tantárgy neve	Kreditpont	Levelező óraszám	Levelező elmélet	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali elmélet	Nappali gyakorlat	Számonkérés jellege
1	KF0001	Általános és gazdasági jogi ismeretek	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
1	KF0002	Kommunikációs és prezentációs tréning	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KF0003	Közgazdasági alapismeretek	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
1	KF0004	Menedzsment	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
1	KF0005	Pénzügyi kultúra és digitalizáció	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
1	KF0006	Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KF0007	Szakmai idegen nyelv	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KF0044	Számvitel I.	5	20	10	10	4	2	2	félévközi jegy
1	KF0009	Tanulás- és kutatómódszertan	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1		Testnevelés 1	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
		Összesen:	30	105	35	70	23	7	16	
2	KF0029	Banktan és biztosítási ismeretek	6	20	10	10	4	2	2	vizsga
2	KF0013	Munkaerőpiaci ismeretek és munkajog	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
2	KF0037	Pénz- és tőkepiaci ismeretek	4	15	0	15	3	0	3	félévközi jegy
2	KF0014	Pénzügytan	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
2	KF0045	Számvitel II.	4	20	5	15	3	1	2	félévközi jegy
2		Testnevelés 2	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
2	KF0015	Üzleti informatika	4	20	0	20	4	0	4	félévközi jegy
2	KF0016	Vállalati gazdaságtan	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
		Összesen:	30	120	40	80	25	8	17	
3	KF0035	Nemzetközi pénzügyek	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
3	KF0038	Pénzügyi és gazdasági elemzés	4	15	0	15	3	0	3	vizsga
3	KF0021	Üzleti számítások	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
3	KF0022	Üzleti tervezés	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
3	KF0050	Vállalati és banki pénzügyek a gyakorlatban	5	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
3	KF0024	Vállalati pénzügyek	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3	KF0051	Vállalati pénzügyi tervezés	5	15	5	10	3	1	2	vizsga
		Összesen:	30	100	30	70	20	6	14	
4	KF0025	Szakmai gyakorlat	30	240	120	120	40	20	20	félévközi jegy
		Összesen:	30	240	120	120	40	20	20	
		MINDÖSSZESEN:	120	565	225	340	108	41	67	



SZAKFELELŐS

Pappné dr. Vancsó Judit
egyetemi docens

vancso.judit@uni-sopron.hu
+36 99 518-208

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: turizmus–vendéglátás felsőoktatási szakképzés
(Tourism and Catering)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése

- szakképzettség:
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens turizmus szakirányon,
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens vendéglátó szakirányon;
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Economist Assistant in Tourism and Catering Specialized in Tourism,
 - Economist Assistant in Tourism and Catering Specialized in Catering;
- választható szakirányok: turizmus, vendéglátás.

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

4. A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakörök:

1331 Szálláshely-szolgáltatási tevékenységet folytató egység vezetője

1332 Vendéglátó tevékenységet folytató egység vezetője

1335 Kulturális tevékenységet folytató egység vezetője

1339 Egyéb kereskedelmi, vendéglátó és hasonló szolgáltatási tevékenységet folytató egység vezetője

3631 Konferencia- és rendezvényszervező

3639 Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője

3641 Utazási tanácsadó, szervező, idegenforgalmi ügyintéző

4221 Utazásszervező, tanácsadó

4222 Recepció

4223 Szállodai recepció

5131 Vendéglős

5132 Pincér

5133 Pultos

5233 Idegenvezető

5. A képzési idő félévekben: 4 félév

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

- A felsőoktatási szakképzés orientációja: gyakorlatorientált (60-70 százalék).
- Az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: egy félév, legalább 560 óra; részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra; részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét.
- A képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

7. A felsőoktatási szakképzés célja

A képzés célja olyan, az elméleti és gyakorlati ismeretek birtokában lévő, azokat munkájuk során hasznosítani képes, idegen nyelve(ke)t beszélő, turisztikai és vendéglátó vállalkozásoknál dolgozó gazdasági szakemberek képzése, akik alkalmasak a fogyasztói igények feltárására és megértésére, színvonalas szolgáltatások megvalósítására, tartalmi továbbfejlesztésére, illetve a szervezőmunkában való közreműködésre, a szakterületen működő mikro- és kisvállalkozások alapítására, vezetésére és működtetésére, valamint közép- és nagyvállalatok egyes részlegeinek irányítására, illetve a

felsővezetők munkáját segítő szakreferensi és asszisztensi feladatok ellátására.

7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

7.1.1. A közgazdász-asszisztens

a) tudása

- Ismeri a gazdálkodástudomány legalapvetőbb fogalmait, elméleteit, tényeit, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseit a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.
- Ismeri a gazdasági szervezetek felépítését és működését.
- Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve problémamegoldási módszereknek.
- Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit.
- Ismeri a turizmus és vendéglátás hazai és nemzetközi intézményrendszerét, jellemzőit és a rendszer elemeinek összefüggéseit.
- Ismeri a turizmus és vendéglátás hazai és nemzetközi piacának, és a piac szereplőinek jellemzőit, sajátosságait.
- Ismeri a turisztikai és vendéglátó marketing eszközrendszerét és alkalmas a vállalkozások marketing tevékenységében történő közreműködésre.
- Alapszintű rendezvényszervezői ismeretekkel rendelkezik.
- Ismeri a turizmus földrajzi vonatkozásait, a magyar és külföldi kultúrák értékeit, az általános művelődéstörténet főbb eseményeit.
- Ismeri az utazásszervezés és-közvetítés üzletágait, a vendéglátás szerepét a turizmus és szállásadás területén.

A vendéglátó szakirányon továbbá

- Ismeri az ételkészítés és az értékesítés során felhasznált élelmiszereket, illetve italokat.
- Ismeri a vendéglátásban előírt higiéniai, minőségirányítási és élelmiszer-biztonsági szabályokat, az ételkészítési, illetve értékesítési folyamatokat, ezek különböző részfolyamatait.
- Alapszintű mikrobiológiai alapismeretekkel rendelkezik az élelmiszerek tartósítása, élelmiszer-mérgezések, élelmiszer-fertőzések területén.
- Ismeri a vendéglátás alapvető gépeit, műszaki berendezéseit, eszközeit.
- Ismeri a vendéglátás szervezési-vezetési fő- és részfolyamatait, gazdálkodási összefüggéseit.

b) képességei

- Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával képes a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjteni, rendszerezni, egyszerűbb oksági összefüggéseket feltárni és következtetéseket levonni, javaslatokat megfogalmazni a szervezet rutin folyamataiban.
- Képes egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervezni, megszervezni, végrehajtani. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban.
- Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad.
- Képes a szakterülethez tartozó egyes tudáselemek integrálására, gyakorlati alkalmazására.
- Képes a piac változásának felismerésére, az ahhoz való alkalmazkodásra, kapcsolódó döntések meghozatalára.
- Képes az egyes turisztikai szakterületen (elsősorban a szállásadás, vendéglátás, utazásszervezés területén) jelentkező feladatok és munkakörök ellátására, a turisztikai kis- és középvállalkozások piaci tevékenységének szervezésére és irányítására, részlegvezetői feladatok ellátására.
- Többnyelvű kommunikációra képes a vendégekkel és szakmai partnerekkel középfolon, írásban és szóban a szakterületükhöz tartozó munkafeladatok végrehajtása során.

- Képes a turisztikai és vendéglátó vállalkozások ügyfélkapcsolati területén jelentkező igények szakszerű kiszolgálására.

c) attitűdje

- Kritikusan szemléli saját munkáját.
- Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat.
- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére.
- Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra.
- Fogékony az új információk befogadására, szakmai ismeretekre és módszertanokra.
- Nyitott önálló és együttműködést igénylő feladatokban való részvételre.
- Befogadó mások véleménye, továbbá az ágazati, regionális, nemzeti és nemzetközi (európai) értékek (ideértve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is) iránt.
- Munkája során a szakma jogi és etikai szabályait, normáit betartva végzi tevékenységét.

d) autonómiája és felelőssége

- Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.
- Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe.
- Az ügyfélkapcsolatokat önállóan és felelősségteljesen kezeli, a vezetői támogatás szükségességének önálló megítélésével.
- Felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért.
- Munkájukat a minőségi szempontok mindenkor figyelembevételével végzi.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében, a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara felsőoktatási gyakorlóléhelyi nyilvántartásában szereplő szervezetnél vagy felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

10. A képzést megkülönböztető speciális jegyek

A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább középfokú (B2 szintű) szaknyelvi idegennyelv-tudást kell elérni.

A szak mintatanterve

TURIZMUS–VENDÉGLÁTÁS FELSOÓKTATÁSI SZAKKÉPZÉS – MINTATANTERV										
Félév	Tárgy-kód	A tantárgy neve	Kreditpont	Levelező óraszám	Levelező elmélet	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali elmélet	Nappali gyakorlat	Számonkérés jellege
1	KF0026	A turizmus rendszere	3	15	10	5	3	2	1	félévközi jegy
1	KF0001	Általános és gazdasági jogi ismeretek	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
1	KF0002	Kommunikációs és prezentációs tréning	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KF0003	Közgazdasági alapismeretek	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
1	KF0004	Menedzsment	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
1	KF0006	Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KF0007	Szakmai idegen nyelv	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KF0008	Számvitel	5	20	10	10	4	2	2	félévközi jegy
1	KF0009	Tanulás- és kutatómódszertan	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1		Testnevelés 1	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
		Összesen:	30	110	40	70	24	8	16	
2	KF0027	Aktív turizmus	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
2	KF0012	Marketing	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KF0013	Munkaerőpiaci ismeretek és munkajog	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
2	KF0014	Pénzügytan	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
2	KF0040	Protokoll és etikett	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
2	KF0041	Rendezvény- és utazásszervezés I.	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
2		Testnevelés 2	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
2	KF0047	Turisztikai szoftverek	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
2	KF0048	Turizmusmarketing- és menedzsment	5	20	5	15	4	2	2	vizsga
		Összesen:	30	110	35	75	24	8	16	
3	KF0030	Egészségturizmus	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
3	KF0031	Fenntartható turizmus fejlesztés	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
3	KF0036	Online marketing és e-kereskedelem	5	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
3	KF0042	Rendezvény- és utazásszervezés II.	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
3	KF0043	Szálláshelyi és vendéglátó ismeretek	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
3	KF0046	Turisztikai erőforrások	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3	KF0022	Üzleti tervezés	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
		Összesen:	30	100	40	60	20	8	12	
4	KF0025	Szakmai gyakorlat	30	240	90	150	40	15	25	félévközi jegy
		Összesen:	30	240	90	150	40	15	25	
		MINDÖSSZESEN:	120	560	205	355	108	39	69	

Alapképzési szakok

GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT ALAPKÉPZÉSI SZAK¹



SZAKFELELŐS

Dr. habil. Koloszar László
egyetemi docens

koloszar.laszlo@uni-sopron.hu
+36 99 518-464

- 1. Az alapképzési szak megnevezése:** gazdálkodási és menedzsment (Business Administration and Management)
- 2. Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése**
 - végzettségi szint: alap-(baccalaureus, bachelor; rövidítve: BSc)fokozat;
 - szakképzettség: közgazdász gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon;
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Business Administration and Management.
- 3. Képzési terület:** gazdaságtudományok
- 4. A képzési idő félévekben:** 7 félév
- 5. Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 180+30 kredit
 - A szak orientációja: gyakorlatorientált (60-70 százalék).
 - Az 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.
- 6. A szakképzettség területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:** 345/0413
- 7. 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.
- 7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák**
 - 7.1.1. Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon a közgazdász**
 - 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 projektvezetés szabályait és etikai normáit.
 - Tisztában van a szervezetek és intézmények létrehozására, struktúrájuk, szervezeti magatartásuk kialakítására és változtatására vonatkozó alapelvekkel és módszerekkel.

¹ A képzés duális képzési formában is indul.

- 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 (ideértve 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) autonómiaja és felelőssége

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

8. Az alapképzés jellemzői

8.1. Szakmai jellemzők

8.1.1. 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, környezetgazdaságtan, 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, termelés-menedzsment, folyamat- és minőségmenedzsment, humán erőforrás-menedzsment, team-menedzsment, közmenedzsment, szervezés-módszertan, információ-gazdálkodás, továbbá választható specializációk) 70-90 kredit.

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

8.2. A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat egy félév, minimum tizenkettő hét összefüggő gyakorlat a felsőoktatási intézmény tantervében meghatározottak szerint.

A szak mintatanterve – magyar

GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT ALAPKÉPZÉSI SZAK – MINTATANTERV										
Félév	Tárgykód	A tantárgy neve	Kreditpont	Levelező óraszám	Levelező elmélet	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali elmélet	Nappali gyakorlat	Számonkérés jellege
1	KB0001	Általános és gazdasági jogi ismeretek	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
1	KB0002	Kommunikációs és prezentációs tréning	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KB0003	Környezetgazdaságtan	4	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
1	KB0004	Matematika	5	25	10	15	5	2	3	vizsga
1	KB0005	Menedzsment	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
1	KB0006	Mikroökonómia	5	25	10	15	4	2	2	vizsga
1	KB0009	Pénzügyi kultúra és digitalizáció	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
1	KB0007	Tanulás- és kutatómódszertan	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KB0008	Duális tárgy 1.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
1		Testnevelés 1	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
		Összesen:	30	115	45	70	24	9	15	
2	KB0010	Gazdaságszociológia	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
2	KB0011	Makroökonómia	4	20	10	10	3	2	1	vizsga
2	KB0012	Marketing	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KB0013	Pénzügytan	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
2	KB0014	Statisztika	4	20	10	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KB0015	Üzleti pszichológia	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
2	KB0016	Vállalati gazdaságtan	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
2	KB0017	Vezetés és szervezés	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
2	KB0018	Duális tárgy 2.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
2		Testnevelés 2	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
		Összesen:	30	120	60	60	24	11	13	
3	KB0019	Gazdasági-társadalmi folyamatok elemzése	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
3	KB0026	Marketingmenedzsment	5	15	5	10	3	1	2	vizsga
3	KB0020	Nemzetközi gazdaságtan	5	20	10	10	3	2	1	vizsga
3	KB0021	Számvitel I.	5	20	10	10	4	2	2	félévközi jegy
3	KB0024	Vállalati pénzügyek	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3		<i>Választható idegen nyelvű szakmai tárgy I.</i>	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
3		<i>Választható tárgy I.</i>	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
3	KB0025	Duális tárgy 3.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
3		Testnevelés 3	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
		Összesen:	30	110	45	65	23	9	14	
4	KB0034	Adózási ismeretek	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
4	KB0035	Döntési technikák	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
4	KB0027	EU ismeretek és gazdaságtan	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
4	KB0032	Logisztika	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
4	KB0028	Számvitel II.	4	20	5	15	3	1	2	félévközi jegy
4	KB0036	Szervezeti magatartás	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
4	KB0029	Üzleti informatika	4	20	0	20	4	0	4	félévközi jegy
4		<i>Választható idegen nyelvű szakmai tárgy II.</i>	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
4		<i>Választható tárgy II.</i>	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
4	KB0033	Duális tárgy 4.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
4		Testnevelés 4	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
		Összesen:	30	115	40	75	24	8	16	

GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT ALAPKÉPZÉSI SZAK – MINTATANTERV

Félév	Tárgykód	A tantárgy neve	Kreditpont	Levelező óraszám	Levelező elmélet	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali elmélet	Nappali gyakorlat	Számonkérés jellege
5	KB0042	Emberierőforrás-menedzsment	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
5	KB0043	Pénzügyi és gazdasági elemzés	3	15	0	15	3	0	3	vizsga
5	KB0044	Tevékenységs-menedzsment	3	15	10	5	3	2	1	vizsga
5	KB0041	Üzleti számítások	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
5	KB0037	Üzleti tervezés	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
5		<i>Választható tárgy III.</i>	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
5	KB0040	Duális tárgy 5.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
		Összesen:	18	70	25	45	14	5	9	
6	KB0050	A vezetői számvitel alapjai	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
6	KB0051	Kontrolling	3	15	0	15	3	0	3	félévközi jegy
6	KB0053	Minőség és fenntarthatóság menedzsmentje	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
6	KB0047	Munkaerőpiaci ismeretek és munkajog	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
6	KB0052	Stratégiai tervezés	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
6	KB0048	Üzleti kommunikáció	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
6	KB0049	Duális tárgy 6.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
		Összesen:	18	65	20	45	13	4	9	
7	KB0058	Szakdolgozat	10	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
7	KB0057	Szakmai gyakorlat	20	240	90	150	40	15	25	félévközi jegy
		Összesen:	30	240	90	150	40	15	25	
		ÖSSZESEN:	186	835	325	510	162	61	101	
Vállalati menedzsment modul										
5	KB0045	Logisztikai folyamatok elemzése	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
5	KB0039	Projektmenedzsment	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
5	KB0046	Vállalati erőforrás-gazdálkodás	4	20	10	10	4	2	2	vizsga
		Összesen:	12	50	20	30	10	4	6	
6	KB0054	Innovációmenedzsment	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
6	KB0055	Teljesítményértékelés és -fejlesztés	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
6	KB0056	Üzleti szimuláció és esettanulmányok	4	15	0	15	3	0	3	félévközi jegy
		Összesen:	12	45	15	30	9	3	6	
		ÖSSZESEN:	24	95	35	60	19	7	12	
		MINDÖSSZESEN:	210	930	360	570	181	68	113	

A szak mintatanterve – angol

BUSINESS ADMINISTRATION AND MANAGEMENT – STUDY PLAN										
semester	subject code	subject name	credit	part time	theoretical lesson	practical lesson	full time	theoretical lesson	practical lesson	requirement
1	KB9999	General and Business Law	3	10	10	0	2	2	0	exam
1	KB9998	Communication and Presentation Skills Training	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
1	KB9997	Environmental Economics	4	10	5	5	2	1	1	grade upon work
1	KB9996	Mathematics	5	25	10	15	5	2	3	exam
1	KB9995	Management	4	15	5	10	3	1	2	exam
1	KB9994	Microeconomics	5	25	10	15	4	2	2	exam
1	KB9991	Financial Culture and Digitization	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
1	KB9993	Learning and Research Methodology	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
1		Physical Education 1	0	0	0	0	2	0	2	signature
		Total:	30	115	45	70	24	9	15	
2	KB9990	Sociology of Economics	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
2	KB9989	Macroeconomics	4	20	10	10	3	2	1	exam
2	KB9988	Marketing	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
2	KB9987	Finance	4	15	10	5	3	2	1	exam
2	KB9986	Statistics	4	20	10	10	3	1	2	grade upon work
2	KB9985	Business Psychology	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
2	KB9984	Business Economics	5	20	10	10	4	2	2	exam
2	KB9983	Leadership and Organisation	3	10	5	5	2	1	1	exam
2		Physical Education 2	0	0	0	0	2	0	2	signature
		Total:	30	120	60	60	24	11	13	
3	KB9981	Analysis of Socio-Economic Processes	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
3	KB9976	Marketing Management	5	15	5	10	3	1	2	exam
3	KB9980	International Economics	5	20	10	10	3	2	1	exam
3	KB9979	Accounting I.	5	20	10	10	4	2	2	grade upon work
3	KB9978	Corporate Finance	5	20	10	10	4	2	2	exam
3		<i>Elective Course in a Foreign Language I.</i>	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
3		<i>Elective Course in a Foreign Language II.</i>	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
3		Physical Education 3	0	0	0	0	2	0	2	signature
		Total:	30	110	45	65	23	9	14	
4	KB9970	Taxation	3	10	10	0	2	2	0	exam
4	KB9969	Decision Techniques	3	10	10	0	2	2	0	exam
4	KB9975	EU Studies	3	10	5	5	2	1	1	exam
4	KB9972	Logistics	4	15	5	10	3	1	2	exam
4	KB9974	Accounting II.	4	20	5	15	3	1	2	grade upon work
4	KB9968	Organisational Behaviour	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
4	KB9973	Business Informatics	4	20	0	20	4	0	4	grade upon work
4		<i>Elective Course in a Foreign Language III.</i>	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
4		<i>Elective Course in a Foreign Language IV.</i>	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
4		Physical Education 4	0	0	0	0	2	0	2	signature
		Total:	30	115	40	75	24	8	16	

BUSINESS ADMINISTRATION AND MANAGEMENT – STUDY PLAN

semester	subject code	subject name	credit	part time	theoretical lesson	practical lesson	full time	theoretical lesson	practical lesson	requirement
5	KB9963	Human Resource Management	3	10	10	0	2	2	0	exam
5	KB9962	Financial and Economic Analysis	3	15	0	15	3	0	3	exam
5	KB9961	Operations Management	3	15	10	5	3	2	1	exam
5	KB9964	Business Diagnostics	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
5	KB9967	Business Planning	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
5		<i>Elective Course in a Foreign Language V.</i>	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
		Total:	18	70	25	45	14	5	9	
6	KB9955	Basics of Managerial Accounting	3	10	5	5	2	1	1	exam
6	KB9954	Controlling	3	15	0	15	3	0	3	grade upon work
6	KB9952	Quality and Sustainability Management	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
6	KB9958	Studies in Labour Market and Labour Law	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
6	KB9953	Strategic Planning	3	10	5	5	2	1	1	exam
6	KB9957	Business Communication	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
		Total:	18	65	20	45	13	4	9	
7	KB9947	Thesis	10	0	0	0	0	0	0	grade upon work
7	KB9948	Practical Experience	20	240	90	150	40	15	25	grade upon work
		Total:	30	240	90	150	40	15	25	
		TOTAL:	186	835	325	510	162	61	101	
Corporate management module										
5	KB9960	Logistic Process Analysis	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
5	KB9966	Project Management	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
5	KB9959	Corporate Resource Management	4	20	10	10	4	2	2	exam
		Total:	12	50	20	30	10	4	6	
6	KB9951	Innovation Management	4	15	10	5	3	2	1	exam
6	KB9950	Performance Evaluation and Development	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
6	KB9949	Business Simulation and Case Studies	4	15	0	15	3	0	3	grade upon work
		Total:	12	45	15	30	9	3	6	
		TOTAL:	24	95	35	60	19	7	12	
		IN TOTAL:	210	930	360	570	181	68	113	



SZAKFELELŐS

Dr. Mészáros Katalin
egyetemi docens

meszaros.katalin@uni-sopron.hu
+36 99 518-495

- 1. Az alapképzési szak megnevezése:** kereskedelem és marketing (Commerce and Marketing)
- 2. Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése**
 - végzettségi szint: alap-(baccalaureus, bachelor; rövidítve: BSc)fokozat;
 - szakképzettség: közgazdász kereskedelem és marketing alapképzési szakon;
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Commerce and Marketing.
- 3. Képzési terület:** gazdaságtudományok
- 4. A képzési idő félévekben:** 7 félév
- 5. Az alapképzési szak megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 180+30 kredit
 - A szak orientációja: gyakorlatorientált (60-70 százalék).
 - Az 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.
- 6. A szakképzettség területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:** 341/0416
- 7. Az alapképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák**

A képzés célja kereskedelmi és marketing szaktudással és készségekkel, gazdasági és üzleti ismeretekkel rendelkező gazdasági szakemberek képzése, akik alkalmasak a különböző termékek és szolgáltatások keresletvezérelt beszerzésére és értékesítésére, kis- és középvállalatok kereskedelmi tevékenységének szervezésére és irányítására. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.
- 7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák**
 - 7.1.1. Kereskedelem és marketing alapképzési szakon a közgazdász**
 - 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.
 - Átfogóan ismeri a kereskedelem és marketing szakterület tárgykörének alapvető tényeit, irányait és határait, gazdasági, szakterületi szervezetek struktúráját, működését és kapcsolat-rendszerét, a szereplők viselkedését, az azt meghatározó külső és belső környezeti, viselkedési, döntési információs és motivációs tényezőket.
 - Ismeri a kereskedelem és marketing szakterülethez kötődő legfontosabb összefüggéseket, elméleteket és az ezeket felépítő fogalomrendszert.

- Ismeri a marketing fogalmát, koncepcióját, eszközrendszerét és módszertanát az üzleti és nonprofit szférában. Ismeri a marketing szerepét a vállalat, intézmény működésében, a marketing kapcsolatát a szervezet más folyamataival, funkcióival.
- Ismeri a fogyasztói, vevői magatartás folyamatát, a fogyasztóvédelem területét.
- Ismeri az értékesítési, üzletkötési tevékenység folyamatait, jogi, etikai követelményeit. Ismeri a kereskedelmi vállalatok működését és szervezetét, a kereskedelmi tevékenység főbb munkafolyamatait és technikáit. Ismeri a logisztikai folyamatokat.
- Ismeri az e-üzlet módszereit és hátterét.
- 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 elemzése, javaslatai, döntései során.
- Elvégzi a kereskedelem és marketing szakterület ismeretrendszerét alkotó elképzelések alapfokú analizisét, az összefüggéseket szintetizálja, és adekvát értékelő tevékenységet folytat.
- Képes a marketing és értékesítés rövid és középtávú döntési folyamataiban való eligazodásra, a gyors piaci változások felismerésére, azokhoz való alkalmazkodásra.
- Képes marketing és kereskedelmi döntéseket előkészítő marketingkutatói feladatok előkészítésére, a kutatási terv megfogalmazására, és a kutatás lebonyolítására, az alapvető összefüggések elemzésére.
- Képes a vállalati kereskedelmi és marketing adatbázisok kezelésére, a szekunder marketingkutatói információk és adatok elemzésére, a szükséges specifikus szoftverek használatára.
- Képes hatékony munkára gazdasági, marketing és kereskedelmi projekteknél, gazdálkodó szervezetekben.
- Képes marketing és kereskedelmi szervezeti egységek, vállalkozások vezetésére.
- Megérti és használja a kereskedelem és marketing szakterület jellemző online és nyomtatott szakirodalmát magyar és idegen nyelven.
- Képes a fogalmi és elméleti szempontból szakszerűen megfogalmazott szakmai javaslatot, álláspontot szóban és írásban, magyar és idegen nyelven, a szakmai kommunikáció szabályai szerint prezentálni.
- Képes felismerni a gazdasági, marketing és kereskedelmi problémákat, megoldásukat megtervezi, megvalósítja.
- Képes más tudásterületekkel és társadalmi-gazdasági alrendszerekkel való együttműködésre.
- Írásban, szóban és modern infokommunikációs eszközökkel, idegen nyelven is képes kommunikálni.

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.

- Törekszik arra, hogy önképzése a szakmai céljai megvalósításának egyik eszközévé váljon.
- Komplex megközelítést kívánó, illetve váratlan döntési helyzetekben is törekszik a jogszabályok és etikai normák teljes körű figyelembevételével meghozni döntését.
- Befogadó mások véleménye, az ágazati, regionális, nemzeti és európai értékek iránt (ideértve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat 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.
- Szakmai útmutatás alapján végzi átfogó és speciális kereskedelem és marketing szakmai kérdések végig gondolását, és rendelkezésére álló források alapján történő kidolgozását.
- Felelősséggel részt vállal kereskedelmi és marketing szakmai nézetek kialakításában, indoklásában.
- Felelősséget vállal a munkával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartása terén.
- Előadásokat tart, vitavezetést önállóan végez. Önállóan és felelősséggel vesz részt a gazdálkodó szervezeten belüli és azon kívüli szakmai fórumok munkájában.

8. Az alapképzés jellemzői

8.1. Szakmai jellemzők

8.1.1. 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, környezetgazdaságtan, alapozó üzleti ismeretkörök) 80-90 kredit;
- társadalomtudományi ismeretek (európai uniós, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, politológia, filozófia) 10-20 kredit;
- kereskedelmi és marketing szakmai ismeretek (vállalatirányítás, a kereskedelem gazdaságtana, marketing menedzsment, szervezeti magatartás, vállalati pénzügyek, marketingkutatás, külkereskedelmi technikák, marketingkommunikáció, logisztika, média gazdaságtana, továbbá választható specializációk) 70-90 kredit.

8.1.2. A kereskedelmi és marketing üzleti szakma igényeinek megfelelő szakterületeken szerezhető speciális ismeret kredit aránya a képzés egészén belül legfeljebb 30 kredit.

8.2. A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat egy félév, minimum tizenkettő hét összefüggő gyakorlat a felsőoktatási intézmény tantervében meghatározottak szerint.

A szak mintatanterve

KERESKEDELEM ÉS MARKETING ALAPKÉPZÉSI SZAK – MINTATANTERV										
Félév	Tárgykód	A tantárgy neve	Kreditpont	Levelező óraszám	Levelező elmélet	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali elmélet	Nappali gyakorlat	Számmonkérés jellege
1	KB0001	Általános és gazdasági jogi ismeretek	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
1	KB0002	Kommunikációs és prezentációs tréning	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KB0003	Környezetgazdaságtan	4	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
1	KB0004	Matematika	5	25	10	15	5	2	3	vizsga
1	KB0005	Menedzsment	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
1	KB0006	Mikroökonómia	5	25	10	15	4	2	2	vizsga
1	KB0007	Tanulás- és kutatómódszertan	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KB0009	Pénzügyi kultúra és digitalizáció	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
		Összesen:	30	115	45	70	24	9	15	
2	KB0010	Gazdaságszociológia	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
2	KB0011	Makroökonómia	4	20	10	10	3	2	1	vizsga
2	KB0012	Marketing	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KB0013	Pénzügytan	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
2	KB0014	Statisztika	4	20	10	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KB0015	Üzleti pszichológia	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
2	KB0016	Vállalati gazdaságtan	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
2	KB0017	Vezetés és szervezés	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
		Összesen:	30	120	60	60	22	11	11	
3	KB0019	Gazdasági-társadalmi folyamatok elemzése	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
3	KB0020	Nemzetközi gazdaságtan	5	20	10	10	3	2	1	vizsga
3	KB0021	Számvitel I.	5	20	10	10	4	2	2	félévközi jegy
3	KB0024	Vállalati pénzügyek	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3	KB0026	Marketingmenedzsment	5	15	5	10	3	1	2	vizsga
3		<i>Választható idegen nyelvű szakmai tárgy I.</i>	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
3		<i>Választható tárgy I.</i>	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
		Összesen:	30	110	45	65	21	9	11	
4	KB0027	EU ismeretek és gazdaságtan	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
4	KB0028	Számvitel II.	4	20	5	15	3	1	2	félévközi jegy
4	KB0029	Üzleti informatika	4	20	0	20	4	0	4	félévközi jegy
4	KB0032	Logisztika	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
4	KB0036	Szervezeti magatartás	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
4	KB0125	Fogyasztói magatartás	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
4	KB0126	Marketingkommunikáció	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
4		<i>Választható tárgy II.</i>	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
4		<i>Választható idegen nyelvű szakmai tárgy II.</i>	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
		Összesen:	30	115	30	85	22	6	16	

KERESKEDELEM ÉS MARKETING ALAPKÉPZÉSI SZAK – MINTATANTERV

Félév	Tárgykód	A tantárgy neve	Kreditpont	Levelező óraszám	Levelező elmélet	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali elmélet	Nappali gyakorlat	Számonkérés jellege
5	KB0037	Üzleti tervezés	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
5	KB0042	Emberierőforrás-menedzsment	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
5	KB0127	Kreatív technikák	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
5	KB0128	Kereskedelemgazdaságtan	3	15	10	5	3	2	1	félévközi jegy
5	KB0129	Marketingkutató	3	20	10	10	4	2	2	vizsga
5		<i>Választható tárgy III.</i>	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
5		Modul I.	12	45	20	25	9	4	5	v. (1), félévk. (2)
		Összesen:	30	120	55	65	24	11	13	
6	KB0047	Munkaerőpiaci ismeretek és munkajog	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
6	KB0048	Üzleti kommunikáció	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
6	KB0052	Stratégiai tervezés	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
6	KB0053	Minőség és fenntarthatóság menedzsmentje	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
6	KB0132	Nemzetközi marketing és külkereskedelmi technikák	3	15	0	15	3	0	3	félévközi jegy
6	KB0133	Ügyfélkapcsolatok kezelése (CRM)	3	10	10	0	2	2	0	félévközi jegy
6		Modul II.	12	45	15	30	9	3	6	v. (1), félévk. (2)
		Összesen:	30	110	40	70	22	8	14	
7	KB0057	Szakmai gyakorlat (része a dipl. kredit)	30							félévközi jegy
		ÖSSZESEN:	210	690	275	415	133	54	79	
Kereskedelmi marketing modul										
5	KB0047	Logisztikai folyamatok elemzése	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
5	KB0130	Online marketing és e-kereskedelem	3	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
5	KB0131	Árutan és fogyasztóvédelmi ismeretek	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
		Összesen:	12	45	20	25	9	4	5	
6	KB0134	Kereskedelmi marketing	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
6	KB0135	Kínálatmenedzsment és marketing	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
6	KB0136	Médiagazdaságtan	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
		Összesen:	12	45	15	30	9	3	6	
		ÖSSZESEN:	24	90	35	55	19	7	11	
		MINDÖSSZESEN:	234	780	310	470	152	61	90	



SZAKFELELŐS

Dr. Németh Nikoletta
egyetemi docens

nemeth.nikoletta@uni-sopron.hu
+36 99 518-495

- 1. Az alapképzési szak megnevezése:** nemzetközi gazdálkodás (International Business Economics)
- 2. Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése**
 - végzettségi szint: alap-(baccalaureus, bachelor; rövidítve: BSc)fokozat;
 - szakképzettség: közgazdász nemzetközi gazdálkodás alapképzési szakon;
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in International Business.
- 3. Képzési terület:** gazdaságtudományok
- 4. A képzési idő félévekben:** 8 félév
- 5. Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 180+60 kredit
 - A szak orientációja: gyakorlatorientált (60-70 százalék).
 - Az intézményen kívüli gyakorlati képzés minimális kreditértéke: 60 kredit, amelyből a szakdolgozat készítéséhez rendelt kreditérték: 10 kredit.
 - A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 10 kredit.
- 6. A szakképzettség területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:** 313/0312
- 7. Az alapképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák**

A képzés célja idegen nyelven is magas szinten tárgyalóképes gazdasági szakemberek képzése, akik közgazdasági, alkalmazott gazdaságtudományi és módszertani ismereteik és a specializációk keretében megszerzett tudásuk birtokában képesek a nemzetközi vállalkozói tevékenység végzésére és irányítására. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.
- 7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák**
 - 7.1.1. Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szakon a közgazdász 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 projektvezetés szabályait és etikai normáit.
 - Ismeri és érti a nemzetközi szállítmányozás, a nemzetközi pénzügyi folyamatok beazonosítására alkalmas szakértői tudás alapjait, a szakterület szerint releváns információ-gyűjtési, elemzési és probléma megoldási módszereket, ezek alkalmazási feltételeit és korlátait.
 - Ismeri az nemzetközi vállalkozásokhoz kapcsolódó más (jogi, területfejlesztési, oktatási) szakterületek alapjait.

- Ismeri és érti a gazdaságpolitika, a külkereskedelmi folyamatok, a külgazdasági politika alapvető funkcióit, determinációit és céljait. A hatékony munkavégzéshez szükséges ismeretekkel rendelkezik az Európai Unió működésével kapcsolatban.
- Tisztában van a szervezetek működését, a gazdálkodási folyamatokat támogató informatikai és irodatechnikai eszközökkel.
- 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 két 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 szállítmányozási és külkereskedelmi folyamatok komplex következményeinek meghatározására.
- Gazdálkodó szervezetben, gazdasági munkakörben a szállítmányozáshoz, külkereskedelmi folyamatokhoz gazdasági tevékenységet tervez, szervez.
- A fogalmi és elméleti szempontból szakszerűen megfogalmazott szakmai javaslatot, álláspontot szóban és írásban, magyar és idegen nyelven, a szakmai kommunikáció szabályai szerint prezentálja. Megérti és használja szakterületének jellemző online és nyomtatott szakirodalmát magyar és idegen nyelven.
- Projektben, csoportos feladatmegoldásban vesz részt, a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően azokban vezetőként a tevékenységet vezeti, szervezi, értékeli, ellenőrzi. Képes együttműködni más szakterületek képviselőivel (mérnökökkel, külkereskedőkkel).
- Tisztában van a nemzetközi, multikulturális környezetben végzett munkavégzés sajátosságaival.
- Képes a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően kis és közepes vállalkozást, illetve gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet vezetni.
- Képes középszintű szakmai idegennyelvtudása használatára.

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.
- Kritikusan viszonyul saját, illetve a beosztottak tudásához, munkájához és magatartásához. Kész a hibák kijavítására, munkatársait is segíti ebben.
- Nyitott az adott munkakör, munkaszervezet, vállalkozás tágabb gazdasági, társadalmi környezetének változásai iránt, törekszik a változások követésére és megértésére.
- Törekszik mások véleményét, az ágazati, regionális, nemzeti és európai értékeket (ideértve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is) a döntések során felelősen figyelembe venni.
- Törekszik az életen át tartó tanulásra a munka világában és azon kívül is.

d) autonómiaja és felelőssége

- Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- Önállóan szervezi meg a gazdasági folyamatok elemzését, az adatok gyűjtését, rendszerezését, értékelését.
- Az elemzéseiről, következtetéseiről és döntéseiről felelősséget vállal.
- Felelősséget vállal a munkával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartása terén.
- Önállóan kíséri figyelemmel a társadalmi–gazdasági–jogi környezet szakterületét érintő változásait.
- A kapcsolódó szakpolitikák követését és alkalmazását részben önállóan végzi.
- Előadásokat tart, vitavezetést önállóan végez.
- Önállóan és felelősséggel vesz részt a gazdálkodó szervezetben belüli és azon kívüli szakmai fórumok munkájában.

8. Az alapképzés jellemzői

8.1. Szakmai jellemzők

8.1.1. 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, környezetgazdaságtan, egyéb alapozó üzleti ismeretek) 80-90 kredit;
- társadalomtudományi ismeretek (európai uniós, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia, szervezet- és vezetéselmélet) 10-20 kredit;
- nemzetközi gazdálkodási szakmai ismeretek (nemzetközi kereskedelmi és gazdasági intézmények, világgazdasági folyamatok és régiók, külgazdasági politika, elemzés és piacfejlesztés, nemzetközi pénzügyek, nemzetközi ügyletek, nemzetközi marketing, interkulturális menedzsment, az Európai Unió közösségi politikái, nemzetközi tárgyalási technikák, nemzetközi etikett, protokoll, továbbá választható specializációk) 70-90 kredit.

8.1.2. A nemzetközi gazdálkodási szakterület szakma igényeinek megfelelő szakterületeken szerethető speciális ismeret kredit aránya a képzés egészén belül legfeljebb 30 kredit.

8.2. A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat egy félév, minimum tizenkettő hét összefüggő gyakorlat a felsőoktatási intézmény tantervében meghatározottak szerint.

8.3. A képzést megkülönböztető speciális jegyek

A képzés követelménye – nemzetközi jellegének erősítése érdekében – legalább egy félév külföldön szerzett tapasztalat vagy nemzetközi környezetben megszerzett gyakorlat. Az alapképzésben a szakképzettség megszerzéséhez két idegen nyelvből legalább középfokú (B2 szintű) a képzési területnek megfelelő szaknyelvi idegennyelv-tudást kell elérni.

A szak mintatanterve – angol

INTERNATIONAL BUSINESS ECONOMICS – STUDY PLAN										
semester	subject code	subject name	credit	part time	theoretical lesson	practical lesson	full time	theoretical lesson	practical lesson	requirement
1	KB9999	General and Business Law	3	10	10	0	2	2	0	exam
1	KB9946	Intercultural Management	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
1	KB9998	Communication and Presentation Skills Training	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
1	KB9997	Environmental Economics	4	10	5	5	2	1	1	grade upon work
1	KB9996	Mathematics	5	25	10	15	5	2	3	exam
1	KB9995	Management	4	15	5	10	3	1	2	exam
1	KB9994	Microeconomics	5	25	10	15	4	2	2	exam
1	KB9993	Learning and Research Methodology	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
1		Physical Education 1	0	0	0	0	2	0	2	signature
		Total:	30	115	45	70	24	9	15	
2	KB9990	Sociology of Economics	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
2	KB9989	Macroeconomics	4	20	10	10	3	2	1	exam
2	KB9988	Marketing	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
2	KB9987	Finance	4	15	10	5	3	2	1	exam
2	KB9986	Statistics	4	20	10	10	3	1	2	grade upon work
2	KB9985	Business Psychology	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
2	KB9984	Business Economics	5	20	10	10	4	2	2	exam
2	KB9983	Leadership and Organisation	3	10	5	5	2	1	1	exam
2		Physical Education 2	0	0	0	0	2	0	2	signature
		Total:	30	120	60	60	24	11	13	
3	KB9981	Analysis of Socio-Economic Processes	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
3	KB9980	International Economics	5	20	10	10	3	2	1	exam
3	KB9945	International Finances	5	15	10	5	3	2	1	exam
3	KB9979	Accounting I.	5	20	10	10	4	2	2	grade upon work
3	KB9978	Corporate Finance	5	20	10	10	4	2	2	exam
3		<i>Elective Course in a Foreign Language I.</i>	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
3		<i>Elective Course in a Foreign Language II.</i>	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
3		Physical Education 3	0	0	0	0	2	0	2	signature
		Total:	30	110	50	60	23	10	13	
4	KB9975	EU Studies	3	10	5	5	2	1	1	exam
4	KB9972	Logistics	4	15	5	10	3	1	2	exam
4	KB9944	Diplomacy in International Relations	4	10	5	5	2	1	1	exam
4	KB9943	International Trade Relations	5	10	5	5	2	1	1	exam
4	KB9974	Accounting II.	4	20	5	15	3	1	2	grade upon work
4	KB9973	Business Informatics	4	20	0	20	4	0	4	grade upon work
4		<i>Elective Course in a Foreign Language III.</i>	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
4		<i>Elective Course in a Foreign Language IV.</i>	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
4		Physical Education 4	0	0	0	0	2	0	2	signature
		Total:	30	105	30	75	22	6	16	

INTERNATIONAL BUSINESS ECONOMICS – STUDY PLAN

semester	subject code	subject name	credit	part time	theoretical lesson	practical lesson	full time	theoretical lesson	practical lesson	requirement
5	KB9942	Human Resource Management	5	20	10	10	4	2	2	exam
5	KB9941	Circular and Sustainable Economics	3	10	10	0	2	2	0	exam
5	KB9966	Project Management	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
5	KB9967	Business Planning	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
5		<i>Elective Course in a Foreign Language V.</i>	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
		Total:	18	65	30	35	13	6	7	
6	KB9935	Foreign Trade: Techniques and Deals	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
6	KB9934	International Institutions	4	15	10	5	3	2	1	exam
6	KB9933	International Negotiation Techniques	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
6	KB9931	Political Geography	3	10	5	5	2	1	1	exam
6	KB9937	Protocol and Etiquette	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
		Total:	18	65	25	40	13	5	8	
7	KB9948	Practical Experience	30	240	90	150	40	15	25	grade upon work
		Total:	30	240	90	150	40	15	25	
8	KB9929	International Experience	20	240	90	150	40	15	25	grade upon work
8	KB9947	Thesis	10	0	0	0	0	0	0	grade upon work
		Total:	30	240	90	150	40	15	25	
		TOTAL:	216	1060	420	640	199	77	122	
International Business Studies Module										
5	KB9940	Analysis of International Economic Processes	4	15	10	5	3	2	1	exam
5	KB9939	International Marketing	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
5	KB9938	International Business Economics and Processes	5	20	10	10	4	2	2	grade upon work
		Total:	12	45	25	20	9	5	4	
6	KB9936	Controlling	3	15	5	10	3	1	2	grade upon work
6	KB9958	Studies in Labour Market and Labour Law	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
6	KB9932	International Corporate Strategies	3	15	5	10	3	1	2	exam
6	KB9930	Analysis of World Economic Processes	3	15	5	10	3	1	2	grade upon work
		Total:	12	55	20	35	11	4	7	
		TOTAL:	24	100	45	55	20	9	11	
		IN TOTAL:	240	1160	465	695	219	86	133	



SZAKFELELŐS

Dr. Szóka Károly
egyetemi docens

szoka.karoly@uni-sopron.hu
+36 99 518-426

- 1. Az alapképzési szak megnevezése:** pénzügy és számvitel (Finance and Accounting)
- 2. Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése**
 - végzettségi szint: alap-(baccalaureus, bachelor; rövidítve: BSc)fokozat;
 - szakképzettség: közgazdász pénzügy és számvitel alapképzési szakon;
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Finance and Accounting.
- 3. Képzési terület:** gazdaságtudományok
- 4. A képzési idő félévekben:** 7 félév
- 5. Az alapképzési szak megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 180+30 kredit
 - A szak orientációja: gyakorlatorientált (60-70 százalék).
 - Az 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.
- 6. A szakképzettség területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:** 343/0412
- 7. Az alapképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák**

A képzési célja pénzügyi és számviteli szakemberek képzése, akik korszerű, nemzetközi követelményeknek megfelelő közgazdasági műveltséggel, pénzügyi és számviteli alkalmazásokhoz elméleti ténybeli és módszertani ismeretekkel rendelkeznek, képesek az adatok valósághű előállítására, hasznosítására, a tudástőke mint szervezeti vagyontöbblet gyarapítására, a pénzügyi és számviteli rendszerek átlátására, működtetésére, fejlesztésére, stratégiai döntések meghozatalára, korszerű tervezési, gazdálkodási, elszámolási, kontrolling eljárások és módszerek alkalmazására, az intézményi feltételek formálására, nemzetközi, országos és regionális vállalkozások információs rendszerének áttekintésére, működtetésére, fejlesztési céljainak megvalósítását szolgáló helyzetfelmérésre és javaslatlatterítésre, az érdekegyeztetési folyamatok koordinálására. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.
- 7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák**
 - 7.1.1. Pénzügy és számvitel alapképzési szakon a közgazdász**
 - 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 projektvezetés szabályait és etikai normáit.

² A képzés duális képzési formában is indul.

- Ismeri a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat, a számviteli információs rendszert, a beszámoló részeit, illetve az azt alátámasztó könyvelési folyamatokat.
- Ismeri a pénzügyi és számviteli összefüggéseket, áttekintése van a legfontosabb elméleti megközelítésekről, elsajátította a pénzügyi és a számviteli gondolkodás alapjait.
- Érti a vállalati gazdálkodás céljait, alapvető törvényszerűségeit.
- Ismeri a vállalati gazdálkodás finanszírozási, számviteli–adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit.
- Elsajátította a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének elméleti alapjait és gyakorlatát, az értékelés technikáit.
- Ismeri a hazai és nemzetközi adózási, számviteli szabályokat, a vállalkozások működésének (alapítás, működés, átalakulás, megszüntetés) számviteli, pénzügyi megjelenítését.
- Ismeri a pénzügyi rendszer felépítését, az egyes pénzügyi típusok sajátosságait, a hitelezési folyamatot, az értékpapír-piac működésének fontosabb elemeit.
- Ismeri az államháztartás feladatait és felépítését, a költségvetési gazdálkodás alapvető törvényszerűségeit, a költségvetési finanszírozás alapelveit és lehetséges technikáit, valamint a magyar ellenőrzési és felügyeleti rendszert.

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 pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések előkészítésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok készítésére, értékelésére.
- Képes a pénzügyi és a számviteli nyilvántartási rendszerek használatára.
- Számviteli beszámolókat, pénzügyi kimutatásokat készít és elemez.
- Meg tudja határozni az adó-, illeték-, vám-, jövedék- és társadalombiztosítási kötelezettségeket, valamint el tudja készíteni az ezekhez kapcsolódó bevallásokat.
- Számviteli politika, számviteli szabályzatok készítésére képes.
- Gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására képes.
- Képes idegen nyelven kommunikálni.
- Képes önálló szakirodalmi feldolgozásra.

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 a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt, elkötelezettek a megoldásukat illetően.
- Folyamatosan törekszik az önképzésre, tudása, ismeretei aktualizálására.
- Érdeklődik az innovációk iránt.

d) autonómiája és felelőssége

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

- Önállóan szervezi meg a gazdasági folyamatok elemzését, az adatok gyűjtését, rendszerezését, értékelését. Az elemzésekért, következtetéseikért és döntéseikért felelősséget vállal.
- Önállóan vezet, szervez, irányít gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet, munkacsoportot, illetve vállalkozást, kisebb gazdálkodó szervezetet, felelősséget vállalva a szervezetért és a munkatársakért.
- Alkalmos önálló munkavégzésre (módszertan, technika kiválasztása; a munka szervezése, tervezése, irányítása; az adatok gyűjtése, rendszerezése, elemzése, értékelése; általános és szakmai fejlődése).
- Felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért.
- Munkáját a minőségi munkavégzés jellemzi.

8. Az alapképzés jellemzői

8.1. Szakmai jellemzők

8.1.1. 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, környezetgazdaságtan, egyéb alapozó üzleti ismeretek) 80-90 kredit;
- társadalomtudományi ismeretek (európai uniós, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia) 10-20 kredit;
- pénzügyi és számviteli szakmai ismeretek (pénzügyek, jog, pénzügyi számítások és pénzügyi piacok, adózási ismeretek, vállalatértékelés, pénzügyi számvitel, vezetői számvitel alapjai, elemzés-ellenőrzés módszertana, üzleti tervezés, a pénzügyi és számviteli informatika, sajátos számviteli esetek, elszámolására vonatkozó ismeretek továbbá választható specializációk) 70-90 kredit.

8.1.2. A pénzügyi és számviteli szakterület szakma igényeinek megfelelő szakterületeken szerezhető speciális ismeret kredit aránya a képzés egészén belül legfeljebb 30 kredit.

8.2. A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat egy félév, minimum tizenkettő hét összefüggő gyakorlat a felsőoktatási intézmény tantervében meghatározottak szerint.

A szak mintatanterve

PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL ALAPKÉPZÉSI SZAK – MINTATANTERV										
Félév	Tárgykód	A tantárgy neve	Kreditpont	Levelező óraszám	Levelező elmélet	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali elmélet	Nappali gyakorlat	Számmonkérés jellege
1	KB0001	Általános és gazdasági jogi ismeretek	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
1	KB0002	Kommunikációs és prezentációs tréning	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KB0003	Környezetgazdaságtan	4	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
1	KB0004	Matematika	5	25	10	15	5	2	3	vizsga
1	KB0005	Menedzsment	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
1	KB0006	Mikroökönómia	5	25	10	15	4	2	2	vizsga
1	KB0009	Pénzügyi kultúra és digitalizáció	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
1	KB0007	Tanulás- és kutatómódszertan	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KB0008	Duális tárgy 1.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
1		Testnevelés 1	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
		Összesen:	30	115	45	70	24	9	15	
2	KB0010	Gazdaságszociológia	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
2	KB0011	Makroökönómia	4	20	10	10	3	2	1	vizsga
2	KB0012	Marketing	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KB0013	Pénzügytan	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
2	KB0014	Statisztika	4	20	10	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KB0015	Üzleti pszichológia	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
2	KB0016	Vállalati gazdaságtan	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
2	KB0017	Vezetés és szervezés	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
2	KB0018	Duális tárgy 2.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
2		Testnevelés 2	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
		Összesen:	30	120	60	60	24	11	13	
3	KB0019	Gazdasági-társadalmi folyamatok elemzése	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
3	KB0020	Nemzetközi gazdaságtan	5	20	10	10	3	2	1	vizsga
3	KB0060	Nemzetközi pénzügyek	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
3	KB0021	Számvitel I.	5	20	10	10	4	2	2	félévközi jegy
3	KB0024	Vállalati pénzügyek	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3		<i>Választható idegen nyelvű szakmai tárgy I.</i>	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
3		<i>Választható tárgy I.</i>	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
3	KB0025	Duális tárgy 3.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
3		Testnevelés 3	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
		Összesen:	30	110	50	60	23	10	13	
4	KB0034	Adózási ismeretek	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
4	KB0077	Banktan és biztosítási ismeretek	6	20	10	10	4	2	2	vizsga
4	KB0027	EU ismeretek és gazdaságtan	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
4	KB0078	Pénz- és tőkepiaci ismeretek	4	15	0	15	3	0	3	félévközi jegy
4	KB0028	Számvitel II.	4	20	5	15	3	1	2	félévközi jegy
4	KB0029	Üzleti informatika	4	20	0	20	4	0	4	félévközi jegy
4		<i>Választható idegen nyelvű szakmai tárgy II.</i>	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
4		<i>Választható tárgy II.</i>	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
4	KB0033	Duális tárgy 4.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
4		Testnevelés 4	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
		Összesen:	30	115	35	80	24	7	17	

PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL ALAPKÉPZÉSI SZAK – MINTATANTERV

Félév	Tárgykód	A tantárgy neve	Kreditpont	Levelező óraszám	Levelező elmélet	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali elmélet	Nappali gyakorlat	Számonkérés jellege
5	KB0080	Értékelemzés	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
5	KB0081	Pénzügyi és gazdasági elemzés	3	15	0	15	3	0	3	vizsga
5	KB0082	Számvitel III.	3	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
5	KB0041	Üzleti számítások	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
5	KB0037	Üzleti tervezés	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
5		<i>Választható tárgy III.</i>	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
5	KB0040	Duális tárgy 5.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
		Összesen:	18	70	15	55	14	3	11	
6	KB0050	A vezetői számvitel alapjai	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
6	KB0086	Ellenőrzés	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
6	KB0051	Kontrolling	3	15	0	15	3	0	3	félévközi jegy
6	KB0047	Munkaerőpiaci ismeretek és munkajog	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
6	KB0087	Pénzügyi informatika	3	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
6	KB0048	Üzleti kommunikáció	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
6	KB0049	Duális tárgy 6.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
		Összesen:	18	70	20	50	14	4	10	
7	KB0058	Szakdolgozat	10	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
7	KB0057	Szakmai gyakorlat	20	240	90	150	40	15	25	félévközi jegy
		Összesen:	30	240	90	150	40	15	25	
		ÖSSZESEN:	186	840	315	525	163	59	104	
Pénzügyi–számviteli modul										
5	KB0079	Adózási gyakorlat	4	20	5	15	4	2	2	vizsga
5	KB0083	Vállalati és banki pénzügyek a gyakorlatban	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
5	KB0084	Vállalati pénzügyi tervezés	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
		Összesen:	12	50	15	35	10	4	6	
6	KB0085	Beszámolóképzés	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
6	KB0088	Számvitelszervezés	3	15	5	10	3	1	2	vizsga
6	KB0089	Vállalatok digitális pénzügyei	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
6	KB0090	Vállalkozásfinanszírozás	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
		Összesen:	12	45	15	30	9	3	6	
		ÖSSZESEN:	24	95	30	65	19	7	12	
		MINDÖSSZESEN:	210	935	345	590	182	66	116	



SZAKFELELŐS

Dr. habil. Szabó Zoltán
egyetemi docens

szabo.zoltan@uni-sopron.hu
+36 99 518-492

- 1. Az alapképzési szak megnevezése:** turizmus–vendéglátás (Tourism and Catering)
- 2. Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése**
 - végzettségi szint: alap-(baccalaureus, bachelor; rövidítve: BSc)fokozat;
 - szakképzettség: közgazdász turizmus–vendéglátás alapképzési szakon;
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Tourism and Catering.
- 3. Képzési terület:** gazdaságtudományok
- 4. A képzési idő félévekben:** 8 félév
- 5. Az alapképzési szak megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 180+60 kredit
 - A szak orientációja: gyakorlatorientált (60-70 százalék).
 - Az intézményen kívüli összefüggő gyakorlati képzés minimális kreditértéke: 60 kredit, amelyből a szakdolgozat készítéséhez rendelt kreditérték: 10 kredit.
 - A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 10 kredit.
- 6. A szakképzettség területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:** 812/1015
- 7. Az alapképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák**

A képzés célja a turizmus és vendéglátás feladatait ellátói idegen nyelveket beszélő gazdasági szakemberek képzése, akik közgazdaságtudományi, társadalomelméleti, alkalmazott módszertani ismereteik és szakirányú tudásuk birtokában képesek elvégezni a turizmus és a vendéglátás területén felmerülő feladatokat, irányítani és szervezni tudják a kapcsolódó munkafolyamatokat, feltárják és elemzik a keresletet befolyásoló tényezőket, vonzó és élményszerű kínálatot alakítanak ki, megszerzik és elvégzik a kapcsolódó szolgáltató tevékenységeket. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.
- 7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák**
 - 7.1.1. Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon a közgazdász**
 - 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, csapatban, munkaszervezetben való együttműködés, a projektvezetés szabályait és etikai normáit.
 - Ismeri a turisztikai ágazat működésének elveit és annak kapcsolódó ágazatait, ismeri a turizmus hazai és nemzetközi piacát, a piac szereplőit, jellemzőit, sajátosságait és kapcsolódásait.

³ A képzés duális képzési formában is indul.

- Ismeri a különböző típusú turisztikai vállalkozások (szálláshelyek, vendéglátóhelyek, szabadidős létesítmények) típusait, valamint azok működtetésére és piaci tevékenységeinek irányítására vonatkozó elveket és menedzsment módszereket.
- Ismeri a turizmus alágazatainak és tevékenységeinek (például szállás- és vendéglátóhelyek, utazásszervezés és közvetítés, térség-menedzsment szervezetei, egyéb szolgáltatók stb.) működését, értékelését, döntési kritériumait, szakmai részterületeit és ágazati kapcsolódási pontjait.
- Ismeri a turizmushoz és a vendéglátáshoz kapcsolódó más szak- és tudományterületek alapvető tényeit és összefüggéseit (földrajz, művelődéstörténet, környezetvédelem, jog, egészségtudomány, gasztronómia, élelméztudomány).
- Képes legalább két idegen nyelven kommunikálni.
- Képes önálló szakirodalmi feldolgozásra.

b) képességei

- Képes gazdasági tevékenységet, projektet tervezni, szervezni, kisebb vállalkozást, gazdálkodó szervezetet irányítani és ellenőrizni.
- A tanult elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket képes feltárni, rendszerezni és elemezni, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket megfogalmazni, döntés-előkészítő javaslatokat készíteni, döntéseket hozni rutin- és részben ismeretlen környezetben is.
- Képes következtetései, valamint az őket megalapozó tudás és érvelés világos és egyértelmű kommunikálására, szakmai és laikus közönség felé egyaránt.
- Képes a turisztikai vállalkozások piaci tevékenységének szervezésére és irányítására.
- Képes a szakterülethez tartozó informatikai ismeretek alkalmazására.
- Képes kidolgozott szakmai javaslatok, vezetői beszámolók, marketingajánlatok (például programfüzetek, étlapok) készítésére.
- Képes a szolgáltatásokkal és az intenzív ügyfélkapcsolattal összefüggő problémák felismerésére és hatékony kezelésére.
- Alkotó, kreatív önállósággal épít ki és kezdeményez új gyakorlati megoldásokat.
- Képes a turisztikai és vendéglátó vállalkozások tevékenységének részleges vagy teljes körű tervezésére, szervezésére, irányítására és ellenőrzésére.
- Képes a turizmus és a vendéglátás különféle területein jelentkező gazdasági problémák kezelésére és megoldására.
- Képes szakszerű és hatékony kommunikációra írásban és szóban is.

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.
- 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.
- Nyitott a gazdaságtudományok átfogó gondolkodásmódjának és gyakorlati működése alapvető jellemzőinek hiteles közvetítésére.
- Környezetérzékeny, gyakorlatorientált szemléletmódú.
- A vendégelégedettséget előtérbe helyező minőségi szemléletmódot követ és közvetít a munkatársak felé is.
- Nyitott a turizmust és vendéglátást, illetve az adott gazdálkodó szervezetet érintő változások megismerésére, ezek hatásainak megértésére, az új szakmai ismeretek és módszertanok alkalmazására.

- Törekszik a szakmai eredmények, javaslatok megosztására a turizmus és vendéglátás fejlesztése iránt érdeklődők körében.
- Az életpálya-tervezés fontosságát elismeri, az életen át tartó tanulásra törekszik.

d) autonómiája és felelőssége

- Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- Önállóan szervezi meg a gazdasági folyamatok elemzését, az adatok gyűjtését, rendszerezését, értékelését.
- Az elemzéseiről, következtetéseiről és döntéseiről felelősséget vállal.
- Önállóan vezet, szervez, irányít gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet, munkacsoportot, illetve vállalkozást, kisebb gazdálkodó szervezetet, felelősséget vállalva a szervezetért és a munkatársakért.
- Tudatosan vállalja és közvetíti szakmája etikai normáit.
- Kész a turizmus társadalmi, gazdasági, technológiai és jogi környezetében bekövetkező változások önálló megfigyelésére, a vonatkozó szakpolitikák követésére, a következtetések felelősségteljes levonására.

8. Az alapképzés jellemzői

8.1. Szakmai jellemzők

8.1.1. 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, környezetgazdaságtan, egyéb alapozó üzleti ismeretek) 80-90 kredit;
- társadalomtudományi ismeretek (európai uniós, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia) 10-20 kredit;
- turizmus és vendéglátás szakmai ismeretei (turizmus rendszere, vendéglátás, szállásadás, utazásszervezés, turisztikai erőforrások, a turizmus közigazgatási, szakigazgatási, önkormányzati vonatkozásai, turizmus marketing, turisztikai termékek, turisztikai vállalkozások, vendéglátás szervezés, vezetés, nemzetközi gazdasági kapcsolatok, továbbá választható specializációk) 70-90 kredit.

8.1.2. A turizmus és vendéglátás szakmai igényeinek megfelelő szakterületeken szerezhető speciális ismeret kredit aránya a képzés egészén belül legfeljebb 30 kredit.

8.2. A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat – a felsőoktatási intézmény tantervében meghatározottak szerint – két félév turizmus, illetve vendéglátás tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetnél vagy a felsőoktatási intézmény tantertermében vagy tanszállodájában végezhető gyakorlat, amelyből egy félév lehet a magyar és külföldi felsőoktatási intézmény közötti megállapodás keretében szervezett gyakorlatorientált külföldi részképzés.

8.3. A képzést megkülönböztető speciális jegyek

Az alapképzésben a szakképzettség megszerzéséhez két idegen nyelvből legalább középfokú (B2 szintű) a képzési területnek megfelelő szaknyelvi idegennyelv-tudást kell elérni.

A szak mintatanterve – magyar

TURIZMUS–VENDÉGLÁTÁS ALAPKÉPZÉSI SZAK – MINTATANTERV										
Félév	Tárgykód	A tantárgy neve	Kreditpont	Levelező óraszám	Levelező elmélet	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali elmélet	Nappali gyakorlat	Számonkérés jellege
1	KB0091	A turizmus rendszere	3	15	10	5	3	2	1	félévközi jegy
1	KB0001	Általános és gazdasági jogi ismeretek	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
1	KB0002	Kommunikációs és prezentációs tréning	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KB0003	Környezetgazdaságtan	4	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
1	KB0004	Matematika	5	25	10	15	5	2	3	vizsga
1	KB0005	Menedzsment	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
1	KB0006	Mikroökonómia	5	25	10	15	4	2	2	vizsga
1	KB0007	Tanulás- és kutatómódszertan	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KB0008	Duális tárgy 1.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
1		Testnevelés 1	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
		Összesen:	30	120	50	70	25	10	15	
2	KB0010	Gazdaságszociológia	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
2	KB0011	Makroökonómia	4	20	10	10	3	2	1	vizsga
2	KB0012	Marketing	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KB0013	Pénzügytan	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
2	KB0014	Statisztika	4	20	10	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KB0015	Üzleti pszichológia	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
2	KB0016	Vállalati gazdaságtan	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
2	KB0017	Vezetés és szervezés	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
2	KB0018	Duális tárgy 2.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
2		Testnevelés 2	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
		Összesen:	30	120	60	60	24	11	13	
3	KB0019	Gazdasági–társadalmi folyamatok elemzése	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
3	KB0020	Nemzetközi gazdaságtan	5	20	10	10	3	2	1	vizsga
3	KB0092	Szálláshelyi és vendéglátó ismeretek	5	15	5	10	3	1	2	vizsga
3	KB0021	Számvitel I.	5	20	10	10	4	2	2	félévközi jegy
3	KB0093	Turisztikai erőforrások	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3		<i>Választható idegen nyelvű szakmai tárgy I.</i>	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
3		<i>Választható tárgy I.</i>	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
3	KB0025	Duális tárgy 3.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
3		Testnevelés 3	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
		Összesen:	30	110	45	65	23	9	14	
4	KB0094	Aktív turizmus	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
4	KB0027	EU ismeretek és gazdaságtan	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
4	KB0095	Rendezvény- és utazásszervezés I.	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
4	KB0028	Számvitel II.	4	20	5	15	3	1	2	félévközi jegy
4	KB0096	Turizmusmarketing és -menedzsment	5	20	5	15	4	2	2	vizsga
4	KB0029	Üzleti informatika	4	20	0	20	4	0	4	félévközi jegy
4		<i>Választható idegen nyelvű szakmai tárgy II.</i>	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
4		<i>Választható tárgy II.</i>	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
4	KB0033	Duális tárgy 4.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
4		Testnevelés 4	0	0	0	0	2	0	2	aláírás
		Összesen:	30	120	30	90	25	7	18	

TURIZMUS–VENDÉGLÁTÁS ALAPKÉPZÉSI SZAK – MINTATANTERV

Félév	Tárgykód	A tantárgy neve	Kreditpont	Levelező óraszám	Levelező elmélet	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali elmélet	Nappali gyakorlat	Számonkérés jellege
5	KB0098	Fenntartható turizmus fejlesztés	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
5	KB0039	Projektmenedzsment	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
5	KB0100	Rendezvény- és utazásszervezés II.	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
5	KB0037	Üzleti tervezés	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
5		<i>Választható tárgy III.</i>	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
5	KB0040	Duális tárgy 5.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
		Összesen:	18	60	20	40	12	4	8	
6	KB0102	A turizmus hazai és nemzetközi kapcsolatrendszere	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
6	KB0047	Munkaerőpiaci ismeretek és munkajog	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
6	KB0068	Protokoll és etikett	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
6	KB0052	Stratégiai tervezés	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
6	KB0106	Turisztikai szoftverek	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
6	KB0048	Üzleti kommunikáció	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
6	KB0049	Duális tárgy 6.	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
		Összesen:	18	60	15	45	12	3	9	
7	KB0107	Szakmai gyakorlat I.	30	240	90	150	40	15	25	félévközi jegy
		Összesen:	30	240	90	150	40	15	25	
8	KB0058	Szakdolgozat	10	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
8	KB0108	Szakmai gyakorlat II.	20	240	90	150	40	15	25	félévközi jegy
		Összesen:	30	240	90	150	40	15	25	
		ÖSSZESEN:	216	1070	400	670	201	74	127	
Turisztikai fejlesztések modul										
5	KB0097	Egészségturizmus	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
5	KB0099	Ökoturizmus	3	15	5	10	3	1	2	vizsga
5	KB0101	Szállodai üzemtan és gyakorlat	5	20	10	10	4	2	2	félévközi jegy
		Összesen:	12	50	25	25	10	5	5	
6	KB0103	Desztinációmarketing és -menedzsment	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
6	KB0104	Gasztroturizmus	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
6	KB0105	Örökségturizmus	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
		Összesen:	12	45	20	25	9	4	5	
		ÖSSZESEN:	24	95	45	50	19	9	10	
		MINDÖSSZESEN:	240	1165	445	720	220	83	137	

A szak mintatanterve – angol

TOURISM AND CATERING – STUDY PLAN										
semester	subject code	subject name	credit	part time	theoretical lesson	practical lesson	full time	theoretical lesson	practical lesson	requirement
1	KB9914	The System of Tourism	3	15	10	5	3	2	1	grade upon work
1	KB9999	General and Business Law	3	10	10	0	2	2	0	exam
1	KB9998	Communication and Presentation Skills Training	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
1	KB9997	Environmental Economics	4	10	5	5	2	1	1	grade upon work
1	KB9996	Mathematics	5	25	10	15	5	2	3	exam
1	KB9995	Management	4	15	5	10	3	1	2	exam
1	KB9994	Microeconomics	5	25	10	15	4	2	2	exam
1	KB9993	Learning and Research Methodology	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
1		Physical Education 1	0	0	0	0	2	0	2	signature
		Total:	30	120	50	70	25	10	15	
2	KB9990	Sociology of Economics	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
2	KB9989	Macroeconomics	4	20	10	10	3	2	1	exam
2	KB9988	Marketing	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
2	KB9987	Finance	4	15	10	5	3	2	1	exam
2	KB9986	Statistics	4	20	10	10	3	1	2	grade upon work
2	KB9985	Business Psychology	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
2	KB9984	Business Economics	5	20	10	10	4	2	2	exam
2	KB9983	Leadership and Organisation	3	10	5	5	2	1	1	exam
2		Physical Education 2	0	0	0	0	2	0	2	signature
		Total:	30	120	60	60	24	11	13	
3	KB9981	Analysis of Socio-Economic Processes	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
3	KB9980	International Economics	5	20	10	10	3	2	1	exam
3	KB9913	Accommodation and F&B Service Activities	5	15	5	10	3	1	2	exam
3	KB9979	Accounting I.	5	20	10	10	4	2	2	grade upon work
3	KB9912	Resources in Tourism	5	20	10	10	4	2	2	exam
3		<i>Elective Course in a Foreign Language I.</i>	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
3		<i>Elective Course in a Foreign Language II.</i>	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
3		Physical Education 3	0	0	0	0	2	0	2	signature
		Total:	30	110	45	65	23	9	14	
4	KB9911	Active Tourism	5	20	10	10	4	2	2	exam
4	KB9975	EU Studies	3	10	5	5	2	1	1	exam
4	KB9910	Event and Travel Management I.	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
4	KB9974	Accounting II.	4	20	5	15	3	1	2	grade upon work
4	KB9909	Tourism Marketing and Management	5	20	5	15	4	2	2	exam
4	KB9973	Business Informatics	4	20	0	20	4	0	4	grade upon work
4		<i>Elective Course in a Foreign Language III.</i>	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
4		<i>Elective Course in a Foreign Language IV.</i>	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
4		Physical Education 4	0	0	0	0	2	0	2	signature
		Total:	30	120	30	90	25	7	18	

TOURISM AND CATERING – STUDY PLAN

semester	subject code	subject name	credit	part time	theoretical lesson	practical lesson	full time	theoretical lesson	practical lesson	requirement
5	KB9907	Sustainable Tourism Development	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
5	KB9966	Project Management	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
5	KB9905	Event and Travel Management II.	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
5	KB9967	Business Planning	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
5		<i>Elective Course in a Foreign Language V.</i>	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
		Total:	18	60	20	40	12	4	8	
6	KB9903	National and International Relations in Tourism	3	10	5	5	2	1	1	exam
6	KB9958	Studies in Labour Market and Labour Law	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
6	KB9937	Protocol and Etiquette	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
6	KB9953	Strategic Planning	3	10	5	5	2	1	1	exam
6	KB9899	Softwares of Tourism	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
6	KB9957	Business Communication	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
		Total:	18	60	15	45	12	3	9	
7	KB9898	Practical Experience I.	30	240	90	150	40	15	25	grade upon work
		Total:	30	240	90	150	40	15	25	
8	KB9947	Thesis	10	0	0	0	0	0	0	grade upon work
8	KB9897	Practical Experience II.	20	240	90	150	40	15	25	grade upon work
		Total:	30	240	90	150	40	15	25	
		TOTAL:	216	1070	400	670	201	74	127	
Tourism Developments Module										
5	KB9908	Health Tourism	4	15	10	5	3	2	1	exam
5	KB9906	Ecotourism	3	15	5	10	3	1	2	exam
5	KB9904	Hotel Management and Practice	5	20	10	10	4	2	2	grade upon work
		Total:	12	50	25	25	10	5	5	
6	KB9902	Destination Marketing and Management	5	20	10	10	4	2	2	exam
6	KB9901	Gastro-Tourism	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
6	KB9900	Heritage Tourism	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
		Total:	12	45	20	25	9	4	5	
		TOTAL:	24	95	45	50	19	9	10	
		IN TOTAL:	240	1165	445	720	220	83	137	

Mesterképzési szakok

FELELŐS TURIZMUSFEJLESZTÉS MESTERKÉPZÉSI SZAK



SZAKFELELŐS

Pappné dr. Vancsó Judit
egyetemi docens

vancso.judit@uni-sopron.hu
+36 99 518-208

1. A mesterképzési szak megnevezése:

- magyar nyelven: felelős turizmusfejlesztés mesterképzési szak
- angol nyelven: Responsible Tourism Development master programme

2. A mesterképzési szakon szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:

- magyar nyelven: okleveles közgazdász felelős turizmusfejlesztés szakon
- angol nyelven: Economist in Responsible Tourism Development

3. A mesterképzési szak besorolása:

3.1. képzési terület szerinti besorolása: gazdaságtudományok képzési terület

3.2. a végzettségi szint besorolása:

- mesterfokozat (magister, master of science, rövidítve: MSc)
- ISCED 2011 szerint: 7
- az európai keretrendszer szerint: 7
- a magyar képesítési keretrendszer szerint: 7

3.3. a szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása ISCED-F 2013 szerint: 812/1015

3.4. orientáció szerinti besorolása: kiegyensúlyozott orientált (40-60 százalék)

4. A képzési idő félévekben: 2 félév

5. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 60 kredit

6. A képzés célja és a szakmai kompetenciák, tanulási eredmények:

6.1. A képzés célja:

A mesterképzési szak célja a felelős turizmusfejlesztési szakemberek képzése a turizmusipar munkaerő piacára, akik szakmai kompetenciák és ismeretek birtokában képesek a turizmust közvetlenül, illetve közvetve szolgáló munkaterületeken a tervezést, a fenntarthatósági szempontokat is figyelembe vevő fejlesztést, a döntés-előkészítést és az irányítást szolgáló feladatok önálló ellátására, az érintett gazdasági területek, illetve a szervezetek működésének rendszerszintű elemzésére, a kínálat kialakításával, a szervezetfejlesztéssel kapcsolatos koncepciók, tervek és tanulmányok elkészítésére, fejlesztési projektek megvalósítására, illetve a vállalkozások és intézmények vezetésére. A végzettek többek között önkormányzatokban, minisztériumokban, azok háttér-intézményeiben, szakigazgatási hivatalokban, turisztikai desztinációs menedzsment szervezetekben, ökoturizmushoz kötődő szervezetekben (pl. nemzeti parkok, natúr parkok, geoparkok, erdészetek) a turizmusmarketinggel foglalkozó vállalatoknál és nonprofit szervezetekben kerülhetnek foglalkoztatásra. A szakon végzettek felkészültek tanulmányaik doktori képzésben történő folytatására.

6.2. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák:

6.2.1. A szakon végzett

a) tudása:

- érti a turisztikai szervezetek struktúráját, működését és hazai, illetve nemzeti határokon túlnyúló kapcsolatrendszerét, információs és motivációs tényezőit;
- birtokában van a problémafelismerés, -megfogalmazás és -megoldás, az információgyűjtés és -feldolgozás korszerű, elméletileg is igényes modellezési módszereinek, ismeri azok korlátait is;

- ismeri a turizmus komplex rendszerére, valamint a hozzá kapcsolódó tevékenységi területekre (szállásadás, vendéglátás, utazásszervezés, rendezvényszervezés) vonatkozó magas szintű, kiterjedt elméleti alapokat;
- a turisztikai szervezetek különféle típusait ismeri. Ismeri a stratégiai tervezés, és a fenntarthatósági szempontokat is magában foglaló felelős fejlesztés megalapozásához szükséges tényezőket;
- komplex, felelős turisztikai fejlesztési projektek előkészítésére és megvalósítására vonatkozó ismeretek birtokában van, rendelkezik működő vállalkozások és intézmények magasabb vezetői pozícióinak betöltéséhez szükséges szaktudással;
- képes a turizmushoz kapcsolódó egyes tudományterületek (területfejlesztés, informatika, marketing, statisztika, ökológia, humánökológia) releváns fogalmai, elméletei és kutatási eredményei, illetve ezek felhasználása az ágazat működésének és összefüggéseinek mélyebb megismerésére;
- átfogó ismeretekkel rendelkezik a turizmus és a társadalom más alrendszerei közötti legfontosabb összefüggésekről.

b) képességei:

- önálló, új következtetéseket, eredeti gondolatokat és megoldási módokat fogalmaz meg, képes az igényes elemzési, modellezési módszerek alkalmazására, komplex problémák megoldására irányuló stratégiák kialakítására, döntések meghozatalára, változó hazai és nemzetközi környezetben, illetve szervezeti kultúrában is;
- a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően kis-, közepes és nagyméretű vállalkozást, komplex szervezeti egységet vezet, gazdálkodó szervezetben átfogó gazdasági funkciót lát el, összetett gazdálkodási folyamatokat tervez, irányít, az erőforrásokkal gazdálkodik;
- nemzetközi, multikulturális környezetben is képes hatékony munkavégzésre;
- alkalmas a turizmus szereplőivel kapcsolatos különféle üzleti információk gyűjtésére, elemzésére és feldolgozására vonatkozó magas szintű ismeretek és elméleti téren igényes módszerek, illetve ezek felhasználási lehetőségei az üzleti modellezés, a stratégiai és operatív tervezés, valamint a döntéshozatal során;
- igényes matematikai-statisztikai, ökonometriai és modellezési módszerek alkalmazásával képes a turizmusra és a kapcsolódó szakterületekre vonatkozó adatok, valamint magyar és idegen nyelvű szakirodalmi források gyűjtésére, rendszerezésére és elemzésére;
- képes a turizmus és a vendéglátás különféle területein jelentkező problémák kezelési és megoldási módszereinek kreatív alkalmazására, ezek multidiszciplináris kontextusban történő továbbfejlesztésére;
- képes nagyméretű és összetett turisztikai fejlesztési projektekben való részvételre, ezek vezetésére a fenntarthatóság és a felelős turizmussal kapcsolatos szemlélet alapján;
- magas szintű írásos és szóbeli kommunikációra képes munkahelyi környezetben, szakmai és tudományos fórumokon;
- képes szakmai összefoglalók, elemzések, pályázati anyagok és részletes tanulmányok készítésére és prezentálására az infokommunikációs eszközrendszer naprakész módszereinek használatával.

c) attitűdje:

- kritikusan viszonyul saját, illetve a beosztottak munkájához és magatartásához, innovatív és proaktív magatartást tanúsít a gazdasági problémák kezelésében;
- nyitott és befogadó a gazdaságtudomány és gyakorlat új eredményei iránt;
- kulturált, etikus és tárgyilagos értelmiségi hozzáállás jellemzi a személyekhez, illetve a társadalmi problémákhoz való viszonyulása során, munkájában figyel a szélesebb körű társadalmi, ágazati, regionális, nemzeti és európai értékekre (ideértve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is);
- törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, erre munkatársait és beosztottjait is ösztönzi, segíti, támogatja;
- vendéglégedettséget előtérbe helyező minőségi szemléletmód jellemzi;
- a turisztikai szakma értékeit és normáit vállalja, törekszik azok kritikai értelmezésére és továbbfejlesztésére;
- nyitott a turizmus területén, illetve környezetében jelentkező új tudományos és szakmai eredmények iránt, fogékony a gyakorlati tevékenység során való hasznosításukra;

- konstruktív, együttműködő és kezdeményező a rendszeres és projektjellegű csoportmunkában, készséges a szervezetek közötti együttműködésben és közös fejlesztésekben;
- elhivatott az élethosszig tartó tanulás révén az önfejlesztésre, az életpálya-építésre vonatkozó egyéni stratégia felépítésére, szervezésére és megvalósítására.

d) autonómiája és felelőssége:

- szervezetpolitikai, stratégiai, irányítási szempontból jelentős területeken is önállóan választja ki és alkalmazza a releváns problémamegoldási módszereket, önállóan lát el gazdasági elemző, döntés-előkészítő, tanácsadói feladatokat;
- önállóan létesít, szervez és irányít kis-, közepes-, vagy nagyobb méretű vállalkozást, vagy szervezetet, szervezeti egységet is;
- felelősséget vállal saját munkájáért, az általa irányított szervezetért, vállalkozásáért, az alkalmazottakért;
- önállóan azonosítja, tervezi és szervezi saját és beosztottjai szakmai és általános fejlődését, azokról felelősséget vállal és visel;
- szakmai munkában kimagasló igényességet is tükröz, az értelmiségi létehez kötődő általános műveltséget, beleértve gyarapításának forrásait és módszereit fontosnak tartja;
- a turizmus társadalmi, gazdasági, technológiai és jogi környezetében bekövetkező változások érdeklődik, a szakmai döntések következményeinek felelős végig gondolása és figyelembevétele jellemzi;
- fejlesztési dokumentumok, tanulmányok, kutatási jelentések, publikációk önálló készítése során felelősséget vállal azok tartalmáért és szaknyelvi korrektségéért.

7. A mesterképzési szak szakmai jellemzői, a szakképzettséghez vezető szakterületek és azok kreditaránya, amelyből a szak felépül:

7.1. általános gazdaságtudományi, társadalomtudományi és módszertani ismeretek (helyi gazdaságfejlesztés, döntéselemzés és vezetői stratégiák, turisztikai kutatások módszertana): **10-25 kredit**

7.2. a turizmus fejlesztésével kapcsolatos szakmai ismeretek (desztinációfejlesztés és közösségi tervezés, új turizmus és környezet, fenntartható projektek a hazai- és nemzetközi turizmusban, turisztikai termékfejlesztés és vonatkozó intézményrendszer, marketing és kommunikáció a turizmusban, turizmus és társadalmi fejlődés, turisztikai tanácsadás): **20-35 kredit**

7.3. A szakdolgozat vagy diplomamunka elkészítéséhez rendelt kreditek száma: 3 kredit

8. A szakmai gyakorlat és a gyakorlati képzés követelményei:

9. A képzést megkülönböztető speciális jegyek:

10. Idegen nyelven folyó tanulmányok esetében az elérendő idegennyelvtudás szintje:

---”

FELELŐS TURIZMUSFEJLESZTÉS MESTERKÉPZÉSI SZAK - MINTATANTERV

Félév	Tárgy-kód	Tárgynév	Kredit	Levelező óraszám	Levelező előadás	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali előadás	Nappali gyakorlat	Számonkérés jellege
1	KM0172	Desztinációfejlesztés és közösségi tervezés	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
1	KM0127	Kulturális- és kreatív turizmus	4	15	10	5	3	2	1	félévközi jegy
1	KM0173	Marketing és kommunikáció a turizmusban	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
1	KM0174	Helyi gazdaságfejlesztés	4	15	10	5	3	2	1	félévközi jegy
1	KM0175	Turizmus és társadalmi fejlődés	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
1	KM0001	Kutatásmódszertan	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
1	KM0176	Új turizmus és környezet	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
		1. félév összesen	30	115	65	50	23	13	10	4v, 3f
2	KM0177	Digitalizáció a turizmusban	4	20	10	10	4	2	2	vizsga
2	KM0143	Döntéselemzés és vezetői stratégiák	3	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KM0178	Élményturizmus	3	15	10	5	3	2	1	félévközi jegy
2	KM0179	Fenntartható projektek a hazai- és nemzetközi turizmusban	4	20	10	10	4	2	2	vizsga
2		SZV tárgy (idegen nyelven)	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
2	KM0180	Turisztikai termékfejlesztés és intézményrendszer	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
2	KM0181	Turisztikai tanácsadás	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
2	KM0182	Diplomamunka	3	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		2. félév összesen	30	120	60	60	24	12	12	4v, 4f
		MINDÖSSZESEN	60	235	125	110	47	25	22	8v, 7f



SZAKFELELŐS

Dr. habil. Tóth Balázs István
egyetemi docens

toth.balazs.istvan@uni-sopron.hu
+36 99 518-434

- 1. A mesterképzési szak megnevezése:** nemzetközi gazdaság és gazdálkodás (International Economy and Business)
- 2. A mesterképzési szakon szerzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése**
 - végzettségi szint: mester-(magister, master; rövidítve: MSc)fokozat;
 - szakképzettség: okleveles közgazdász nemzetközi gazdaság és gazdálkodás szakon;
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Business Administration and Management.
- 3. Képzési terület:** gazdaságtudományok
- 4. A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott**
 - 4.1. alapképzési szak:** a nemzetközi gazdálkodás alapképzési szak.
 - 4.2. a 9.3. pont szerint** a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a gazdaságtudományok képzési területéről a gazdálkodási és menedzsment, az emberi erőforrások, a kereskedelem és marketing, a pénzügy és számvitel, a turizmus–vendéglátás, az üzleti szakoktató, az alkalmazott közgazdaságtan, a gazdaságelemzés, a közszolgálati, valamint társadalomtudomány képzési területéről a nemzetközi tanulmányok alapképzési szak, valamint azok az alapképzési és mesterképzési szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti főiskolai alapképzési szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad.
- 5. A képzési idő félévekben:** 4 félév
- 6. A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit
 - A szak orientációja: kiegyensúlyozott (40-60 százalék).
 - A diplomamunka készítéséhez, projektmunkában való részvételhez rendelt kreditérték: 15 kredit.
 - A szabadon választható tantárgyokhoz rendelhető minimális kreditérték: az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százaléka.
- 7. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:** 314/0311
- 8. A mesterképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák**

A képzés célja közgazdász szakemberek képzése, akik alapvető nemzetközi, mikro- és makrogazdasági, nemzetközi gazdaságpolitikai, európai integrációs, nemzetközi jogi, valamint nemzetközi üzleti ismereteik birtokában képesek nemzetközi jellegű közgazdasági elemző munkára. Elsajátított kompetenciáik segítségével a gazdasági intézményrendszer különböző területein és szintjein, önálló munka végzésére, valamint döntés-előkészítő és elemző munkára alkalmasak, továbbá szálítványozási feladatok irányítására és ellenőrzésére is képesek. Felkészültek tanulmányaik doktori képzésben történő folytatására.

8.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

8.1.1. Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás szakon a közgazdász

a) tudása

- Elsajátította a gazdaságtudomány, illetve a gazdaság mikro és makro szerveződési szintjeinek fogalmait, elméleteit, folyamatait és jellemzőit, ismeri a meghatározó gazdasági tényeket.
- Érti a gazdálkodó szervezetek struktúráját, működését és hazai, illetve nemzeti határokon túlnyúló kapcsolatrendszerét, információs és motivációs tényezőit, különös tekintettel az intézményi környezetre.
- Ismeri az európai integrációs folyamatot és az Európai Uniónak a tevékenységéhez kapcsolódó szakpolitikáit.
- Birtokában van a problémafelismerés, -megfogalmazás és -megoldás, az információgyűjtés és -feldolgozás korszerű, elméletileg is igényes matematikai–statisztikai, ökonometriai, modellezési módszereinek, ismeri azok korlátait is.
- Ismeri a vállalkozás, gazdálkodó szervezet és projekt tervezési és vezetési szabályait, szakmai és etikai normáit.
- Ismeri a társadalmi–gazdasági összefüggéseket, és az azokat befolyásoló tényezőket lokális, regionális, nemzeti és nemzetközi szinteken.
- Ismeri és használja a közgazdasági, nemzetközi gazdasági, világgazdasági, gazdálkodási és döntési elméleteket és elemzési módszereket.
- Ismeri és érti a szak kutatásához, szakirodalmi eredmények feldolgozásához, illetve innovatív gyakorlati munkához szükséges problémamegoldó technikákat, a munkatársak, csoportok, illetve projektek, nagyobb szervezetek irányítási módszereit, a stratégiai tervezés és menedzsment vállalati, állami, regionális és globális módszereit.
- Ismeri és érti a nemzetközi üzleti, pénzügyi, szállítmányozási folyamatok beazonosítására alkalmas szakértői tudás alapjait, a szakterület szerint releváns információgyűjtési, -elemzési és problémamegoldási módszereket, ezek alkalmazási feltételeit és korlátait.
- Ismeri és érti a gazdaságpolitika, a külkereskedelmi folyamatok, a külgazdasági politika gyakorlatát, trendjeit és azok hatásait. Ismeri a nemzetközi vállalkozásokhoz kapcsolódó más (jogi, területfejlesztési, oktatási) szakterületek által adott kereteket.
- A köznyelv magas szintű ismerete mellett birtokában van a gazdasági szaknyelvnek, kifejezési és fogalmazási sajátosságainak, az anyanyelven és legalább két idegen nyelven is.

b) képességei

- Önálló új következtetéseket, eredeti gondolatokat és megoldási módokat fogalmaz meg, képes az igényes elemzési, modellezési módszerek alkalmazására, komplex problémák megoldására irányuló stratégiák kialakítására, döntések meghozatalára, változó hazai és nemzetközi környezetben, illetve szervezeti kultúrában is.
- A gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően közepes és nagyméretű vállalkozást, komplex szervezeti egységet vezet, gazdálkodó szervezetben átfogó gazdasági funkciót lát el, összetett gazdálkodási folyamatokat tervez, irányít, az erőforrásokkal gazdálkodik.
- Nemzetközi, multikulturális környezetben is képes hatékony munkavégzésre.
- Képes a munkaköréhez tartozó összetett szakfunkciók ellátására, szervezésére, irányítására, módszertanok kreatív alkalmazására, szakmailag megalapozott vélemény megfogalmazására, döntések előkészítésére és meghozatalára. Az elemzés és a gyakorlati problémamegoldás során, ha szükséges, interdiszciplináris megközelítést alkalmaz.
- Képes a vállalati, régiós, állami és nemzetközi szervezetek működésében megjelenő problémák és az új környezeti jelenségek önálló felismerésére, feladatok kijelölésére, megoldására.
- Képes hatékony nemzetközi üzleti stratégiák kidolgozására. Képes a nemzetközi üzleti környezet geopolitikai, társadalmi, kulturális és vallási vonatkozásainak elemzésére.

- Képes tárgyalási, meggyőzési technikák aktív és hatékony alkalmazására, üzleti kommunikációra legalább két idegen nyelven.
- Képes gazdálkodó szervezetben, nemzetközi szervezetekben, kormányzati intézményekben, gazdasági munkakörben, külkereskedelmi, pénzügyi, fejlesztés politikai, gazdaságpolitikai folyamatokhoz gazdasági tevékenységet tervezni, szervezni, továbbá ennek során tanult elemeket és módszereket alkalmazni, következtetéseket megfogalmazni, javaslatokat tenni és döntéseket hozni.
- Hazai és nemzetközi projektekben, csoportos feladatmegoldásokban vesz részt, vezetőként a tevékenységet tervezi, irányítja, szervezi, koordinálja, értékeli.

c) attitűdje

- Kritikusan viszonyul saját, illetve a beosztottak munkájához és magatartásához, innovatív és proaktív magatartást tanúsít a gazdasági problémák kezelésében.
- Nyitott és befogadó a gazdaságtudomány és gyakorlat új eredményei iránt.
- Kulturált, etikus és tárgyilagos értelmiségi hozzáállás jellemzi a személyekhez, illetve a társadalmi problémákhoz való viszonyulása során, munkájában figyel a szélesebb körű társadalmi, ágazati, regionális, nemzeti és európai értékekre (ideértve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is).
- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, erre munkatársait és beosztottait is ösztönzi, segíti, támogatja.
- Vállalja és hitelesen képviseli szakmája társadalmi szerepét, alapvető viszonyát a világhoz.
- Elkötelezett az általános társadalmi értékek mellett, szociálisan érzékeny mind hazai, mind nemzetközi viszonylatban.
- Elkötelezettség jellemzi a minőség, a fenntarthatóság és a sokszínűség iránt. Kritikusan viszonyul saját, illetve a beosztottak tudásához, munkájához és magatartásához. Kötelességének tartja a hibák kijavítását, munkatársai fejlesztését.
- Érdeklődéssel fordul a kapcsolódó szaktudományok eredményei és megoldásai felé, nyitott a kapcsolatépítésre.
- Jellemző rá a tudás megújításának képessége, a nyitott gondolkodásmód, a tolerancia és az együttműködési készség.

d) autonómiája és felelőssége

- Szervezetpolitikai, stratégiai, irányítási szempontból jelentős területeken is önállóan választja ki és alkalmazza a releváns problémamegoldási módszereket, önállóan lát el gazdasági elemző, döntés-előkészítő, tanácsadói feladatokat.
- Önállóan létesít, szervez és irányít nagyobb méretű vállalkozást, vagy nagyobb szervezetet, szervezeti egységet is.
- Felelősséget vállal saját munkájáért, az általa irányított szervezetért, vállalkozásáért, az alkalmazottakért. Önállóan azonosítja, tervezi és szervezi saját és beosztottai szakmai és általános fejlődését, azokért felelősséget vállal és visel.
- Társadalmi és közéleti ügyekben kezdeményező, felelős magatartást tanúsít a munkatársak, beosztottak vonatkozásában.
- Kezdeményező a problémák megoldásában, stratégiák kialakításában, csoportok és munkatársak együttműködésében szervezeten belül és szervezetek között egyaránt.
- Különböző bonyolultságú és különböző mértékben kiszámítható kontextusokban a módszerek és technikák széles körét alkalmazza önállóan a gyakorlatban.
- Bekapcsolódik kutatási és fejlesztési projektekbe, a projektcsoportban a cél elérése érdekében autonóm módon, a csoport többi tagjával együttműködve mozgósítja elméleti és gyakorlati tudását, képességeit.

9. A mesterképzés jellemzői

9.1. Szakmai jellemzők

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

- közgazdaságtani és módszertani ismeretek (kvantitatív módszerek, ökonometria, gazdaságpolitika, politikai gazdaságtan, közgazdasági elméletek, nemzetközi gazdaságtan, nemzetközi pénzügyek, döntéselmélet, kutatómódszertan) 25-40 kredit;
- a nemzetközi gazdaság és gazdálkodás szakmai ismeretei (nemzetközi vállalati környezet-és piacelemzés elmélete, regionális integrációs elemzés tervezése, végrehajtása, a világgazdasági fejlődés főbb elméleteinek, összehasonlító módszereinek ismeretei, nemzetközi gazdasági és üzleti információs rendszer formái, a nemzetközi pénzügyi folyamatok lényege, formái, hatásai, nemzetközi szervezetek irányítása, befolyásolása, hatásmechanizmusaik elemzése, társadalomtudományi módszertanok, legújabb szakmaterületi eredmények elsajátítása, alkalmazása, valamint a fejlődés-gazdaságtan vállalati, regionális és világgazdasági vonatkozásai) 30-45 kredit.

9.1.2. A választható specializációk, szakmai modulok képzésen belül kreditaránya: 30-45 kredit.

9.2. A szakmai gyakorlat követelményei

A képzéshez szakmai gyakorlat kapcsolódhat. A szakmai gyakorlat követelményeit a képzés tanterve határozza meg.

9.3. A kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága által kért, a tanulmányok elvégzéséhez szükséges, a korábban megszerzett ismeret, kompetencia az alábbi területekről:

- közgazdasági és módszertani ismeretek (mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, gazdaságelmélet, közgazdaság-elmélettörténet, gazdaságpolitika, matematika, statisztika, informatika),
- üzleti alapismeretek (pénzügytan, vállalati pénzügyek, vállalati gazdaságtan, marketing, számvitel, vezetés és szervezés, emberi erőforrás gazdálkodás),
- szakmai ismeretek.

A szak mintatanterve – angol

INTERNATIONAL ECONOMY AND BUSINESS – STUDY PLAN										
semester	subject code	subject name	credit	part time	theoretical lesson	practical lesson	full time	theoretical lesson	practical lesson	requirement
1	KM9997	Advanced Economics	5	20	10	10	4	2	2	exam
1	KM9996	Advanced International Economics	5	20	10	10	4	2	2	exam
1	KM9999	Research Methodology	5	15	5	10	3	1	2	grade upon work
1	KM9995	Analysis of International Economic Processes	5	15	5	10	3	1	2	grade upon work
1	KM9994	International Political Economy	5	15	10	5	3	2	1	exam
1		<i>Elective Course in a Foreign Language I.</i>	4	10	10	0	2	2	0	grade upon work
1	KM9998	Thesis 1.	1	0	0	0	0	0	0	grade upon work
		Total:	30	95	50	45	19	10	9	
2	KM9993	Regional Aspects of Global Economic Integrations	4	15	5	10	3	2	1	grade upon work
2	KM9991	Development Economics	5	15	10	5	3	2	1	exam
2	KM9990	International Institutions	4	15	10	5	3	2	1	exam
2	KM9989	International Business Strategies	4	15	5	10	3	1	2	exam
2	KM9988	Comparative Economics	4	15	5	10	3	1	2	exam
2		<i>Elective Course in a Foreign Language II.</i>	4	10	10	0	2	2	0	grade upon work
2	KM9992	Thesis 2.	5	0	0	0	0	0	0	grade upon work
		Total:	30	85	45	40	17	10	7	
3	KM9986	Advanced International Finances	5	20	10	10	4	2	2	exam
3	KM9985	Intercultural Communication	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
3	KM9984	International Business Information Systems	5	15	5	10	3	1	2	exam
3	KM9983	International Marketing	5	15	5	10	3	1	2	grade upon work
3	KM9982	International Management	5	15	10	5	3	2	1	exam
3	KM9981	Transnational Corporations	4	15	10	5	3	2	1	exam
3	KM9987	Thesis 3.	2	0	0	0	0	0	0	grade upon work
		Total:	30	95	45	50	19	9	10	
4	KM9980	Commodities and Stock Exchanges	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
4	KM9978	Global Governance	5	15	10	5	3	2	1	exam
4	KM9977	International Trade Law and Politics	4	15	10	5	3	2	1	exam
4	KM9976	International Accounting	5	20	10	10	4	2	2	exam
4	KM9975	Analysis of Financial Markets	5	15	5	10	3	1	2	grade upon work
4	KM9979	Thesis 4.	7	0	0	0	0	0	0	grade upon work
		Total:	30	80	40	40	16	8	8	
		IN TOTAL:	120	355	180	175	71	37	34	



SZAKFELELŐS

Dr. habil. Baranyi Aranka
egyetemi docens

baranyi.aranka@uni-sopron.hu
+36 99 518-420

- 1. A mesterképzési szak megnevezése:** pénzügy (Finance)
- 2. A mesterképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése**
 - végzettségi szint: mester-(magister, master; rövidítve: MSc)fokozat;
 - szakképzettség: okleveles közgazdász pénzügy szakon;
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Finance.
- 3. Képzési terület:** gazdaságtudományok
- 4. A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott**
 - 4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehető figyelembe:** a pénzügy és számvitel, a gazdálkodási és menedzsment alapképzési szak.
 - 4.2. A 9.2. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető:** az alkalmazott közgazdaságtan, a gazdaság- és pénzügy- matematikai elemzés, a közszolgálati, a gazdálkodási és menedzsment, a kereskedelem és marketing, az emberi erőforrások, a nemzetközi gazdálkodás, a turizmus-vendéglátás, az üzleti szakoktató alapképzési szak.
 - 4.3. A 9.2. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá:** azok az alapképzési és mesterképzési szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad.
- 5. A képzési idő félévekben:** 4 félév
- 6. A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit
 - A szak orientációja: kiegyensúlyozott (40-60 százalék).
 - A diplomamunka készítéséhez, projektmunkában való részvételhez rendelt kreditérték: 15 kredit.
 - A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 6 kredit.
- 7. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:** 343/0412
- 8. A mesterképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák**

A képzés célja gazdasági szakemberek képzése, akik pénzügyi, közgazdaság- tudományi műveltségükkel, nemzetközi összehasonlításban is versenyképes, korszerű és magas színvonalú elméleti, módszertani és gyakorlati tudásukkal képesek önálló, kreatív, közgazdász szemléletű gondolkodásra, a gazdaság pénzügyi folyamatainak irányítására és elemzésére makro-, illetve mikroszinten egyaránt. Üzleti és módszertani ismereteiknek, a tudatosan fejlesztett vezetői készségeiknek és képességeiknek birtokában alkalmassá válnak a hazai és a nemzetközi gazdasági élet különböző területein, az állami és magánszférában a pénzügyi feladatok ellátására, a pénzügyi szakirodalom feldolgozására és gazdagítására. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.

⁴ A képzés duális képzési formában is indul.

8.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

8.1.1. Pénzügyi szakon a közgazdász

a) tudása

- Elsajátította a gazdaságtudomány, illetve gazdaság mikro és makro szerveződési szintjeinek fogalmait, elméleteit, folyamatait és jellemzőit, ismeri a meghatározó gazdasági tényeket.
- Érti a gazdálkodó szervezetek struktúráját, működését és hazai, illetve nemzeti határokon túlnyúló kapcsolatrendszerét, információs és motivációs tényezőit, különös tekintettel az intézményi környezetre. Ismeri az európai integrációs folyamatot és az Európai Uniónak a tevékenységéhez kapcsolódó szakpolitikáit.
- Birtokában van a problémafelismerés, -megfogalmazás és -megoldás, az információgyűjtés és -feldolgozás korszerű, elméletileg is igényes matematikai–statisztikai, ökonometriai, modellezési módszereinek, ismeri azok korlátait is. Ismeri a vállalkozás, gazdálkodó szervezet és projekt tervezési és vezetési szabályait, szakmai és etikai normáit.
- Ismeri a sztenderd pénzügyi modelleket, különös tekintettel közgazdaságtan sztenderd modelljeire, azok alkalmazhatóságára.
- Ismeri a vállalati pénzügyi és beruházási döntések módszertanát, a vállalati beruházások és egyéb befektetések elemzésének módszertanát, a vállalatok finanszírozási és adóügyeinek lehetőségeit.
- A pénzügyi elmélet területén megszerzett biztos alapokon túl otthonosan mozog az olyan specializált témakörökben is, amelyek birtokában a hallgatók elhelyezkedhetnek a tágabb értelemben vett pénzügyi szférában (bankok, biztosítók, brókercégek, befektetési alap- és vagyonkezelők, illetve ezek felügyeleti szervei és a jegybank).
- Ismeri a pénz- és tőkepiaci instrumentumok árazását, a tőkepiaci tranzakciókat, és az ezekhez kapcsolódó értékelési eljárásokat, a pénzügyi kockázatkezelésben fontos származtatott ügyletekkel kapcsolatos elméletet és gyakorlatot.

b) képességei

- Önálló új következtetéseket, eredeti gondolatokat és megoldási módokat fogalmaz meg, képes az igényes elemzési, modellezési módszerek alkalmazására, komplex problémák megoldására irányuló stratégiák kialakítására, döntések meghozatalára, változó hazai és nemzetközi környezetben, illetve szervezeti kultúrában is.
- A gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően közepes és nagyméretű vállalkozást, komplex szervezeti egységet vezet, gazdálkodó szervezetben átfogó gazdasági funkciót lát el, összetett gazdálkodási folyamatokat tervez, irányít, az erőforrásokkal gazdálkodik.
- Nemzetközi, multikulturális környezetben is képes hatékony munkavégzésre.
- Képes nagy és közepes vállalkozások pénzügyi funkcióit vezetni és irányítani, olyanokat is, amelyek tevékenységük vagy tőkeszerkezetük következtében kapcsolatban állnak a tőkepiaccal, illetve jelentős pénzügyi kockázatoknak vannak kitéve.
- Képes a vállalatok elemző, döntés-előkészítő, és döntéshozatali tevékenységének magas színvonalú ellátására.
- Képes a pénz- és tőkepiaci instrumentumok árazására, a tőkepiaci tranzakciók kezelésére és irányítására, a beruházások és egyéb befektetések elemzésére, a származtatott ügyletek pénzügyi kockázatkezelésére.
- Képes pénzügyi intézményeknél, költségvetési intézményeknél, országos hatáskörű irányító szervezeteknél pénzügyi elemzői, döntés-előkészítői és döntéshozatali feladatok ellátására.

c) attitűdje

- Kritikusan viszonyul saját, illetve a beosztottak munkájához és magatartásához, innovatív és proaktív magatartást tanúsít a gazdasági problémák kezelésében.
- Nyitott és befogadó a gazdaságtudomány és gyakorlat új eredményei iránt.
- Kulturált, etikus és tárgyilagos értelmiségi hozzáállás jellemzi a személyekhez, illetve a társadalmi problémákhoz való viszonyulása során, munkájában figyel a szélesebb körű

társadalmi, ágazati, regionális, nemzeti és európai értékekre (ideértve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is).

- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, erre munkatársait és beosztottait is ösztönzi, segíti, támogatja.
- Nyitott az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre.
- Munkájában kreatív, problémafelismerő és -megoldó irányultságú.
- Törekszik arra, hogy a problémákat lehetőleg másokkal együttműködésben oldja meg.
- Társadalmi és közéleti ügyekben kezdeményező.

d) autonómiája és felelőssége

- Szervezetpolitikai, stratégiai, irányítási szempontból jelentős területeken is önállóan választja ki és alkalmazza a releváns problémamegoldási módszereket, önállóan lát el gazdasági elemző, döntéselőkészítő, tanácsadói feladatokat.
- Felelősséget vállal saját munkájáért, az általa irányított szervezetért, vállalkozásáért, az alkalmazottakért. Önállóan azonosítja, tervezi és szervezi saját és beosztottai szakmai és általános fejlődését, azokért felelősséget vállal és visel.
- Szakmai munkában kimagasló igényességet is tükröz, az értelmiségi létehez kötődő általános műveltséget, beleértve gyarapításának forrásait és módszereit fontosnak tartja.
- A pénzügyi világ társadalmi, gazdasági és jogi környezetében bekövetkező változások érdeklik, a szakmai döntések következményeinek felelős végiggondolása és figyelembevétele jellemzi.
- Társadalmi érzékenység, kockázattudatos, a döntéshozatalnál a személyes felelősségvállalás jellemzi.
- Felelősséget vállal a szakvéleményében közölt megállapításokért és szakmai döntéseiért, az általa, illetve irányítása alatt végzett munkafolyamatokért.

9. A mesterképzés jellemzői

9.1. Szakmai jellemzők

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

- gazdaságtudományi és társadalomtudományi ismeretek (kvantitatív döntési módszerek, matematikai–statisztikai elemzés, pénzügyi közgazdaságtan, pénzügyi jog, kutatási módszerek) 30-50 kredit;
- pénzügyi szakmai ismeretek (haladó vállalati pénzügyek, haladó pénzügytan, pénzügyi piacok elemzése, befektetések, kockázatok kezelése és mérése, adótan, pénzügyi kimutatások elemzése, pénzügyi elmélet-történet) 20-40 kredit.

9.1.2. A választható specializációkat is figyelembe véve az alkalmazott vállalatértékelés, a vállalati válságkezelés, a pénzügyi kontrolling, a vállalati pénzügyi információs rendszerek, a stratégiai beruházások és reálopciók, a beruházási és finanszírozási döntések, a banküzemtan, a kötvény- és részvénypiacok, a származtatott ügyletek, az empirikus pénzügyek, a monetáris politika, a közösségi pénzügyek, az adóelmélet és -politika, az ágazati költségvetési gazdálkodás, a szakirányú számvitel és kontrolling szakterületein szereshető speciális ismeret. A képző intézmény által ajánlott specializáció kredit aránya a képzés egészén belül 25-45 kredit.

9.2. A 4.2. és 4.3. pontban megadott oklevéllel rendelkezők esetén a mesterképzési képzési ciklusba való belépés minimális feltételei:

A mesterképzésbe való belépéshez szükséges minimális kreditek száma 60 kredit az alábbi területekről:

- módszertani ismeretek (matematika, statisztika, informatika) területéről 15 kredit;
- közgazdasági ismeretek (mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, környezetgazdaságtan, gazdaságelmélet, gazdaságstatisztika, közgazdaság-elmélet-történet, gazdaságmodellezés, gazdaságpolitika, ágazati és funkcionális gazdaságtan, közösségi gazdaságtan, világ- és Európa-gazdaságtan, közpolitikai ismeretek) területéről 10 kredit;
- üzleti alapismeretek (vállalati gazdaságtan, számvitel, kontrolling, emberierőforrás-gazdálkodás, gazdasági jog, marketing, vezetés és szervezés, értékteremtő folyamatok menedzsmentje,

- döntésmélet és módszertan, üzleti etika, stratégiai tervezés, üzleti kommunikáció) területéről 10 kredit;
- társadalomtudományi alapismeretek (Európai Unió, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia) területéről 10 kredit;
 - szakmai ismeretek (pénzügy, pénz- és tőkepiaci ismeretek, banküzemtan, pénzügypolitika, adózási ismeretek, vállalati pénzügyek, vállalatértékelés) területéről 15 kredit.

A mesterképzésbe való felvétel feltétele, hogy a hallgató a korábbi tanulmányai alapján a felsorolt területeken legalább 30 kredittel rendelkezzen. A mesterképzésben a hiányzó krediteket a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint kell megszerezni.

A szak mintatanterve

PÉNZÜGY MESTERKÉPZÉSI SZAK – MINTATANTERV										
Félév	Tárgykód	A tantárgy neve	Kreditpont	Levelező óraszám	Levelező elmélet	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali elmélet	Nappali gyakorlat	Számonkérés jellege
1	KM0031	Konjunktúraelméletek és -kutatás	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
1	KM0001	Kutatásmódszertan	5	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
1	KM0029	Kvantitatív döntési módszerek	5	15	10	5	3	2	1	félévközi jegy
1	KM0028	Matematikai–statisztikai módszerek és elemzések	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
1	KM0032	Pénzügyi elmélettörténet	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
1	KM0033	Pénzügyi közgazdaságtan	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
1	KM0147	<i>Duális tárgy 1.*</i>	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
1	KM0030	Diplomamunka 1.	4	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	30	90	50	40	18	10	8	
2	KM0035	Befektetések és tőzsdei ismeretek	5	20	5	15	4	1	3	vizsga
2	KM0037	Haladó pénzügytan	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
2	KM0034	Haladó vállalati pénzügyek	5	20	5	15	4	1	3	vizsga
2	KM0038	Pénzügyi jog	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
2		<i>Választható tárgy I.</i>	4	15	0	15	3	0	3	félévközi jegy
2		<i>Választható tárgy II.</i>	4	15	0	15	3	0	3	félévközi jegy
2	KM0148	<i>Duális tárgy 2.*</i>	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
2	KM0036	Diplomamunka 2.	5	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	30	95	25	70	19	5		
3	KM0044	Adóelmélet és -politika	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
3	KM0045	Adótan	3	15	0	15	3	0	3	félévközi jegy
3	KM0042	Alkalmazott vállalatértékelés	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
3	KM0046	Csődélőrejelzés és válságmenedzselés	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
3	KM0041	Pénzügyi elemzés	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3	KM0043	Projektek menedzselése	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3	KM0048	Vállalati pénzügyi információs rendszerek	5	15	5	10	3	1	2	vizsga
3	KM0149	<i>Duális tárgy 3.*</i>	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
3	KM0047	Diplomamunka 3.	2	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	30	105	45	60	21	9	12	
4	KM0052	A költségvetési intézmények gazdálkodása	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
4	KM0053	Banküzemtan	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
4	KM0055	Közösségi pénzügyek	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
4	KM0056	Monetáris politika	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
4	KM0049	Pénzügyi kockázatok kezelése	4	15	0	15	3	0	3	félévközi jegy
4	KM0050	Pénzügyi kontrolling	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
4	KM0051	Vállalkozásfinanszírozás és pénzügyi szolgáltatások	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
4	KM0150	<i>Duális tárgy 4.*</i>	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
4	KM0054	Diplomamunka 4.	4	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	30	95	35	60	19	7	12	
		MINDÖSSZESEN:	120	385	155	230	77	31	32	



SZAKFELELŐS
Prof. Dr. Széles Zsuzsanna
egyetemi tanár

szeles.zsuzsanna@uni-sopron.hu
+36 99 518-937

- 1. A mesterképzési szak megnevezése:** számvitel (Accounting)
- 2. A mesterképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése**
 - végzettségi szint: mester-(magister, master; rövidítve: MSc)fokozat;
 - szakképzettség: okleveles közgazdász számvitel szakon;
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Accountancy.
- 3. Képzési terület:** gazdaságtudományok
- 4. A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott**
 - 4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehető figyelembe:** a pénzügy és számvitel alapképzési szak.
 - 4.2. A 9.2. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető:** gazdálkodás és menedzsment, a kereskedelem és marketing, a nemzetközi gazdálkodás, a turizmus–vendéglátás, az emberi erőforrások, az üzleti szakoktató alapképzési szak.
 - 4.3. A 9.2. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá:** azok az alapképzési és mesterképzési szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad.
- 5. A képzési idő félévekben:** 4 félév
- 6. A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit
 - A szak orientációja: gyakorlatorientált (60-70 százalék).
 - A diplomamunka készítéséhez rendelt kreditérték: 15 kredit.
 - A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 6 kredit.
- 7. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:** 344/1015
- 8. A mesterképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák**

A képzés célja számviteli szakemberek képzése, akik a nemzetközi összehasonlításban versenyképes, korszerű elméleti és gyakorlati ismeretek birtokában képesek a gazdálkodó egységek számviteli folyamatainak irányítására, ellenőrzésére és elemzésére. Elméleti és gyakorlati, üzleti és módszertani ismereteik, a tudatosan fejlesztett vezetői készségek és képességek birtokában alkalmasak a hazai és a nemzetközi gazdasági élet különböző területein közép- és felsővezetői feladatok ellátására, a számvitel nemzetközi és hazai szakirodalmának feldolgozására, annak gazdagítására. Felkészültek tanulmányaik doktori képzésben történő folytatására.
- 8.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák**
 - 8.1.1. Számvitel szakon a közgazdász**
 - a) tudása**
 - Elsajátította a gazdaságtudomány, illetve a gazdaság mikro és makro szerveződési szintjeinek fogalmait, elméleteit, folyamatait és jellemzőit, ismeri a meghatározó gazdasági tényeket.

⁵ A képzés duális képzési formában is indul.

- Érti a gazdálkodó szervezetek struktúráját, működését és hazai, illetve nemzeti határokon túlnyúló kapcsolatrendszerét, információs és motivációs tényezőit, különös tekintettel az intézményi környezetre.
- Ismeri az európai integrációs folyamatot és az Európai Uniónak a tevékenységéhez kapcsolódó szakpolitikáit.
- Birtokában van a problémafelismerés, -megfogalmazás és -megoldás, az információgyűjtés és -feldolgozás korszerű, elméletileg is igényes matematikai–statisztikai, ökonometriai, modellezési módszereinek, ismeri azok korlátait is.
- Ismeri a vállalkozás, gazdálkodó szervezet és projekt tervezési és vezetési szabályait, szakmai és etikai normáit.
- Ismeri a számvitel és a könyvvizsgálat specifikus összefüggéseit, hazai és nemzetközi szabályozásának lényegét, tartalmát és elemeit.
- Átlátja az általános társadalmi–gazdasági környezet mechanizmusait, a piac működési elveit, a gazdálkodó szervezetek működési rendjét, céljait, a gazdálkodás eredményeit befolyásoló tényezőket.
- Ismeri a gazdálkodó egységek, vállalatok és szervezetek működési területeinek vezetési–irányítási és koordinálási feladatait, elveit, technikáit és módszereit.
- Ismeri a pénzügyi kimutatások összeállításának és elemzésének technikáit, módszereit, a pénzügyi instrumentumok számvitelét, a számvitel és a könyvvizsgálat számítógépes támogatásának mechanizmusát.
- Ismeri mindazon sajátos technikákat, amelyek a tudományterület elméleti kérdéseinek kutatását és gyakorlati alkalmazását lehetővé teszik.

b) képességei

- Önálló új következtetéseket, eredeti gondolatokat és megoldási módokat fogalmaz meg, képes az igényes elemzési, modellezési módszerek alkalmazására, komplex problémák megoldására irányuló stratégiák kialakítására, döntések meghozatalára, változó hazai és nemzetközi környezetben, illetve szervezeti kultúrában is.
- A gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően közepes és nagyméretű vállalkozást, komplex szervezeti egységet vezet, gazdálkodó szervezetben átfogó gazdasági funkciót lát el, összetett gazdálkodási folyamatokat tervez, irányít, az erőforrásokkal gazdálkodik.
- Nemzetközi, multikulturális környezetben is képes hatékony munkavégzésre.
- Képes a hazai és nemzetközi gazdasági folyamatok, a gazdálkodó szervezetek környezetének rendszerszemléletű elemzésére.
- Képes a különféle gazdasági rendszerek, intézmények, intézetek számviteli és ellenőrzési rendszerének kialakítására, működtetésére, irányítására és ellenőrzésére.
- Képes a számvittel összefüggő gazdasági problémák felismerésére, elemzésére, a megoldást szolgáló stratégiai és operatív döntések meghozatalára, a végrehajtás irányítására.
- Képes az egyedi és konszolidált beszámoló összeállítására, elemzésére.
- Képes a gazdálkodó egységek költségvetési kapcsolatainak ellenőrzésére, elemzésére.
- Képes a nemzetközi számvitel szabályainak alkalmazására, a pénzügyi kimutatások összeállítására elemzésére.

c) attitűdje

- Kritikusan viszonyul saját, illetve a beosztottak munkájához és magatartásához, innovatív és proaktív magatartást tanúsít a gazdasági problémák kezelésében.
- Nyitott és befogadó a gazdaságtudomány és gyakorlat új eredményei iránt.
- Kulturált, etikus és tárgyilagos értelmiségi hozzáállás jellemzi a személyekhez, illetve a társadalmi problémákhoz való viszonyulása során, munkájában figyel a szélesebb körű társadalmi, ágazati, regionális, nemzeti és európai értékekre (ide értve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is).
- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, erre munkatársait és beosztottait is ösztönzi, segíti, támogatja.

- Hitelesen közvetíti a hazai és nemzetközi számviteli szabályrendszereket, bemutatva a szabályozó által kínált lehetőségek vállalat specifikus előnyeit és hátrányait.
- A vállalkozás vagy szektor életében bekövetkező, választási lehetőséget nyújtó gazdasági döntéseinek meghozatala során törekszik a jogszabályok, standardok és etikai normák teljes körű figyelembevételére – döntéselőkészítőként bemutatva valamennyi releváns kimenet számszerűsíthető és nem számszerűsíthető pozitív és negatív hatását.
- Átfogó ismeretei birtokában kezdeményező szerepet vállal szakmájának a közösség szolgálatába állítására.
- Fejlett szakmai identitással, hivatástudattal rendelkezik, amelyet a szűkebb szakmai és a szélesebb társadalmi közösség felé is vállal.
- A gyorsan változó jogszabályi környezetben – a szakma kötelező továbbképzési előírásai mellett, illetve azon túlmutatóan – belső igényként fogalmazza meg a folyamatos szakmai fejlődést, fokozatosan beépítve munkája során az így megszerzett új ismereteket és eljárásokat.

d) autonómiája és felelőssége

- Szervezetpolitikai, stratégiai, irányítási szempontból jelentős területeken is önállóan választja ki és alkalmazza a releváns problémamegoldási módszereket, önállóan lát el gazdasági elemző, döntés-előkészítő, tanácsadói feladatokat.
- Önállóan létesít, szervez és irányít nagyobb méretű vállalkozást, vagy nagyobb szervezetet, szervezeti egységet is.
- Felelősséget vállal saját munkájáért, az általa irányított szervezetért, vállalkozásáért, az alkalmazottakért.
- Önállóan azonosítja, tervezi és szervezi saját és beosztottai szakmai és általános fejlődését, azokért felelősséget vállal és visel.
- Kész arra, hogy magas szintű elméleti és módszertani megalapozottságú gazdasági és üzleti ismeretekkel rendelkező szakemberré váljon a modern piacgazdasági feltételek között működő gazdasági szervezetekben, és felsővezetői funkciókat is vállalva.
- A szakmai munkában kimagasló igényességet is tükröz, az értelmiségi létehez kötődő általános műveltséget, beleértve gyarapításának forrásait és módszereit fontosnak tartja.
- A számvitel társadalmi, gazdasági és jogi környezetében bekövetkező változások érdeklik, a szakmai döntések következményeinek felelős végig gondolása és figyelembevétele jellemzi.
- Társadalmi érzékenység, kockázattudatos, a döntéshozatalnál a személyes felelősségvállalást nem elhárító.

9. A mesterképzés jellemzői

9.1. Szakmai jellemzők

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

- gazdaságtudományi és társadalomtudományi ismeretek (matematikai–statisztikai elemzés, kvantitatív döntési módszerek, vállalati pénzügyek, vállalkozások jogi környezete, kutatási módszerek) 20-30 kredit;
- számviteli szakmai ismeretek (haladó vezetői számvitel, pénzügyi kimutatások elemzése, haladó vállalati pénzügyek, pénzügyi instrumentumok számvitele, nemzetközi számviteli beszámolási rendszer, konszolidált beszámoló összeállítása és elemzése, vállalkozások adózása és költségvetési kapcsolataik ellenőrzése) 30-40 kredit.

9.1.2. A választható specializációkat is figyelembe véve a számvitel elmélet és kutatás, a költség- és teljesítményszámolás, a stratégiai vezetői számvitel, a pénzügyi kontrolling, a számvitel számítógépes támogatása, az alkalmazott vállalatértékelés, a számviteli esettanulmányok, a számvitel szabályozása, a könyvvizsgálat rendszere, a költségvetési szervek és költségvetési támogatások ellenőrzése, a hitelintézetek ellenőrzése, a könyvvizsgálat számítógépes támogatása, a

vállalatirányítás és számvitel, az ellenőrzési esettanulmányok szakterületein szerezhető speciális ismeret.

A képző intézmény által ajánlott specializáció kreditaránya 25-45 kredit.

9.2. A 4.2. és 4.3. pontban megadott oklevéllel rendelkezők esetén a mesterképzési képzési ciklusba való belépés minimális feltételei

A mesterképzésbe való belépéshez szükséges minimális kreditek száma 60 kredit az alábbi területekről:

- módszertani ismeretek (matematika, statisztika, informatika) területéről 15 kredit;
- közgazdasági alapismeretek (mikro- és makroökonómia, pénzügytan, nemzetközi gazdaságtan, környezetgazdaságtan, gazdaságelmélet, gazdaságstatisztika, közgazdaság-elmélet-történet, gazdaságmodellezés, gazdaságpolitika, ágazati és funkcionális gazdaságtan, közösségi gazdaságtan, világ- és Európa-gazdaságtan, közpolitikai ismeretek) területéről 10 kredit;
- üzleti ismeretek (emberierőforrás-gazdálkodás, gazdasági jog, marketing, vezetés és szervezés, értékteremtő folyamatok menedzsmentje, döntéselmélet és módszertan, üzleti etika, stratégiai tervezés, üzleti kommunikáció) területéről 10 kredit;
- társadalomtudományi ismeretek (Európai Unió, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, filozófia) területéről 10 kredit;
- szakmai ismeretek (vállalati gazdaságtan, pénzügy, pénzügyi számítások és pénzügyi piacok, vezetői számvitel, pénzügyi számvitel, éves beszámoló összeállítása és elemzése, hitelintézeti és költségvetési számvitel, konszolidált beszámoló, számviteli informatika, vállalati pénzügyek, adózási ismeretek, vállalatértékelés, pénzügyi jog) területéről 15 kredit.

A mesterképzésbe való felvétel feltétele, hogy a hallgató a korábbi tanulmányai alapján a felsorolt területeken legalább 30 kredittel rendelkezzen. A mesterképzésben a hiányzó krediteket a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint kell megszerezni.

A szak mintatanterve – magyar

SZÁMVITEL MESTERKÉPZÉSI SZAK – MINTATANTERV										
Félév	Tárgy-kód	A tantárgy neve	Kreditpont	Levelező óraszám	Levelező elmélet	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali elmélet	Nappali gyakorlat	Számonkérés jellege
1	KM0057	Haladó pénzügyi számvitel	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
1	KM0058	Haladó vezetői számvitel	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
1	KM0001	Kutatásmódszertan	5	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
1	KM0029	Kvantitatív döntési módszerek	5	15	10	5	3	2	1	félévközi jegy
1	KM0028	Matematikai–statisztikai módszerek és elemzések	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
1	KM0147	Duális tárgy 1.*	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
		Összesen:	23	80	45	35	16	9	7	
2	KM0061	A könyvvizsgálat rendszere	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
2	KM0062	A pénzügyi instrumentumok számvitele	5	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KM0034	Haladó vállalati pénzügyek	5	20	5	15	4	1	3	vizsga
2	KM0063	Konzolidált beszámoló összeállítása és elemzése	4	15	0	15	3	0	3	félévközi jegy
2	KM0064	Nemzetközi számvitel alapjai	4	15	15	0	3	3	0	vizsga
2	KM0148	Duális tárgy 2.*	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
		Összesen:	23	85	35	50	17	7		
3	KM0068	A vállalkozások adózása és költségvetési kapcsolatok ellenőrzése	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
3	KM0041	Pénzügyi elemzés	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3	KM0067	Társasági jog	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
3	KM0149	Duális tárgy 3.*	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
		Összesen:	13	50	25	25	10	5	5	
4	KM0072	A számvitel és könyvvizsgálat számítógépes támogatása	4	15	0	15	3	0	3	vizsga
4	KM0150	Duális tárgy 4.*	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
		Összesen:	4	15	0	15	3	0	3	
		ÖSSZESEN:	63	230	105	125	46	21	15	
Ellenőrzés és könyvvizsgálat specializáció										
1	KM0076	Államháztartástan	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
1		Választható tárgy I. (Közigazgatástan)	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KM0077	Diplomamunka 1.	1	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	7	20	10	10	4	2	2	
2		Választható tárgy II. (Önkormányzati gazdálkodás)	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
2	KM0079	Diplomamunka 2.	4	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	7	10	0	10	2	0	2	
3	KM0081	Államháztartási számvitel	5	20	5	15	4	1	3	félévközi jegy
3	KM0083	Közpénzügyi ellenőrzés	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3	KM0043	Projekt menedzselése	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3	KM0082	Diplomamunka 3.	2	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	17	60	25	35	12	5	7	
4	KM0084	Állami pénz- és vagyongazdálkodás	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
4	KM0086	Költségvetési ellenőrzési esettanulmányok	4	20	0	20	4	0	4	félévközi jegy
4	KM0087	Költségvetési szervek belső ellenőrzése	5	20	5	15	4	1	3	vizsga
4	KM0088	Közpénzügyi kockázatmenedzsment	3	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
4	KM0085	Diplomamunka 4.	9	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	26	70	20	50	14	4	10	
		ÖSSZESEN:	57	160	55	105	32	11	21	

		MINDÖSSZESEN:	120	390	160	230	78	32	36	
Vezetői számvitel specializáció										
1		<i>Választható tárgy I.</i>	4	15	0	15	3	0	3	félévközi jegy
1	KM0059	Diplomamunka 1.	3	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	7	15	0	15	3	0	3	
2	KM0065	Szervezeti magatartás és vezetés	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
2	KM0066	Diplomamunka 2.	2	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	7	15	10	5	3	2	1	
3	KM0042	Alkalmazott vállalatértékelés	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
3	KM0070	Haladó IFRS	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
3		<i>Választható tárgy II.</i>	4	15	0	15	3	0	3	félévközi jegy
3	KM0069	Diplomamunka 3.	5	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	17	45	10	35	9	2	7	
4	KM0074	Ellenőrzési esettanulmányok	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
4	KM0075	Nemzetközi adózás	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
4	KM0049	Pénzügyi kockázatok kezelése	4	15	0	15	3	0	3	félévközi jegy
4	KM0050	Pénzügyi kontrolling	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
4	KM0051	Vállalkozásfinanszírozás és pénzügyi szolgáltatások	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
4	KM0073	Diplomamunka 4.	5	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	26	80	30	50	16	6	10	
		ÖSSZESEN:	57	155	50	105	31	10	21	
		MINDÖSSZESEN:	120	385	155	230	77	31	36	

A szak mintatanterve – angol

Accountancy – Study Plan										
semester	subject code	subject name	credit	part time	theoretical lesson	practical lesson	full time	theoretical lesson	practical lesson	requirement
1	KM9947	Advanced Finance Accounting	4	15	10	5	3	2	1	exam
1	KM9946	Advanced Managerial Accounting	4	15	10	5	3	2	1	exam
1	KM9999	Research Methodology	5	15	5	10	3	1	2	grade upon work
1	KM9973	Quantitative Decision Methods	5	15	10	5	3	2	1	grade upon work
1	KM9974	Mathematical and Statistical Methods and Analyses	5	20	10	10	4	2	2	exam
		Total:	23	80	45	35	16	9	7	
2	KM9944	The System of Audits	5	20	10	10	4	2	2	exam
2	KM9943	Accounting of Financial Instruments	5	15	5	10	3	1	2	grade upon work
2	KM9968	Advanced Corporate Finances	5	20	5	15	4	1	3	exam
2	KM9942	Compiling and Analyzing the Consolidated Reports	4	15	0	15	3	0	3	grade upon work
2	KM9941	Basics of International Accounting	4	15	15	0	3	3	0	exam
		Total:	23	85	35	50	17	7	10	
3	KM9937	Taxation of Businesses and the Analysis of Budget Relations	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
3	KM9963	Financial Analysis	5	20	10	10	4	2	2	exam
3	KM9938	Corporate Law	4	15	10	5	3	2	1	exam
		Total:	13	50	25	25	10	5	5	
4	KM9934	Computer Support for Accounting and Auditing	4	15	0	15	3	0	3	exam
		Total:	4	15	0	15	3	0	3	
		TOTAL:	63	230	105	125	46	21	25	
Inspection and Audit Specialisation										
1	KM9930	Public Finance	3	10	10	0	2	2	0	exam
1		<i>Elective Course in a Foreign Language I.</i>	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
1	KM9929	Thesis 1.	1	0	0	0	0	0	0	grade upon work
		Total:	7	20	10	10	4	2	2	
2		<i>Elective Course in a Foreign Language II.</i>	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
2	KM9927	Thesis 2.	4	0	0	0	0	0	0	grade upon work
		Total:	7	10	0	10	2	0	2	
3	KM9925	Public Accounting	5	20	5	15	4	1	3	grade upon work
3	KM9923	Public Financial Control	5	20	10	10	4	2	2	exam
3	KM9961	Project Management	5	20	10	10	4	2	2	exam
3	KM9924	Thesis 3.	2	0	0	0	0	0	0	grade upon work
		Total:	17	60	25	35	12	5	7	
4	KM9922	Public Finance and Welth Management	5	20	10	10	4	2	2	exam
4	KM9920	Budgetary Control Case Studies	4	20	0	20	4	0	4	grade upon work
4	KM9919	Internal Control of Budgetary Bodies	5	20	5	15	4	1	3	exam
4	KM9918	Public Financial Risk Management	3	10	5	5	2	1	1	grade upon work
4	KM9921	Thesis 4.	9	0	0	0	0	0	0	grade upon work
		Total:	26	70	20	50	14	4	10	
		TOTAL:	57	160	55	105	32	11	21	
		IN TOTAL:	120	390	160	230	78	32	46	

Management Accounting Specialisation										
1		<i>Elective Course in a Foreign Language I.</i>	4	15	0	15	3	0	3	grade upon work
1	KM9945	Thesis 1.	3	0	0	0	0	0	0	grade upon work
		Total:	7	15	0	15	3	0	3	
2	KM9940	Organisational Behaviour and Management	5	15	10	5	3	2	1	exam
2	KM9939	Thesis 2.	2	0	0	0	0	0	0	grade upon work
		Total:	7	15	10	5	3	2	1	
3	KM9962	Applied Company Evaluation	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
3	KM9935	Advanced IFRS	4	15	5	10	3	1	2	exam
3		<i>Elective Course in a Foreign Language II.</i>	4	15	0	15	3	0	3	grade upon work
3	KM9936	Thesis 3.	5	0	0	0	0	0	0	grade upon work
		Total:	17	45	10	35	9	2	7	
4	KM9932	Audit Case Studies	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
4	KM9931	International Taxation	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
4	KM9955	Financial Risk Management	4	15	0	15	3	0	3	grade upon work
4	KM9954	Financial Controlling	5	20	10	10	4	2	2	exam
4	KM9953	Corporate Finance and Financial Services	4	15	10	5	3	2	1	exam
4	KM9933	Thesis 4.	5	0	0	0	0	0	0	grade upon work
		Total:	26	80	30	50	16	6	10	
		TOTAL:	57	155	50	105	31	10	21	
		IN TOTAL:	120	385	155	230	77	31	46	



SZAKFELELŐS

Dr. Bednárík Éva
egyetemi docens

bednarik.eva@uni-sopron.hu
+36 99 518-470

1. **A mesterképzési szak megnevezése:**
 - magyar nyelven: termékmenedzsment és -marketing mesterképzési szak
 - angol nyelven: Product Management and Marketing master programme
2. **A mesterképzési szakon szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése**
 - magyar nyelven: okleveles közgazdász termékmenedzsment és -marketing szakon
 - angol nyelven: Economist in Product Management and Marketing
3. **A mesterképzési szak besorolása:**
 - a. **képzési terület szerinti besorolása:** gazdaságtudományok képzési terület
 - b. **a végzettségi szint besorolása:**
 - mesterfokozat (magister, master of science, rövidítve: MSc)
 - ISCED 2011 szerint: 7
 - az európai keretrendszer szerint: 7
 - a magyar képesítési keretrendszer szerint: 7
 - c. **a szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása ISCED-F 2013 szerint:** 342/0414
 - d. **orientáció szerinti besorolása:** kiegyensúlyozott (40-60 százalék)
4. **A képzési idő félévekben:** 2 félév
5. **A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 60 kredit
6. **A képzés célja és a szakmai kompetenciák, tanulási eredmények:**
 - a. **A képzés célja:**
7. A képzés célja vezető szakemberek képzése, akik nemzetközi összehasonlításban is versenyképes, korszerű és magas színvonalú elsajátított elméleti és módszertani ismeretanyag birtokában képesek kis- és középvállalkozások, vagy nagyvállalatok és egyéb gazdálkodó szervezetek termékportfóliójának kezelésére, a termékmenedzsment és -marketing elemzések elvégzésére, eredmények értékelésére és komplex vezetési feladatainak megoldására. A termékmenedzsment és -marketing képzés célja, hogy egy vállalkozás keretein belül egy termék, termékcsoport, vagy termékcsalád fejlesztését és marketingjét az egész termék életcikluson keresztül, a bevezetéstől egészen a termék kivezetésig menedzselni képes vezetőket képezzen. A képzést elvégzett szakemberek képesek a hazai és a nemzetközi gazdasági élet különböző területein közép- és felsővezetői feladatok ellátására. A képzés keretében megszerzett tudás birtokában a vezetők képesek lesznek a problémafelismerés, -megfogalmazás és -megoldás, az információgyűjtés és -feldolgozás korszerű eszközeinek alkalmazására a termék-politikai kérdéskörökben, értik és alkalmazzák a szervezetek működése során felmerülő termékmenedzsmenttel összefüggő marketing-problémák és új jelenségek megoldási módozatait, illetve a kritikus feldolgozására, kreatív problémamegoldásra irányuló módszereket. A szakon végzettek felkészültek tanulmányaik doktori képzésben történő folytatására.

8. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák:

A Termékmenedzsment és –marketing szakon végzett

a) tudása:

- Ismeri a vállalkozás, gazdálkodó szervezet és termékpolitikai folyamatainak tervezési és vezetési szabályait, szakmai és etikai normáit. Birtokában van a problémafelismerés, -megfogalmazás és -megoldás, az információgyűjtés és -feldolgozás korszerű, elméletileg is igényes modellezési módszereinek, ismeri azok korlátait is
- Ismeri a vállalkozások aktuális pozíciójának szakmailag megalapozott elemzéseken nyugvó értékelési módszereit a belső adottságok és külső környezeti sajátosságok figyelembevételével.
- Ismeri a termékportfólió kezeléséhez szükséges módszerek és erőforrások működését.
- Széleskörű terméktervezési és marketing ismeretekkel rendelkezik (ide értve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is).
- Jól ismeri marketing szakterülete szókincsét és az írott és beszélt nyelvi kommunikáció sajátosságait: legfontosabb formáit, módszereit, és technikáit
- Ismeri az értékalkotó marketingfolyamatok és az innováció kapcsolatát.
- Jól ismeri a vevőorientáció érvényesítésének szervezeti formáit és folyamatait. Ismeri és érti a fogyasztói választást magyarázó elméleteket, a fogyasztás társadalmi szerepét.
- Ismeri és használja a marketingkutató kvantitatív és kvalitatív elemzési, és szoftvertámogatású többváltozós módszereit, valamint a vállalati adatbázisok kezelését, elemzését a termékmenedzsment felhasználás céljából.
- Ismeri a termék életciklus menedzsment alapjait, a termékek márkázása és pozicionálása területén ismeretekkel rendelkezik

b) képességei:

- Képes a termék életciklus menedzsment feladatainak ellátására a bevezetéstől a kivezetésig, a termék márkázási, pozicionálási, kommunikációs feladatainak ellátására, az ügyfél visszajelzések gyűjtésére és a versenykörnyezet figyelésére, munkáját a fogyasztóközpontúság és a versenyszemlélet jellemzi.
- Képes új fejlesztési ötletek beazonosítására, termékkonceptiók alkotására, azok tesztelésére, az ügyféligények funkcionális igényekké történő átformálása, funkcionális termék igények (product requirements) meghatározása, priorizálása, fejlesztési igények elfogadási kritériumainak meghatározása
- Képes a csapatmunkában való részvételre, az igények kommunikációjára a fejlesztő szervezet felé, megvalósíthatósági terv készítésére
- Önálló új következtetéseket, eredeti gondolatokat és megoldási módokat fogalmaz meg, képes az igényes elemzési, modellezési módszerek alkalmazására, komplex problémák megoldására irányuló stratégiák kialakítására, döntések meghozatalára, változó hazai és nemzetközi környezetben, illetve szervezeti kultúrában is.
- Képes vezetői testületek számára önálló elemzések és előterjesztések készítésére.
- A munkaköri feladatok ellátásán túl a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően képes vállalkozást vezetni, összetett gazdálkodási folyamatokat tervezni, irányítani, az erőforrásokkal gazdálkodni.
- Magas szinten használja a marketing szakterület ismeretközvetítési technikáit, és dolgozza fel a magyar és idegen nyelvű publikációs forrásait.

c) attitűdje:

- Kritikusan viszonyul saját, illetve a beosztottak munkájához és magatartásához, innovatív és proaktív magatartást tanúsít a gazdasági problémák kezelésében. Nyitott és befogadó a gazdaságtudomány és gyakorlat új eredményei iránt.
- Kulturált, etikus és tárgyilagos értelmiségi hozzáállás jellemzi a személyekhez, illetve a társadalmi problémákhoz való viszonyulása során, munkájában figyel a szélesebb körű társadalmi, ágazati, regionális, nemzeti és európai értékre (ideértve a társadalmi, szociális

és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is). Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, erre munkatársait és beosztottait is ösztönzi, segíti, támogatja.

- Vállalja azokat az átfogó és speciális viszonyokat, azt a szakmai identitást, amelyek marketing szakterülete sajátos karakterét, személyes és közösségi szerepét alkotják.
- Hitelesen közvetíti szakmája összefoglaló és részletezett problémaköreit.
- Új, komplex megközelítést kívánó, stratégiai döntési helyzetekben, illetve nem várt élethelyzetekben is törekszik a jogszabályok és etikai normák teljeskörű figyelembevételével dönteni.
- Kezdeményező szerepet vállal szakmájának a közösség szolgálatába állítására. Fejlett marketing szakmai identitással, hivatástudattal rendelkezik, amelyet a szakmai és szélesebb társadalmi közösség felé is vállal.

d) autonómiája és felelőssége:

- Szervezetpolitikai, stratégiai, irányítási szempontból jelentős területeken is önállóan választja ki és alkalmazza a releváns problémamegoldási módszereket, önállóan lát el gazdasági elemző, döntés-előkészítő, tanácsadói feladatokat.
- Önállóan létesít, szervez és irányít kis-, közepes-, vagy nagyobb méretű vállalkozást, vagy szervezetet, szervezeti egységet is.
- Felelősséget vállal saját munkájáért, az általa irányított szervezetért, vállalkozásáért, az alkalmazottakért.
- Önállóan azonosítja, tervezi és szervezi saját és beosztottjai szakmai és általános fejlődését, azokért felelősséget vállal és visel.
- Elemzi és értékeli a vállalkozás működésének tapasztalatait, kezeli annak a felelősségét, hogy az elemzések és gyakorlati eljárások során kapott eredmények a választott módszertől is függenek.
- Kialakított marketing szakmai véleményét előre ismert döntési helyzetekben önállóan képviseli. Új, komplex döntési helyzetekben is felelősséget vállal azok környezeti és társadalmi hatásaiért.
- Bekapcsolódik kutatási és fejlesztési projektekbe, a projektcsoporthoz a cél elérése érdekében autonóm módon, a csoport többi tagjával együttműködve mozgósítja elméleti és gyakorlati tudását, képességeit.
- Társadalmi és közéleti ügyekben kezdeményező, felelős magatartást tanúsít a munkatársak, beosztottak vonatkozásában.
- Felelősséget vállal munkájáért, a munkatársakkal és partnereivel kialakított kapcsolataiért.

9. A mesterképzési szak szakmai jellemzői, a szakképzettséghez vezető szakterületek és azok kreditaránya, amelyből a szak felépül:

- a) általános gazdaságtudományi, társadalomtudományi és módszertani ismeretek** (kutatásmódszertan, jogi és szellemi tulajdon-védelmi ismeretek, általános fenntarthatósági ismeretek): **10-25 kredit**
- b) termékmenedzsment- és -marketing szakmai ismeretek** (termékportfólió menedzsment, design menedzsment, márkamenedzsment, termékpolitikai ismeretek, marketingkutatás, integrált marketingkommunikációs ismeretek): **20-35 kredit**
- c) A szakdolgozat vagy diplomamunka elkészítéséhez rendelt kreditek száma: 3 kredit**

10. A szakmai gyakorlat és a gyakorlati képzés követelményei:

11. A képzést megkülönböztető speciális jegyek:

12. Idegen nyelven folyó tanulmányok esetében az elérendő idegennyelvtudás szintje:

A szak mintatanterve

TERMÉKMENEDZSMENT ÉS -MARKETING MESTERKÉPZÉSI SZAK - MINTATANTERV

Félév	Tágykód	Tárgynév	Kredit	Levelező óraszám	Levelező előadás	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali előadás	Nappali gyakorlat	Számonkérés típusa
1	KM0001	Kutatásmódszertan	5	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
1	KM0183	Termékportfólió marketing	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
1	KM0184	Design menedzsment	5	15	5	10	3	2	1	félévközi jegy
		KV tárgy:								
1	KM0185	<i>Marketingpszichológia</i>	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
1	KM0186	<i>Digitális marketing</i>	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
1	KB0054	<i>Innovációmenedzsment</i>	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
1	KM0188	Piaci és terméktesztek	5	20	10	10	4	2	2	félévközi jegy
1	KM0189	Fenntarthatóság és marketing	5	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
		1. félév összesen	30	100	45	55	20	10	10	2v, 4f
2	KM0182	Diplomamunka	3	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
2	KM0190	Márkamenedzsment	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
2	KM0191	Termékélmény	4	20	10	10	4	2	2	vizsga
2	KM0192	Digitális termékmenedzsment	5	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2		SZV tárgy (idegen nyelven)	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KM0193	Integrált marketingkommunikáció	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
2	KM0194	Szellemi tulajdonvédelem	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
		2. félév összesen	30	100	45	55	20	9	11	3v, 4f
		MINDÖSSZESEN	60	200	90	110	40	19	21	5v, 8f



SZAKFELELŐS

Dr. habil. Szabó Zoltán
egyetemi docens

szabo.zoltan@uni-sopron.hu
+36 99 518-492

- 1. A mesterképzési szak megnevezése:** turizmus-menedzsment (Tourism Management)
- 2. A mesterképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése**
 - végzettségi szint: mester-(magister, master; rövidítve: MSc)fokozat;
 - szakképzettség: okleveles közgazdász turizmus-menedzsment szakon;
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Tourism Management.
- 3. Képzési terület:** gazdaságtudományok
- 4. A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok**
 - 4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehető figyelembe:** a turizmus–vendéglátás alapképzési szak.
 - 4.2. A 9.2. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető:** a gazdálkodási és menedzsment, az emberi erőforrások, a kereskedelem és marketing, a nemzetközi gazdálkodás, a pénzügy és számvitel, az üzleti szakoktató, az alkalmazott közgazdaságtan, a gazdaság- és pénzügy- matematikai elemzés, valamint a közszolgálati alapképzési szak.
 - 4.3. A 9.2. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá:** azok az alapképzési és mesterképzési szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad.
- 5. A képzési idő félévekben:** 4 félév
- 6. A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit
 - A szak orientációja: kiegyensúlyozott (40-60 százalék).
 - A diplomamunka készítéséhez rendelt kreditérték: 15 kredit.
 - A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 6 kredit.
- 7. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:** 812/1015
- 8. A mesterképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák**

A mesterképzési szak célja turizmus menedzser szakemberek képzése a turizmusipar munkaerőpiacára, akik szakmai kompetenciák és ismeretek birtokában képesek a turizmust közvetlenül, illetve közvetve szolgáló munkaterületeken a tervezést, a döntéselőkészítést és az irányítást szolgáló feladatok önálló ellátására, az érintett gazdasági területek, illetve a szervezetek működésének rendszerszintű elemzésére, a kínálat kialakításával, a szervezetfejlesztéssel kapcsolatos koncepciók, tervek és tanulmányok elkészítésére, fejlesztési projektek megvalósítására, illetve a vállalkozások és intézmények vezetésére. A végzettek többek között önkormányzatokban, minisztériumokban, azok háttérintézményeiben, szakigazgatási hivatalokban, turisztikai desztinációs menedzsment szervezetekben, a turizmusmarketinggel foglalkozó vállalatoknál és nonprofit szervezetekben kerülhetnek foglalkoztatásra. Felkészültek tanulmányaik doktori képzésben történő folytatására.

8.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

8.1.1. Turizmus-menedzsment szakon a közgazdász

a) tudása

- Elsajátította a gazdaságtudomány, illetve a gazdaság mikro és makro szerveződési szintjeinek fogalmait, elméleteit, folyamatait és jellemzőit, ismeri a meghatározó gazdasági tényeket.
- Érti a gazdálkodó szervezetek struktúráját, működését és hazai, illetve nemzeti határokon túlnyúló kapcsolatrendszerét, információs és motivációs tényezőit, különös tekintettel az intézményi környezetre.
- Ismeri az európai integrációs folyamatot és az Európai Uniónak a tevékenységéhez kapcsolódó szakpolitikáit.
- Birtokában van a problémafelismerés, -megfogalmazás és -megoldás, az információgyűjtés és -feldolgozás korszerű, elméletileg is igényes matematikai–statisztikai, ökonometriai, modellezési módszereinek, ismeri azok korlátait is.
- Ismeri a vállalkozás, gazdálkodó szervezet és projekt tervezési és vezetési szabályait, szakmai és etikai normáit.
- Ismeri a turizmus komplex rendszerére, valamint a hozzá kapcsolódó tevékenységi területekre (szállásadás, vendéglátás, utazásszervezés, rendezvényszervezés) vonatkozó magas szintű, kiterjedt elméleti alapokat.
- A turisztikai szervezetek különféle típusainak menedzsment-sajátosságaira vonatkozó ismeretek birtokában van, beleértve a stratégiai tervezés megalapozásához szükséges tényezőket is.
- Komplex turisztikai és vendéglátó-ipari fejlesztési projektek előkészítésére és megvalósítására vonatkozó ismeretek birtokában van, megvan működő vállalkozások és intézmények magasabb vezetői pozícióinak betöltéséhez szükséges szaktudása.
- Képes a turizmushoz kapcsolódó egyes tudományterületek (környezet-, regionális, egészség- és élelméstudomány) releváns fogalmait, elméleteit és kutatási eredményeit, illetve ezek felhasználása az ágazat működésének és összefüggéseinek mélyebb megismerésére.
- Átfogó ismeretekkel rendelkezik a turizmus és a társadalom más alrendszerei közötti legfontosabb összefüggésekről.

b) képességei

- Önálló új következtetéseket, eredeti gondolatokat és megoldási módokat fogalmaz meg, képes az igényes elemzési, modellezési módszerek alkalmazására, komplex problémák megoldására irányuló stratégiák kialakítására, döntések meghozatalára, változó hazai és nemzetközi környezetben, illetve szervezeti kultúrában is.
- A gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően közepes és nagyméretű vállalkozást, komplex szervezeti egységet vezet, gazdálkodó szervezetben átfogó gazdasági funkciót lát el, összetett gazdálkodási folyamatokat tervez, irányít, az erőforrásokkal gazdálkodik.
- Nemzetközi, multikulturális környezetben is képes hatékony munkavégzésre.
- Alkalmas a turizmus szereplőivel kapcsolatos különféle üzleti információk gyűjtésére, elemzésére és feldolgozására vonatkozó magas szintű ismeretek és elméleti téren igényes módszerek, illetve ezek felhasználási lehetőségei az üzleti modellezés, a stratégiai és operatív tervezés, valamint a döntéshozatal során.
- Igényes matematikai–statisztikai, ökonometriai és modellezési módszerek alkalmazásával képes a turizmusra és a kapcsolódó szakterületekre vonatkozó adatok, valamint magyar és idegen nyelvű szakirodalmi források gyűjtésére, rendszerezésére és elemzésére.
- Képes a turizmus és a vendéglátás különféle területein jelentkező problémák kezelési és megoldási módszereinek kreatív alkalmazására, ezek multidiszciplináris kontextusban történő továbbfejlesztésére.

- Képes nagyméretű és összetett turisztikai fejlesztési projektekből való részvételre, ezek vezetésére.
- Magas szintű írásos és szóbeli kommunikációra képes munkahelyi környezetben, szakmai és tudományos fórumokon, az anyanyelven és két, magabiztosan használt idegen nyelven.
- Képes szakmai összefoglalók, elemzések, pályázati anyagok és részletes tanulmányok készítésére és prezentálására az infokommunikációs eszközrendszer naprakész módszereinek használatával.

c) attitűdje

- Kritikusan viszonyul saját, illetve a beosztottak munkájához és magatartásához, innovatív és proaktív magatartást tanúsít a gazdasági problémák kezelésében.
- Nyitott és befogadó a gazdaságtudomány és gyakorlat új eredményei iránt.
- Kulturált, etikus és tárgyilagos értelmiségi hozzáállás jellemzi a személyekhez, illetve a társadalmi problémákhoz való viszonyulása során, munkájában figyel a szélesebb körű társadalmi, ágazati, regionális, nemzeti és európai értékekre (ideértve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is).
- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, erre munkatársait és beosztottait is ösztönzi, segíti, támogatja.
- Vendéglégedettséget előtérbe helyező minőségi szemléletmód jellemzi.
- A turisztikai szakma értékeit és normáit vállalja, törekszik azok kritikai értelmezésére és továbbfejlesztésére.
- Nyitott a turizmus és vendéglátás területén, illetve környezetében jelentkező új tudományos és szakmai eredmények iránt, fogékony a gyakorlati tevékenység során való hasznosításukra.
- Konstruktív, együttműködő és kezdeményező a rendszeres és projektjellegű csoportmunkában, készséges a szervezetek közötti együttműködésben és közös fejlesztésekben.
- Elhivatott az élethosszig tartó tanulás révén az önfejlesztésre, az életpálya-építésre vonatkozó egyéni stratégia felépítésére, szervezésére és megvalósítására.

d) autonómiája és felelőssége

- Szervezetpolitikai, stratégiai, irányítási szempontból jelentős területeken is önállóan választja ki és alkalmazza a releváns problémamegoldási módszereket, önállóan lát el gazdasági elemző, döntés-előkészítő, tanácsadói feladatokat.
- Önállóan létesít, szervez és irányít nagyobb méretű vállalkozást, vagy nagyobb szervezetet, szervezeti egységet is.
- Felelősséget vállal saját munkájáért, az általa irányított szervezetért, vállalkozásáért, az alkalmazottakért.
- Önállóan azonosítja, tervezi és szervezi saját és beosztottai szakmai és általános fejlődését, azokért felelősséget vállal és visel.
- Szakmai munkában kimagasló igényességet is tükröz, az értelmiségi léthez kötődő általános műveltséget, beleértve gyarapításának forrásait és módszereit fontosnak tartja.
- A turizmus társadalmi, gazdasági, technológiai és jogi környezetében bekövetkező változások érdeklik, a szakmai döntések következményeinek felelős végig gondolása és figyelembevétele jellemzi.
- Fejlesztési dokumentumok, tanulmányok, kutatási jelentések, publikációk önálló készítése során felelősséget vállal azok tartalmáért és szaknyelvi korrektségéért.

9. A mesterképzés jellemzői

9.1. Szakmai jellemzők

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

- a turizmus-menedzsment szakmai ismeretek (gazdaságtani és módszertani alapismeretek; továbbá kvantitatív módszerek, gazdaságstatisztika és elemzés, döntéselemzés módszertana, stratégiai menedzsment, értékteremtő folyamatok menedzsmentje, gazdaságpolitika,

e-business, projektmenedzsment, integrált vállalatirányítási rendszerek, vállalati kommunikáció, vállalat finanszírozás, pénzügyi stratégiák, pénzügyi menedzsment, a turizmus rendszerének vezérlési technikái, a turizmus területi tervezése, turisztikai kutatások módszertana, szakmai jog és intézményrendszer, nonprofit szektor gazdálkodása, marketingkommunikáció, nemzetközi szállodamenedzsment) 50-70 kredit.

9.1.2. A választható specializációkat is figyelembe véve a turisztikai desztinációs menedzsment, a területfejlesztés és térségi menedzsment, a projektmenedzsment, a szabadidő-szociológia, az attrakció- és látogatómenedzsment, a kreativitásfejlesztés, a pénzügyek, az e-marketing, a desztinációs marketing, a minőségmenedzsment, a térségi turizmusban szerepet játszó köz- és magánszervezetek együttműködése, a turizmus és közlekedés szakterületeken szerezhető speciális ismeret.

A választható ismeretek kreditértéke 40-50 kredit.

9.2. A 4.2. és 4.3. pontban megadott oklevéllel rendelkezők esetén a mesterképzési képzési ciklusba való belépés minimális feltételei

A mesterképzésbe való belépéshez szükséges minimális kreditek száma 60 kredit az alábbi területekről:

- gazdaságtani és módszertani (mikroökonómia, makroökonómia, matematika, statisztika, informatika, vállalatgazdaságtan, számvitel, kontrolling, pénzügyek, emberierőforrás-menedzsment) és társadalomtudományi ismeretek területéről legalább 40 kredit;
- turizmus általános elmélete, turizmus gazdaságtana, turizmus földrajza, turizmus marketing, vendéglátó-szálloda területéről legalább 20 kredit.

A mesterképzésbe való felvétel feltétele, hogy a hallgató az alapképzési tanulmányai alapján a felsorolt területeken legalább 30 kredittel rendelkezzen. A mesterképzésben a hiányzó krediteket a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint kell megszerezni.

A szak mintatanterve – magyar

TURIZMUS-MENEDZSMENT MESTERKÉPZÉSI SZAK – MINTATANTERV										
Félév	Tárgykód	A tantárgy neve	Kreditpont	Levelező óraszám	Levelező elmélet	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali elmélet	Nappali gyakorlat	Számonkérés jellege
1	KM0124	A nonprofit szektor gazdaságtana	3	10	5	5	2	1	1	vizsga
1	KM0125	Az értékteremtő folyamatok menedzsmentje	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
1	KM0110	Gazdaságpolitika	3	15	15	0	3	3	0	vizsga
1	KM0127	Kulturális és kreatív turizmus	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
1	KM0001	Kutatásmódszertan	5	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
1	KM0128	Kvantitatív módszerek	5	15	10	5	3	2	1	félévközi jegy
1	KM0089	Üzleti gazdaságtan	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
1	KM0126	Diplomamunka 1.	2	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	30	95	50	45	19	10	9	
2	KM0129	Attrakció- és látogatómenedzsment, kreativitásfejlesztés	3	10	0	10	2	0	2	félévközi jegy
2	KM0131	E-business és e-marketing a turizmusban	3	15	5	10	3	1	2	vizsga
2	KM0132	Marketingkommunikáció	3	15	5	10	3	1	2	vizsga
2	KM0133	Szabadidőszociológia	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
2	KM0094	Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KM0095	Vállalati stratégia	5	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2		<i>Választható tárgy I.</i>	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KM0130	Diplomamunka 2.	5	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	30	95	35	60	19	7	12	
3	KM0136	Integrált vállalatirányítási rendszerek fejlesztése és menedzselése	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
3	KM0043	Projektek menedzselése	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3	KM0137	Regionális és lokális gazdaságfejlesztés	4	10	10	0	2	2	0	vizsga
3	KM0138	Területfejlesztés és együttműködések a térségi turizmusban	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3	KM0139	Turizmuspolitika és -intézményrendszer	4	15	10	5	3	2	1	félévközi jegy
3		<i>Választható tárgy II.</i>	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
3	KM0135	Diplomamunka 3.	3	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	30	95	55	40	19	11	8	
4	KM0141	Desztinációs menedzsment és marketing	4	20	10	10	4	2	2	vizsga
4	KM0143	Döntéselemzés és vezetői stratégiák	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
4	KM0144	Nemzetközi szállodamenedzsment	4	20	10	10	4	2	2	vizsga
4	KM0145	Pénzügyek a turizmusban	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
4	KM0146	Turisztikai térpályák és közlekedés	3	10	10	0	2	2	0	vizsga
4	KM0106	Vállalatfinanszírozás és pénzügyi szolgáltatások	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
4	KM0142	Diplomamunka 4.	5	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	30	100	55	45	20	11	9	
		MINDÖSSZESEN:	120	385	195	190	77	39	38	

A szak mintatanterve – angol

TOURISM MANAGEMENT – STUDY PLAN										
semester	subject code	subject name	credit	part time	theoretical lesson	practical lesson	full time	theoretical lesson	practical lesson	requirement
1	KM9887	Economics of the Non-profit Sector	3	10	5	5	2	1	1	exam
1	KM9886	Value Creation and Process Management	4	15	5	10	3	1	2	exam
1	KM9898	Economic Policy	3	15	15	0	3	3	0	exam
1	KM9884	Cultural and Creative Tourism	3	10	0	10	2	0	2	exam
1	KM9999	Research Methodology	5	15	5	10	3	1	2	grade upon work
1	KM9883	Quantitative Methods	5	15	10	5	3	2	1	grade upon work
1	KM9917	Business Economics	5	15	10	5	3	2	1	exam
1	KM9885	Thesis 1.	2	0	0	0	0	0	0	grade upon work
		Total:	30	95	50	45	19	10	9	
2	KM9882	Attraction and Visiting Management	3	10	0	10	2	0	2	grade upon work
2	KM9880	E-business and E-marketing in Tourism	3	15	5	10	3	1	2	exam
2	KM9879	Marketing Communication	3	15	5	10	3	1	2	exam
2	KM9878	Sociology of Leisure and Recreation	3	10	10	0	2	2	0	exam
2	KM9912	Business Communication and Negotiation Techniques	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
2	KM9911	Corporate Strategy	5	15	5	10	3	1	2	grade upon work
2		<i>Elective Course in a Foreign Language I.</i>	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
2	KM9881	Thesis 2.	5	0	0	0	0	0	0	grade upon work
		Total:	30	95	35	60	19	7	12	
3	KM9876	Business Information Systems	5	15	10	5	3	2	1	exam
3	KM9961	Project Management	5	20	10	10	4	2	2	exam
3	KM9875	Regional and Local Economic Development	4	10	10	0	2	2	0	exam
3	KM9874	Regional Development and Cooperations in Tourism Destinations	5	20	10	10	4	2	2	exam
3	KM9873	Tourism Politics and Institutional System	4	15	10	5	3	2	1	grade upon work
3		<i>Elective Course in a Foreign Language II.</i>	4	15	5	10	3	1	2	grade upon work
3	KM9877	Thesis 3.	3	0	0	0	0	0	0	grade upon work
		Total:	30	95	55	40	19	11	8	
4	KM9872	Destination Management and Marketing	4	20	10	10	4	2	2	exam
4	KM9870	Decision-Support Systems and Methods	4	15	5	10	3	1	2	exam
4	KM9869	International Hotel Management	4	20	10	10	4	2	2	exam
4	KM9868	Financial Matters in Tourism	5	20	10	10	4	2	2	exam
4	KM9867	Tourist Traffic & Map	3	10	10	0	2	2	0	exam
4	KM9902	Corporate Finance and Financial Services	5	15	10	5	3	2	1	exam
4	KM9871	Thesis 4.	5	0	0	0	0	0	0	grade upon work
		Total:	30	100	55	45	20	11	9	
		IN TOTAL:	120	385	195	190	77	39	38	



SZAKFELELŐS

Dr. habil. Koloszar László
egyetemi docens

koloszar.laszlo@uni-sopron.hu
+36 99 518-464

- 1. A mesterképzési szak megnevezése:** vállalkozásfejlesztés (Business Development)
- 2. A mesterképzési szakon szerorzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése**
 - végzettségi szint: mester-(magister, master; rövidítve: MSc)fokozat;
 - szakképzettség: okleveles közgazdász vállalkozásfejlesztés szakon;
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Enterprise Development and Entrepreneurship.
- 3. Képzési terület:** gazdaságtudományok
- 4. A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok**
 - 4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehető figyelembe:** a gazdálkodási és menedzsment, a nemzetközi gazdálkodás alapképzési szak.
 - 4.2. A 9.3. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető:** az alkalmazott közgazdaságtan, a gazdaság- és pénzügy-matematikai elemzés, a közszolgálati, a kereskedelem és marketing, az emberi erőforrások, a pénzügy és számvitel, a turizmus–vendéglátás, az üzleti szakoktató alapképzési szak.
 - 4.3. A 9.3. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá:** azok az alapképzési és mesterképzési szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad.
- 5. A képzési idő félévekben:** 4 félév
- 6. A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit
 - A szak orientációja: kiegyensúlyozott (40-60 százalék).
 - A diplomamunka készítéséhez rendelt kreditérték: 15 kredit.
 - A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 6 kredit.
- 7. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:** 345/0413
- 8. A mesterképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák**

A képzés célja vállalkozásfejlesztési szakemberek képzése, akik nemzetközi összehasonlításban is versenyképes, korszerű és magas színvonalú elsajátított elméleti és módszertani ismeretanyag birtokában képesek elsősorban kis- és középvállalkozások, vagy egyéb gazdálkodó szervezetek tevékenységének elemzésére és komplex fejlesztési feladatainak megoldására. A vállalkozásfejlesztési (innovációs) elméleti és módszertani üzleti ismereteik, a tudatosan fejlesztett vezetői készségek és képességek birtokában alkalmasak kis- és középvállalkozások alapítására, működtetési kérdéseinek megoldására, működtetésük érdekében tanácsadásra, valamint a hazai és a nemzetközi gazdasági élet különböző területein közép- és felsővezetői feladatok ellátására is. Felkészültek tanulmányaik doktori képzésben történő folytatására.

⁶ A képzés duális képzési formában is indul.

8.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

8.1.1. Vállalkozásfejlesztés szakon a közgazdász

a) tudása

- Elsajátította a gazdaságtudomány, illetve a gazdaság mikro és makro szerveződési szintjeinek fogalmait, elméleteit, folyamatait és jellemzőit, ismeri a meghatározó gazdasági tényeket.
- Érti a gazdálkodó szervezetek struktúráját, működését és hazai, illetve nemzeti határokon túlnyúló kapcsolatrendszerét, információs és motivációs tényezőit, különös tekintettel az intézményi környezetre.
- Ismeri az európai integrációs folyamatot és az Európai Uniónak a tevékenységéhez kapcsolódó szakpolitikáit.
- Birtokában van a problémafelismerés, -megfogalmazás és -megoldás, az információgyűjtés és -feldolgozás korszerű, elméletileg is igényes matematikai–statisztikai, ökonometriai, modellezési módszereinek, ismeri azok korlátait is.
- Ismeri a vállalkozás, gazdálkodó szervezet és projekt tervezési és vezetési szabályait, szakmai és etikai normáit.
- Ismeri és érti a vállalkozásfejlesztés alapvető és átfogó fogalmait, elméleteit, jellegzetességeit és összefüggéseit, tudományos problémafelvetéseit.
- Érti a vállalkozások struktúráját, működését és kapcsolatrendszerét, a vállalkozások viselkedését meghatározó környezeti tényezőket, a gazdasági döntések információs és motivációs tényezőit.
- Ismeri a vállalkozások aktuális pozíciójának szakmailag megalapozott elemzéseken nyugvó értékelési módszereit a belső adottságok és külső környezeti sajátosságok figyelembevételével.
- Ismeri a fejlesztés (változás) megvalósításához szükséges finanszírozási források értékelését és pénzügyi megtérülési elemzések módjait.
- Széleskörű vezetési és szervezési ismeretekkel rendelkezik.

b) képességei

- Önálló új következtetéseket, eredeti gondolatokat és megoldási módokat fogalmaz meg, képes az igényes elemzési, modellezési módszerek alkalmazására, komplex problémák megoldására irányuló stratégiák kialakítására, döntések meghozatalára, változó hazai és nemzetközi környezetben, illetve szervezeti kultúrában is.
- A gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően közepes és nagyméretű vállalkozást, komplex szervezeti egységet vezet, gazdálkodó szervezetben átfogó gazdasági funkciót lát el, összetett gazdálkodási folyamatokat tervez, irányít, az erőforrásokkal gazdálkodik.
- Nemzetközi, multikulturális környezetben is képes hatékony munkavégzésre.
- Képes a vállalati gazdálkodás összefüggésrendszerének és kölcsönhatásainak felismerésére, a jövőbeli jövedelmezőségre ható tényezők mindenkori jelentőségük szerinti értékelésére.
- A feltárt szakmai forrásokat, adatokat rendszerezi, kritikailag elemzi, az infokommunikációs technológiai eszközök segítségével is.
- Képes felismerni a vállalkozásfejlesztési nemzetközi trendekből, európai szakpolitikákból fakadó követelményeket és fejlesztési lehetőségeket.
- Saját elemzésen alapuló egyéni álláspontot alakít ki, azt képes bemutatni és azt vitában is képviselni.
- A munkaköri feladatok ellátásán túl a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően képes vállalkozást vezetni, összetett gazdálkodási folyamatokat tervezni, irányítani, az erőforrásokkal gazdálkodni.
- Képes nagyméretű és összetett projektben, csoportos problémamegoldásban részt venni, vezetőként a tevékenységet vezetni, szervezni, értékelni.

c) attitűdje

- Kritikusan viszonyul saját, illetve a beosztottak munkájához és magatartásához, innovatív és proaktív magatartást tanúsít a gazdasági problémák kezelésében.
- Nyitott és befogadó a gazdaságtudomány és gyakorlat új eredményei iránt.
- Kulturált, etikus és tárgyilagos értelmiségi hozzáállás jellemzi a személyekhez, illetve a társadalmi problémákhoz való viszonyulása során, munkájában figyel a szélesebb körű társadalmi, ágazati, regionális, nemzeti és európai értékekre (ideértve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is).
- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, erre munkatársait és beosztottait is ösztönzi, segíti, támogatja.
- Nyitott a vállalkozásfejlesztést érintő gazdasági, társadalmi változások iránt, társadalmi és szociális érzékenységgel rendelkezik.
- Munkája során határozott, konstruktív, együttműködő, kezdeményező.

d) autonómiája és felelőssége

- Szervezetpolitikai, stratégiai, irányítási szempontból jelentős területeken is önállóan választja ki és alkalmazza a releváns problémamegoldási módszereket, önállóan lát el gazdasági elemző, döntés-előkészítő, tanácsadói feladatokat.
- Önállóan létesít, szervez és irányít nagyobb méretű vállalkozást, vagy nagyobb szervezetet, szervezeti egységet is.
- Felelősséget vállal saját munkájáért, az általa irányított szervezetért, vállalkozásáért, az alkalmazottakért.
- Önállóan azonosítja, tervezi és szervezi saját és beosztottai szakmai és általános fejlődését, azokért felelősséget vállal és visel.
- Önállóan tervezi a vállalkozás működésének területeit, a stratégiák kialakítását, a szervezeti folyamatokat, a munkatársak együttműködését szervezeten belül és kívül egyaránt.
- Elemzi és értékeli a vállalkozás működésének tapasztalatait, kezeli annak a felelősségét, hogy az elemzések és gyakorlati eljárások során kapott eredmények a választott módszertől is függnek.
- Felelősséget vállal munkájáért, a munkatársakkal és partnereivel kialakított kapcsolataiért.

9. A mesterképzés jellemzői

9.1. Szakmai jellemzők

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

- gazdaságtani és társadalomtudományi ismeretek (vállalati stratégia, pénzügyi elemzés, vállalkozás-innováció, társadalmi és gazdasági előrejelzés, vállalkozások költségvetési kapcsolatai, kutatásmódszertan) 25-35 kredit;
- vállalkozásfejlesztési szakmai ismeretek (projektvezetés, innováció-módszertan, vállalatfinanszírozás és pénzügyi stratégiák, vállalati döntéstámogató rendszerek, vállalkozástan, üzleti kommunikáció, innováció- és vállalkozásfejlesztési politika, vállalkozás és globalizáció, piaci stratégiák) 35-45 kredit.

9.1.2. A választható specializációkat is figyelembe véve a vezetői gazdaságtan, a kontrolling, az üzleti tanácsadás, az értékelemzési módszertan szakterületein szerezhető speciális ismeret, amelynek kreditértéke 25-35 kredit.

9.2. A szakmai gyakorlatra vonatkozó követelmények

A szakmai gyakorlatot diplomamunkához kapcsolódóan a képzés tanterve határozza meg.

9.3. A 4.2. és 4.3. pontban megadott oklevéllel rendelkezők esetén a mesterképzési képzési ciklusba való belépés minimális feltételei

A mesterképzésbe való belépéshez szükséges minimális kreditek száma 30 kredit az alábbi területekről:

- módszertani ismeretek (matematika, statisztika) területéről 8 kredit;
- elméleti-gazdaságtani ismeretek (mikroökonómia, makroökonómia, pénzügytan) területéről 10 kredit;

- üzleti ismeretek (marketing, gazdasági jog, vállalatgazdaságtan, számvitel, vállalati pénzügy) területéről 12 kredit.

A szak mintatanterve

VÁLLALKOZÁSFEJLESZTÉS MESTERKÉPZÉSI SZAK – MINTATANTERV										
Félév	Tárgykód	A tantárgy neve	Kreditpont	Levelező óraszám	Levelező elmélet	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali elmélet	Nappali gyakorlat	Számonkérés jellege
1	KM0001	Kutatásmódszertan	5	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
1	KM0028	Matematikai–statisztikai módszerek és elemzések	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
1	KM0089	Üzleti gazdaságtan	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
1	KM0090	Termelés- és folyamatmenedzsment	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
1	KM0092	Vállalkozás és globalizáció	4	10	5	5	2	1	1	félévközi jegy
1	KM0093	Vezetői gazdaságtan	5	25	15	10	5	3	2	vizsga
1	KM0147	<i>Duális tárgy 1.*</i>	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
1	KM0091	Diplomamunka 1.	1	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	30	100	55	45	20	11	9	
2	KM0065	Szervezeti magatartás és vezetés	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
2	KM0094	Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KM0095	Vállalati stratégia	5	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KM0096	Marketing trendek	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
2	KM0097	Változtatás- és tudásmenedzsment	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
2	KM0148	<i>Duális tárgy 2.*</i>	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
2		<i>Választható tárgy I.</i>	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KM0098	Diplomamunka 2.	4	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	30	90	45	45	18	9	9	
3	KM0041	Pénzügyi elemzés	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3	KM0043	Projekt menedzselése	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3	KM0067	Társasági jog	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
3	KM0100	A szervezetfejlesztés gyakorlata	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
3	KM0102	Üzleti tanácsadás	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3	KM0149	<i>Duális tárgy 3.*</i>	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
3		<i>Választható tárgy II.</i>	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
3	KM0101	Diplomamunka 3.	3	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	30	105	50	55	21	10	11	
4	KM0104	Döntéstámogató rendszerek és módszerek	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
4	KM0105	Vezetői számvitel és pénzügyi kontrolling	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
4	KM0106	Vállalatfinanszírozás és pénzügyi szolgáltatások	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
4	KM0108	Szakszeminárium	4	20	5	15	4	1	3	félévközi jegy
4	KM0109	Vállalkozás innováció	5	15	10	5	3	2	1	félévközi jegy
4	KM0150	<i>Duális tárgy 4.*</i>	0	0	0	0	0	0	0	aláírás
4	KM0107	Diplomamunka 4.	7	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	30	85	40	45	17	8	9	
		MINDÖSSZESEN:	120	380	190	190	76	38	38	



SZAKFELELŐS

Dr. Bartók István
egyetemi docens

bartok.istvan@uni-sopron.hu
+36 99 518-468

- 1. A mesterképzési szak megnevezése:** vezetés és szervezés (Management and Leadership)
- 2. A mesterképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése**
 - végzettségi szint: mester-(magister, master; rövidítve: MSc)fokozat;
 - szakképzettség: okleveles közgazdász vezetés és szervezés szakon;
 - a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Management and Leadership.
- 3. Képzési terület:** gazdaságtudományok
- 4. A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok**
 - 4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehető figyelembe:** a gazdálkodási és menedzsment alapképzési szak.
 - 4.2. A 9.2. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető:** a kereskedelem és marketing, a gazdálkodási és menedzsment, a nemzetközi gazdálkodás, a pénzügy és számvitel, a turizmus–vendéglátás, az emberi erőforrások, az alkalmazott közgazdaságtan, a gazdaságelemzés, az üzleti szakoktató, a közszolgálati alapképzési szak.
 - 4.3. A 9.2. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá:** azok az alapképzési és mesterképzési szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad.
- 5. A képzési idő félévekben:** 4 félév
- 6. A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit
 - A szak orientációja: kiegyensúlyozott (40-60 százalék).
 - A diplomamunka készítéséhez rendelt kreditérték: 15 kredit.
 - A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 6 kredit.
- 7. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:** 345/0413
- 8. A mesterképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák**

A képzés célja a vállalkozások, valamint a közszféra szervezetei számára olyan közgazdászok képzése, akik megalapozott és integrált szakmai ismeretekkel rendelkeznek a menedzsment széles területén. Megszerzett tudásuk birtokában képesek elemezni, tervezni, irányítani a versenyszektor és a közszféra szervezeteinek munkafolyamatait. Képesek újonnan felmerülő problémákat felismerni, elemezni és megoldani, miközben az egyéni és szervezeti tanulás megismert formáit használják, valamint az innovációra és a kreatív gondolkodásra való képességeiket hasznosítják. Felkészültek tanulmányaik doktori képzésben történő folytatására.
- 8.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák**
 - 8.1.1. Vezetés és szervezés szakon a közgazdász**
 - a) tudása**
 - Elsajátította a gazdaságtudomány, illetve a gazdaság mikro és makro szerveződési szintjeinek fogalmait, elméleteit, folyamatait és jellemzőit, ismeri a meghatározó gazdasági tényeket.

- Érti a gazdálkodó szervezetek struktúráját, működését és hazai, illetve nemzeti határokon túlnyúló kapcsolatrendszerét, információs és motivációs tényezőit, különös tekintettel az intézményi környezetre.
- Ismeri az európai integrációs folyamatot és az Európai Uniónak a tevékenységéhez kapcsolódó szakpolitikáit.
- Birtokában van a problémafelismerés, -megfogalmazás és -megoldás, az információgyűjtés és -feldolgozás korszerű, elméletileg is igényes matematikai–statisztikai, ökonometriai, modellezési módszereinek, ismeri azok korlátait is.
- Ismeri a vállalkozás, gazdálkodó szervezet és projekt tervezési és vezetési szabályait, szakmai és etikai normáit.
- Ismeri a vezetés- és szervezéstudomány és gyakorlat korszerű irányzatait és eredményeit.
- Ismeri a korszerű informatikával és know-how-val támogatott vezetési és szervezési módszereket és azok gyakorlati alkalmazását.
- Érti a szervezetek működése során felmerülő problémák és új jelenségek megoldási módzatait, illetve a kritikus feldolgozására irányuló módszereket.
- Elsajátította a képzésnek megfelelő területeken az alapvető (funkcionális) gyakorlati módszereket és megoldásokat, valamint ezek hasznosításának lehetőségeit.

b) képességei

- Önálló új következtetéseket, eredeti gondolatokat és megoldási módokat fogalmaz meg, képes az igényes elemzési, modellezési módszerek alkalmazására, komplex problémák megoldására irányuló stratégiák kialakítására, döntések meghozatalára, változó hazai és nemzetközi környezetben, illetve szervezeti kultúrában is.
- A gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően közepes és nagyméretű vállalkozást, komplex szervezeti egységet vezet, gazdálkodó szervezetben átfogó gazdasági funkciót lát el, összetett gazdálkodási folyamatokat tervez, irányít, az erőforrásokkal gazdálkodik.
- Nemzetközi, multikulturális környezetben is képes hatékony munkavégzésre.
- Képes a vezetés-szervezés tudományágában a kutatások és azok eredményeinek kritikus értékelésére.
- Képes tudása, képességei és készségei folyamatos, egy életen át tartó fejlesztésére.

c) attitűdje

- Kritikusan viszonyul saját, illetve a beosztottak munkájához és magatartásához, innovatív és proaktív magatartást tanúsít a gazdasági problémák kezelésében.
- Nyitott és befogadó a gazdaságtudomány és gyakorlat új eredményei iránt.
- Kulturált, etikus és tárgyilagos értelmiségi hozzáállás jellemzi a személyekhez, illetve a társadalmi problémákhoz való viszonyulása során, munkájában figyel a szélesebb körű társadalmi, ágazati, regionális, nemzeti és európai értékekre (ideértve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is).
- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, erre munkatársait és beosztottait is ösztönzi, segíti, támogatja.
- Elkötelezett a szakmája iránt, ismeri és vállalja annak alapvető értékeit és normáit, törekszik azok kritikai értelmezésére és fejlesztésére.
- Szakmai munkája során a kíváncsiság, a tények és összefüggések megismerésének vágya hajtja.

d) autonómiája és felelőssége

- Szervezetpolitikai, stratégiai, irányítási szempontból jelentős területeken is önállóan választja ki és alkalmazza a releváns problémamegoldási módszereket, önállóan lát el gazdasági elemző, döntés-előkészítő, tanácsadói feladatokat.
- Önállóan létesít, szervez és irányít nagyobb méretű vállalkozást, vagy nagyobb szervezetet, szervezeti egységet is.
- Önállóan azonosítja, tervezi és szervezi saját és beosztottai szakmai és általános fejlődését, azokért felelősséget vállal és visel.

- Vizsgálja, vállalja és kezeli annak felelősségét, hogy az elemzések és gyakorlatibb eljárások során kapott eredmények a választott módszertől is függnék.
- Munkájára jellemző a szakmai kérdések megfogalmazásakor a gazdasági és gazdaságon kívüli következmények önálló és felelős végig gondolása és figyelembevétele.

9. A mesterképzés jellemzői

9.1. Szakmai jellemzők

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

- gazdaságtani és társadalomtudományi ismeretek (marketingmenedzsment ismeretek, pénzügyi ismeretek, matematikai-statisztika módszerek és elemzések, kvantitatív döntési módszerek, kutatási módszertan, vezetői üzleti gazdaságtan, gazdaságpolitika) 15-30 kredit;
- vezetés és szervezés szakmai ismeretek (szervezetelmélet, szervezeti magatartás és vezetés, stratégiai menedzsment, változás- és tudásmenedzsment, projektek menedzselése, termelés- és folyamatmenedzsment, integrált információs rendszerek irányítása, controlling) 20-30 kredit.

9.1.2. A választható specializációk, szakmai modulok képzésen belül kreditaránya 30-40 kredit.

9.2. A 4.2. és 4.3. pontban megadott oklevéllel rendelkezők esetén a mesterképzési képzési ciklusba való belépés minimális feltételei

A mesterképzésbe való belépéshez szükséges minimális kreditek száma 60 kredit az alábbi területekről:

- módszertani ismeretek (matematika, statisztika, informatika) területéről 15 kredit;
- közgazdasági ismeretek (mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, környezetgazdaságtan, gazdaságelmélet, gazdaságstatisztika, közgazdaság-elmélet-történet, gazdaságmodellezés, gazdaságpolitika, ágazati és funkcionális gazdaságtan, közösségi gazdaságtan) területéről 10 kredit;
- üzleti ismeretek (vállalati gazdaságtan, gazdasági jog, marketing, pénzügy, számvitel, döntéselmélet és módszertan, üzleti etika, üzleti kommunikáció, adózási ismeretek, vállalati pénzügyek) területéről 15 kredit;
- társadalomtudományi ismeretek (európai uniós ismeretek, közpolitikai ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, filozófia, pszichológia) területéről 10 kredit;
- szakmai ismeretek (értékteremtő folyamatok menedzsmentje, vezetés és szervezés, üzleti tervezés, vállalkozásmenedzsment, stratégiai tervezés, controlling, emberierőforrás-gazdálkodás, vezetői készségfejlesztés, információs rendszerek) területéről 10 kredit.

A mesterképzésbe való felvétel feltétele, hogy a hallgató a korábbi tanulmányai alapján a felsorolt területeken legalább 30 kredittel rendelkezzen. A mesterképzésben a hiányzó krediteket a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint kell megszerezni.

A szak mintatanterve

VEZETÉS ÉS SZERVEZÉS MESTERKÉPZÉSI SZAK – MINTATANTERV										
Félév	Tárgykód	A tantárgy neve	Kreditpont	Levelező óraszám	Levelező elmélet	Levelező gyakorlat	Nappali óraszám	Nappali elmélet	Nappali gyakorlat	Számonkérés jellege
1	KM0110	Gazdaságpolitika	5	15	15	0	3	3	0	vizsga
1	KM0001	Kutatásmódszertan	5	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
1	KM0028	Matematikai–statisztikai módszerek és elemzések	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
1	KM0090	Termelés- és folyamatmenedzsment	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
1	KM0089	Üzleti gazdaságtan	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
1		<i>Választható tárgy I.</i>	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
1	KM0111	Diplomamunka 1.	1	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	30	95	55	40	19	11	8	
2	KM0096	Marketing trendek	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
2	KM0114	Szervezetelmélet	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
2	KM0065	Szervezeti magatartás és vezetés	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
2	KM0094	Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KM0095	Vállalati stratégia	5	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
2	KM0097	Változtatás- és tudásmenedzsment	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
2	KM0113	Diplomamunka 2.	4	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	30	90	50	40	18	10		
3	KM0100	A szervezetfejlesztés gyakorlata	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
3	KM0116	Emberierőforrás-menedzsment rendszerek	4	15	10	5	3	2	1	vizsga
3	KM0043	Projektek menedzselése	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
3	KM0118	Vállalati információs rendszerek	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
3	KM0119	Vezetőikompetencia-fejlesztés	5	20	10	10	4	2	2	félévközi jegy
3		<i>Választható tárgy II.</i>	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
3	KM0115	Diplomamunka 3.	3	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	30	100	50	50	20	10	10	
4	KM0104	Döntéstámogató rendszerek és módszerek	4	15	5	10	3	1	2	vizsga
4	KM0121	Információs rendszerek fejlesztése és menedzselése	5	15	10	5	3	2	1	vizsga
4	KM0122	Számítógépes projektervezés	5	20	5	15	4	1	3	félévközi jegy
4	KM0105	Vezetői számvitel és pénzügyi kontrolling	5	20	10	10	4	2	2	vizsga
4		<i>Választható tárgy III.</i>	4	15	5	10	3	1	2	félévközi jegy
4	KM0120	Diplomamunka 4.	7	0	0	0	0	0	0	félévközi jegy
		Összesen:	30	85	35	50	17	7	10	
		MINDÖSSZESEN:	120	370	190	180	74	38	28	

Szakirányú továbbképzési szakok

AKTÍV ÉS ÖKOTURISZTIKAI REFERENS SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK



Bazoné dr. Bertalan Laura

egyetemi docens

bertalan.laura@uni-sopron.hu

+36 30 6789-179

- 1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:**
 - magyar nyelven: aktív és ökoturisztikai referens szakirányú továbbképzési szak
 - angol nyelven: active and ecotourism adviser postgraduate specialisation programme
- 2. A szakirányú továbbképzési szakon szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:**
 - magyar nyelven: aktív és ökoturisztikai referens
 - angol nyelven: active and ecotourism adviser
- 3. A szakirányú továbbképzési szak besorolása:**
 - 3.1 képzési terület szerinti besorolása:** gazdaságtudományok képzési terület
 - 3.2 a végzettségi szint besorolása:**
 - ISCED 2011 szerint: 6
 - az európai képesítési keretrendszer szerint: 6
 - a magyar képesítési keretrendszer szerint: 6
 - 3.3 a szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:** ISCED-F 2013 szerint: 1015
- 4. A képzési idő félévekben meghatározva: 2 félév**
- 5. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 60 kredit**
- 6. A képzés célja és a szakmai kompetenciák (tudás, képesség, attitűd, autonómia és felelősség):**
 - 6.1 A képzés célja:**

A szakirányú továbbképzés fő célja az aktív- és ökoturizmus területén járatos szakemberek képzése a turizmus szektor, ezen belül a természetben és a természetközeli helyeken tevékenykedő turisztikai érintettségű szolgáltatók munkaerő piacára, akik szakmai kompetenciák és ismeretek birtokában képesek az aktív, illetve ökoturizmust közvetlenül, illetve közvetve szolgáló munkaterületeken a tervezésben, a fenntarthatósági szempontokat is figyelembe vevő fejlesztésekben, a döntéselőkészítést és az irányítást szolgáló feladatok egy részében tevékenyen közreműködni. Az érintett gazdasági területek, illetve a szervezetek működésének rendszerszintű elemzésében, a kínálat- és marketingterv kialakításában, a tervek és tanulmányok elkészítésében, fejlesztési projektek megvalósításában képesek önállóan részt venni. Az aktív és ökoturizmus alapvetéseinek ismeretében képesek a vonatkozó kínálati elemek ismertetésére, kiajánlására.
 - 6.2 Szakmai kompetenciák:**
 - 6.2.1 Tudás:**

A szakon végzett

 - érti az aktív- és ökoturizmushoz kötődő turisztikai szervezetek struktúráját, működését és hazai, illetve esetlegesen a nemzeti határokon túlnyúló kapcsolatrendszerét, információs és motivációs tényezőit;
 - birtokában van a problémafelismerés, -megfogalmazás és -megoldás, az információgyűjtés és -feldolgozás korszerű módszereinek, ismeri azok korlátait is;
 - ismeri a turizmus komplex rendszerére, ezen belül az aktív- és ökoturizmus tevékenységi

- területeire vonatkozó elméleti alapokat;
- ismeri a fenntarthatósági szempontokat is magában foglaló felelős fejlesztés megalapozásához szükséges tényezőket;
- komplex, felelős turisztikai fejlesztési projektek előkészítésére és megvalósítására vonatkozó ismeretek birtokában van, ismeri a közösségi alapú társadalmi fejlesztés alapvetéseit, ismeri az aktuális hazai turizmusfejlesztési stratégiákat, folyamatokat;
- képes az aktív- és ökoturizmushoz kapcsolódó egyes tudományterületek és ismeretkörök (területfejlesztés, ökológia, marketing, humánökológia, digitalizációval kapcsolatos ismeretek) releváns fogalmai, elméletei és kutatási eredményei alapján saját feladatkörét ezek összefüggésében, átfogóan értelmezni és ellátni;
- ismeri az aktív- és ökoturizmushoz kötődő turisztikai termékeket, az ezekhez kötődő szervezetek tevékenységét, a vonatkozó fejlesztések lehetőségeit és korlátait, birtokában van a vonatkozó kínálati elemekkel kapcsolatos ismereteknek.

6.2.2 Képességek:

A szakon végzett

- önálló, új következtetéseket, eredeti gondolatokat és megoldási módokat fogalmaz meg, képes az igényes elemzési, modellezési módszerek alkalmazására, komplex problémák megoldására irányuló stratégiák kialakítására, döntéselőkészítésben való részvételre változó hazai és nemzetközi környezetben, illetve szervezeti kultúrában is;
- a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően kis, közepes és nagy méretű vállalkozásokban, turisztikai szervezetekben részterületek vezetését képes ellátni;
- alkalmas a turizmus szereplőivel kapcsolatos különféle üzleti információk gyűjtésére, elemzésére és feldolgozására vonatkozó magas szintű ismeretek és elméleti téren igényes módszerek gyakorlati megvalósítására, illetve ezek felhasználására az üzleti modellezés, a stratégiai és operatív tervezés, valamint a döntéshozatal során;
- képes az aktív és ökoturizmus különféle területein jelentkező problémák kezelési és megoldási módszereinek kreatív alkalmazására, ezek multidiszciplináris kontextusban történő továbbfejlesztésére;
- képes turisztikai fejlesztési projekteken való részvételre, ezek vezetésére a fenntarthatóság és a felelős turizmussal kapcsolatos szemlélet alapján;
- magas szintű írásos és szóbeli kommunikációra képes munkahelyi környezetben, szakmai és tudományos fórumokon;
- képes szakmai összefoglalók, elemzések, pályázati anyagok és részletes tanulmányok készítésére és prezentálására az infokommunikációs eszközrendszer naprakész módszereinek használatával.

6.2.3 Attitűd:

A szakon végzett

- kritikusan viszonyul saját, illetve a beosztottak munkájához és magatartásához, innovatív és proaktív magatartást tanúsít a felmerülő problémák kezelésében;
- nyitott a tudományterületén jelentkező újdonságok iránt, jó szervezőképességgel irányítja a rábízott folyamatokat;
- kulturált, etikus és tárgyilagos értelmiségi hozzáállás jellemzi a személyekhez, illetve a társadalmi problémákhoz való viszonyulása során, munkájában figyel a szélesebb körű társadalmi, ágazati, regionális, nemzeti és európai értékekre (ideértve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is);
- törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, erre munkatársait és beosztottjait is ösztönzi, segíti, támogatja;
- vendéglégedettséget előtérbe helyező minőségi szemléletmód jellemzi;
- a turisztikai szakma értékeit és normáit vállalja, törekszik azok kritikai értelmezésére és továbbfejlesztésére;
- nyitott a turizmus területén, illetve környezetében jelentkező új tudományos és szakmai eredmények iránt, fogékony a gyakorlati tevékenység során való hasznosításukra;

- konstruktív, együttműködő és kezdeményező a rendszeres és projektjellegű csoportmunkában, készséges a szervezetek közötti együttműködésben és közös fejlesztésekben;
- elhivatott az élethosszig tartó tanulás révén az önfejlesztésre, az életpálya-építésre vonatkozó egyéni stratégia felépítésére, szervezésére és megvalósítására;
- szakmai munkában kimagasló igényesség, az értelmiségi létehez kötődő általános műveltség jellemzi.

6.2.4 Autonómia és felelősség:

A szakon végzett

- stratégiai, irányítási szempontból jelentős területeken is önállóan választja ki és alkalmazza a releváns problémamegoldási módszereket;
- felelősséget vállal saját munkájáért, az általa irányított szervezetért, vállalkozásáért, a munkavállalókért;
- önállóan azonosítja, tervezi és szervezi saját és beosztottjai szakmai és általános fejlődését, azokért felelősséget vállal és visel;
- felelősséget vállal a munkatársakkal és partnereivel kialakított kapcsolataiért;
- önállóan létesít, szervez és irányít kis, közepes, vagy nagyobb méretű vállalkozást, vagy szervezetet, szervezeti egységet is;
- tudása gyarapításának forrásait és módszereit fontosnak tartja;
- a turizmus társadalmi, gazdasági, technológiai és jogi környezetében bekövetkező változások érdeklők, a szakmai döntések következményeinek felelős végiggondolása és figyelembevétele jellemzi;
- fejlesztési dokumentumok, tanulmányok, kutatási jelentések, publikációk önálló készítése során felelősséget vállal azok tartalmáért és szaknyelvi korrektségéért.

7 A szakirányú továbbképzési szak szakmai jellemzői, a szakképzettséghez vezető szakterületek és azok kreditaránya, amelyből a szak felépül:

7.1 Alapozó ismeretek: 25 kredit

A turizmus szociográfiai összefüggései, ökológia és turizmus, TDM és termékfejlesztés, digitalizáció a turizmusban, turizmusmarketing- és kommunikáció, turisztikai projektek

7.2 Szakmaspecifikus ismeretek: 32 kredit

Aktív turizmus elmélete, környezetpedagógia, egészségügyi ismeretek, gyalogos turizmus, kérekpáros turizmus, evezős turizmus, az aktív turizmus egyéb formái

7.3 Szakdolgozat: 3 kredit

AKTÍV ÉS ÖKOTURISZTIKAI REFERENS SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK MINTATANTERV

Félév	Tárgynév	Óraszám	Kredit	Követelmény
1.	A turizmus szociográfiai összefüggései	10	5	vizsga
	Ökológia és turizmus	10	4	félévközi jegy
	TDM és termékfejlesztés	10	4	vizsga
	Digitalizáció a turizmusban	10	4	félévközi jegy
	Turizmusmarketing- és kommunikáció	5	4	vizsga
	Turisztikai projektek	0	4	félévközi jegy
	Aktív turizmus elmélete I.	15	5	vizsga
	Összesen	60	30	4v, 3f
2.	Aktív turizmus elmélete II.	15	5	vizsga
	Környezetpedagógia	10	3	vizsga
	Egészségügyi ismeretek	0	3	vizsga
	Az aktív turizmus egyéb formái	0	4	félévközi jegy
	Kerékpáros turizmus	0	4	félévközi jegy
	Vízi-evezős turizmus	0	4	félévközi jegy
	Gyalogos turizmus	0	4	félévközi jegy
	Szakdolgozat/projektfeladat	0	3	félévközi jegy
	Összesen	25	30	3v, 4f
MINDÖSSZESEN	85	60	7v, 7f	



SZAKFELELŐS

Dr. Kópházi Andrea
egyetemi docens

kophazi.andrea@uni-sopron.hu
+36 99 518-468

A szakirányú továbbképzés képzési és kimeneti követelménye

- 1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:** Business Coach szakirányú továbbképzés
- 2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:** Business Coach
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** Gazdaságtudományok képzési terület
- 4. A felvétel feltétele:** legalább alapképzésben (a korábbi képzési rendszerben főiskolai szintű képzésben) szerzett oklevél.
- 5. A képzési idő:** 2 félév
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 60 kredit
- 7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerzhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A coaching egy viszonylag új, de egyre elterjedtebb módja a tanácsadói – és személyzetfejlesztői munkának. Coaching alatt személyre, illetve csoportra vonatkoztatott tanácsadó-fejlesztői támogatást értünk. Célja különböző lehet, de jellemzően a coacholt személy személyes vagy szakmai képességeinek és magatartásának tudatosítása és – saját döntése szerint – változtatása, fejlesztése, egy konkrét, adott probléma megoldása és/vagy távolabbi célok elérése érdekében. A coachingban a támogatás mindvégig arra irányul, hogy a coach segítse a coacholt személyt vagy csoportot abban, hogy saját maga találja meg a megoldáshoz vezető utat, és kifejlessze a megoldáshoz szükséges pszichikai erőt, motivációt. Ebben az értelemben a coaching nem tanácsadás, hanem segítség az „önsegítéshez”. A coaching alapja a coacholt személy vagy csoport és a coach bizalom-teli együttműködése. Ennek feltétele a coach figyelmes és empátikus magatartása, magas szintű szakmai és metodikai képzettsége.

A végzettek ismerik:

- a coaching fogalmát, elméleti háttérét;
- a különböző coaching irányzatokat;
- a coach kompetenciákat;
- a coaching ülések folyamatát, struktúráját, képesek annak önálló megtervezésére, felépítésére;
- a coaching szemléletű vezető sajátosságait;
- a business coach munkához elengedhetetlen üzleti alapokat;
- saját kompetenciáikat és azok fejlesztési lehetőségeit.

A végzettek a megszerzett szakképzettség birtokában alkalmasak:

- az üzleti élet szereplői számára coaching folyamat nyújtására;
- segíteni az üzleti ügyfelek személyes és szakmai fejlődését;
- képes segíteni az ügyfelek célkitűzését és céljainak elérést.

Személyes adottságok, készségek:

- döntésképeség, felelősségtudat, lelkiismeretesség;
- problémamegoldó képesség (probléma felvetése, meghatározása, megoldási alternatívák, a legjobb megoldás kiválasztása);
- tervezési és értékelési képesség
- információgyűjtő és rendszerező képesség;

- elemzőkészség, visszacsatolási készség;
- logikus gondolkodás;
- kreativitás, empátia, segítőkészség, bizalom, tolerancia, nyitottság;
- biztonságos és támogató légkör kialakításának képessége;
- kapcsolatteremtő készség;
- hatékony kommunikációs képesség;
- aktív hallgatás;
- hatásos kérdezőtechnika;
- prezentációs képesség;
- motivációs képesség, motiváltság, motiválhatóság;
- önálló és csapatmunkára való alkalmasság;
- önismeret és önfejlesztés képessége;
- önuralom, türelem, rugalmasság;
- figyelmesség, tapintat, udvariasság;
- jó szervezési készség;
- etikai normák alkalmazásának képessége;
- minőség iránti elkötelezettség;
- vezetői képességek hatékony alkalmazása.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A Business Coach feladata, hogy elősegítse a szervezetek vezetőinek és munkatársainak szakmai és személyes fejlődését. Főbb tevékenységi területei: az egyéni- és team coaching, projekt- és konfliktus coaching, valamint a multikulturális coaching. A Business Coach a vezetők és a munkatársak kísérője egyéni és szervezeti céljaik elérésének útján. Segíti őket abban, hogy felismerjék a sikerblokádot, felleljék és hasznosítsák a rendelkezésre álló külső és belső sikerpotenciálokat. A képzés vállalkozásvezetők, menedzserek, hivatásos coachok, valamint HR területen szolgáltatást nyújtó szakemberek részére biztosít megalapozott háttérrel és módszerbeli kompetenciát.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték

Coaching ismeretek:	33 kredit
Menedzsment ismeretek:	13 kredit
Személyközi kommunikáció:	4 kredit
Vezetői, pénzügyi számvitel:	5 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke:

5 kredit

**BUSINESS COACH SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK
MINTATANTERV**

Félév	Tantárgy	Óraszám	Kredit	Követelmény
1.	Vállalati stratégia	15	3	vizsga
	Emberierőforrás-menedzsment	15	3	vizsga
	Üzleti tervezés	10	3	vizsga
	Vezetői, pénzügyi számvitel	20	5	vizsga
	Üzleti kommunikáció	15	4	félévközi jegy
	Vezető- és szervezetfejlesztés	15	4	félévközi jegy
	A coaching célkitűzése és hatásmechanizmusa	15	8	félévközi jegy
	Összesen	105	30	
2.	A coach személyes és szociális kompetenciája	20	5	félévközi jegy
	Az egyéni coaching	15	5	félévközi jegy
	A coaching folyamat	10	5	félévközi jegy
	Team és projekt coaching	15	5	félévközi jegy
	A személyes coaching koncepció	15	5	félévközi jegy
	Szakedolgozat	0	5	félévközi jegy
	Összesen	75	30	
	Mindösszesen	180	60	



SZAKFELELŐS

Dr. Szóka Károly
egyetemi docens

szoka.karoly@uni-sopron.hu
+36 99 518-426

A szakirányú továbbképzés képzési és kimeneti követelménye

1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:

Egészségügyi controller szakközgazdász szakirányú továbbképzés

2. A szakirányú továbbképzésen szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:

Egészségügyi controller szakközgazdász

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

4. A szakirányú továbbképzésre való felvétel feltételei:

A szakirányú továbbképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadható szakok (MA/ egyetemi): A képzésben a mesterfokozatú MA/egyetemi okleveles közgazdász szakképzettséggel rendelkezők vehetnek részt.

5. A képzési idő félévekben: 2 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjthető kreditek száma: 60 kredit

7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

Az egészségügyi controller szakközgazdász képzés megindítása a munka-erőpiaci igények felismerésén alapul. Ma már szinte minden kórházban, illetve egészségügyi szervezetben, vállalkozásban alkalmaznak controllert, illetve szervezetenként is működtetnek controlling osztályt. Azonban eddig csak általános controller képzés volt Magyarországon, ilyen speciális képzés nem létezett. Kórházakban, illetve más egészségügyi intézményekben való felmérés alapján azonban erre jelentős igény lenne. Olyan államilag elismert posztgraduális képzést kívánunk indítani, amely alapján megteremtődne a controlling szakmán belül egy specializált tudású, komoly szakmai tudást és képességet jelentő új terület: az egészségügyi controller szakközgazdász. Az itt végzett szakemberek képesek lesznek jelentősen segíteni az egészségügyi intézmény vezetőinek a döntéshozatalban, a költségszámításokban, költségkalkulációkban, költség- és bevételtervek elkészítésében. Elsajátítják az egészségügyi controlling eszközrendszerét, ezáltal képessé válnak saját tervezésre, controllingtáblák elkészítésére. A dashboardok alkalmazásával jelentősen tudják javítani, illetve kifejleszteni kommunikációs és prezentációs készségüket. Olyan specialistákat képezünk, akik képesek lesznek a hazai és nemzetközi egészségügyi és ágazati közigazgatási intézmények, szakmai érdekképviseletek, civil szervezetek, egészségügyi vállalkozások belső controlling rendszerének megtervezésére, alkalmazására, megvalósítására, döntéstámogatásra.

A szakon végzett hallgató ismeri:

Általánosságban:

- az egészségügyi, közigazgatási és egészségügyi turisztikai intézmények és vállalkozások rendszerét és működési módjuk elméletét;
- a legújabb tudományos eredményeket az egészségügy területén;
- az egészségügyi szolgáltatások finanszírozási hátterét, az egészségügyi intézmények gazdálkodási elméletét és gyakorlatát;

Szakspecifikusan:

- Társadalomtudományi alapismeretek: Gazdasági jog, Egészségügyi jog elmélete és gyakorlata.

- Gazdasági alapismeretek: Pénzügyi számítások, Számvitel alapjai, Egészségügyi finanszírozás, Egészséggazdaságtan.
- Controller mesterség: Controlling informatikai eszközökkel, Egészségügyi controlling eszközzel.
- Eredmények, tervek kommunikációja: prezentációs tréninggyakorlattal megtanulja az adatok szűkítését, grafikus ábrázolását, ezek kiváló előadását.
- Szakmai terepmunka: a szakmai terepmunka kb. 20 órának megfelelő önálló terepmunkát: megfigyelést, adatgyűjtést, az adatok controllingeszközökkel való feldolgozását, valamint egy 8-10 oldalas prezentációs mestermunka elkészítését jelenti

A szakon végzett hallgató alkalmas:

- döntés előkészítő elemző-kiértékelő munka végzésére önállóan és csoportban az egészségügy pénzügyi és számviteli, illetve az egészségügyi magán szolgáltatások területén;
- a hazai és EU egészségügyi szolgáltatások fejlesztési politikáinak megvalósításában való közreműködésre, az Európai Unió követelményrendszerének eleget tevő egészségügyi intézmények pénzügyi és számviteli működtetésére, felügyeletére;
- az egészségügyi szervezetek munkafolyamatainak elemzésére, tervezésére és irányítására;
- gazdasági problémák felismerése, mennyiségi és minőségi jellemzőik elemzése, megoldási javaslatok kidolgozása;
- szakterületi, pénzügyi, számviteli és menedzsment ismeretek gyakorlati alkalmazására;
- egészségpolitikai javaslatok pénzügyi értékelésére;
- információk szelektálására, értékelésére, menedzselésére;
- információszerzési, tárgyalási és meggyőzési technikák alkalmazására.

A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

- jó probléma felismerő és megoldó készség;
- kreativitás, rugalmasság;
- felelősségvállalás a saját és mások teljesítményére;
- etikus magatartás;
- szervezőkészség, kezdeményezőkészség;
- kiváló kommunikációs és prezentációs készség, a controllingtechnikák ismerete és azok alkalmazása a gyakorlatban;
- jogszabályok követése és naprakész alkalmazási készsége;
- igény a szakmailag és emberileg hibátlan munkára;
- empátia, alkalmazkodás, teammunkában való részvétel készsége;
- társadalmi környezettel, igényekkel szembeni érzékenység;
- magas szintű angol nyelvtudás.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök, és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték

Az összegyűjthető kreditek száma	60 kredit
– A elméleti alapoó ismeretkörhöz rendelhető kreditek száma:	30 kredit
• Társadalomtudományi alapismeretek	
• Gazdasági alapismeretek	
• Controller mesterség	
– A szakmai ismeretkörhöz rendelhető kreditek száma:	20 kredit
• Eredmények, tervek kommunikációja	
• Finanszírozási és gyakorlati jogi ismeretek	
• Szakmai terepmunka	

9. A szakdolgozat kreditértéke:

10 kredit

**EGÉSZSÉGÜGYI CONTROLLER SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK
MINTATANTERV**

Félév	Tantárgy	Óraszám	Kredit	Követelmény
1.	Egészségügyi menedzsment	18	6	vizsga
	Kontrolling	10	4	vizsga
	Pénzügyi kontrolling	20	5	félévközi jegy
	Bevezetés az egészségügyi kontrollingba	10	5	félévközi jegy
	Kórházgazdálkodás	15	6	vizsga
	Pénzügyi és számviteli ismeretek	15	4	vizsga
	Összesen	88	30	
2.	Egészségügyi kontrolling	10	3	vizsga
	Egészségügyi esettanulmányok	15	3	félévközi jegy
	Haladó vezetői kontrolling	10	3	vizsga
	Kórházi és gyógyszertári informatikai rendszerek	12	3	félévközi jegy
	Egészségügyi finanszírozás	18	4	vizsga
	Válságmenedzsment	15	4	vizsga
	Szakedolgozat	0	10	félévközi jegy
	Összesen	80	30	
Mindösszesen		168	60	



SZAKFELELŐS

Prof. Dr. Fábíán Attila

egyetemi tanár

fabian.attila@uni-sopron.hu

+36 99 518-119

A szakirányú továbbképzés képzési és kimeneti követelménye

1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:

Egészségügyi menedzsment specialista szakirányú továbbképzés

2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:

Egészségügyi menedzsment specialista

3. A szakirányú továbbképzés képzési területe: gazdaságtudományok

4. A szakirányú továbbképzésre való felvétel feltétele

A szakirányú továbbképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadható alapszakok (BSc/főiskola): orvos- és egészségtudomány, társadalomtudomány, jogi és igazgatási, pedagógusképzés, műszaki, informatika, bölcsészettudomány, sporttudomány, hittudomány képzési területek alapképzési/főiskolai szakjai.

5. A képzési idő: 4 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A szakon végzettek közgazdasági szakismeret birtokában az egészségügy gazdálkodásában szakmai jártasságot, vezetői ismereteket szereznek, elhelyezkedési lehetőségei jók, a keresett szakmák között van. Az egyetemi oktatás szintjének megfelelő módszertani felkészítést kapnak hallgatónk. Az önálló problémafelismerés és megoldási készség fejlesztése kiemelt szerepet tölt be. Tanulmányaik során az elméleti ismeretek hazai és nemzetközi gyakorlatának bemutatására helyezük a hangsúlyt.

A szakon végzett hallgató ismeri:

- az egészségügy gazdálkodásának, menedzsmentjének fogalmait és azok összefüggéseit;
- az egészségügy gazdálkodási rendszerét, az alap – a szakellátás (járóbeteg- és fekvőbeteg-ellátás), az egészségüghöz kapcsolódó egyéb ellátási formák (foglalkozás egészségügy) gazdálkodásának fő feladatait;
- az egészségbiztosítás elveit és gyakorlatát;
- az egészségügy szervezeti és ellenőrzési rendszerét;
- az egészségügy működési mechanizmusát és finanszírozási rendszerét nemzetközi – elsősorban az EU tagállamok – összehasonlításában;
- az egészségügy menedzsmentjének gyakorlati, működési mechanizmusát, szervezeti felépítését és koordinálását.

A szakon végzett hallgató alkalmas:

- az egészségügy menedzsmentjéhez tartozó feladatok (irányító, elemző, végrehajtó) elvégzésére, a menedzsment tevékenységének megszerzésére és működésének ellátására;
- az egészségügyi intézmények és szervezetek gazdálkodási és menedzsment folyamatának elemzésére, tervezésére és irányítására;
- a hazai és az EU egészségügyi fejlesztési politikának megvalósításában való közreműködésre, az EU követelményrendszerének eleget tevő egészségügyi intézmények működtetésére;

- a szakterületi gazdálkodási, pénzügyi menedzsment információtechnikai ismeretek összetett módon a gyakorlatban való alkalmazására;
- az információk szakellátására, értékelésére és feldolgozására, a problémamegoldások szakmailag megalapozott lehetőségeinek alkalmazására.

A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

- a vezetői, koordináló, kommunikációs és együttműködési képesség;
- irányítási és összehangolási képesség;
- szociális és emberi érzékenység, empátia;
- az egészségügyben végbemenő változások hazai és nemzetközi figyelemmel kísérése és kritikai értékelése;
- szakmai motiváltság és nyitottság, rugalmasság;
- az ember egészségi állapotának megőrzése és javítása iránti szakmai és etikai elkötelezettség.

A négy félév során a hallgató elsajátítja azokat a menedzsment, marketing, vezetés-szervezés, vállalkozási szakismereteket, amelyek az egészségügyi ellátás szak-specifikus tevékenységéhez (pl. finanszírozás, kontrolling, marketing, vezetés-szervezés, üzleti ellenőrzés) szükséges.

A képzést végzett hallgatók alkalmasak vezetői funkciók betöltésére is. Szakképzettségük alapján elláthatnak önálló és vezetői munkaterületeket: egészségügyi, egészségbiztosítási intézményeknél, felügyeleti, ellenőrzést végző szervezeteknél, foglalkozás egészségügyi feladatokat ellátó intézményeknél és magán egészségügyi ellátást folytató vállalkozásoknál. A hallgatók a képzés során szakmai gyakorlatot is folytatnak.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditértékek:

A szakirányon összegyűjthető kreditek száma:	120 kredit
<i>Alapozó törzstárgyakhoz rendelhető kreditek száma:</i>	20 kredit
Makroökonómiai, mikroökonómiai, statisztikai, vezetés és szervezési ismeretek	
<i>Szakmai törzstárgyakhoz rendelhető kreditek száma:</i>	47 kredit
Egészséggazdaságtani, egészségügyi jogi, emberi erőforrás menedzsment, európai uniós, informatika, kontrolling, környezetvédelmi, pénzügyi, számviteli, szociálpolitikai, üzleti kommunikációs ismeretek	
<i>Differenciált szakmai ismeretekhez rendelhető kreditek száma:</i>	40 kredit
Ápolásgazdaságtani, biztosításmatematikai, egészségügyi etikai, egészségügyi finanszírozási, epidemiológiai, kórházgazdálkodási, egészségügyi marketing ismeretek	
<i>Szakmai választható tárgyakhoz rendelhető kreditek száma:</i>	3 kredit
Egészségügyi stratégiai, háziorvosgazdálkodási, járóbeteggazdálkodási, logisztikai ismeretek	

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

EGÉSZSÉGÜGYI MENEDZSMENT SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK MINTATANTERV

Félév	Tantárgy	Óraszám	Kredit	Követelmény
1.	Egészségügyi jog	12	4	félévközi jegy
	Kommunikáció és médiakapcsolatok	12	4	félévközi jegy
	Menedzsment	15	5	vizsga
	Közgazdaságtan	15	5	vizsga
	Pénzügyi és számviteli ismeretek	15	5	vizsga
	Statisztika és egészségügyi statisztika	18	7	vizsga
	Összesen	87	30	
2.	Egészségügyi finanszírozás	18	5	vizsga
	Kórházi és gyógyszerértári informatikai rendszerek	12	4	félévközi jegy
	Egészséggazdaságtan - egészségpolitika	18	6	vizsga
	Marketing	10	3	félévközi jegy
	Menedzsertréning	12	4	félévközi jegy
	Vállalatgazdaságtan	15	4	vizsga
	Vállalkozási és adózási ismeretek	12	4	félévközi jegy
	Összesen	97	30	
3.	Egészségügyi menedzsment	18	5	vizsga
	Háziorvosi és járóbeteg gondozás	12	4	félévközi jegy
	Kórházgondozás	15	5	vizsga
	Minőségmenedzsment	12	4	vizsga
	Számvitel	18	4	félévközi jegy
	Kontrolling	10	4	vizsga
	Bevezetés az egészségügyi kontrollingba	10	4	félévközi jegy
	Összesen	95	30	
4.	Ápolás-gazdaságtan	15	2	vizsga
	Egészségügyi stratégia	12	2	vizsga
	Emberierőforrás-menedzsment és szakemberképzés	12	2	félévközi jegy
	Gyógyszer- és gyógyszerértári gondozás	18	2	vizsga
	Válságmenedzsment	15	2	vizsga
	Szakedolgozat	0	20	félévközi jegy
	Összesen	72	30	
	Mindösszesen	351	120	



SZAKFELELŐS

Prof. Dr. Fábíán Attila

egyetemi tanár

fabian.attila@uni-sopron.hu

+36 99 518-119

A szakirányú továbbképzés képzési és kimeneti követelménye

1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:

Egészségügyi minőségbiztosítási szakközgazdász szakirányú továbbképzés

2. A szakirányú továbbképzésen szerzhető szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:

Egészségügyi minőségbiztosítási szakközgazdász

3. Képzési terület: Gazdaságtudományok

4. A szakirányú továbbképzésre való felvétel feltételei:

A szakirányú továbbképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadható szakok (MA/ egyetemi): A képzésben a mesterfokozatú MA/egyetemi okleveles közgazdász szakképzettséggel rendelkezők vehetnek részt.

5. A képzési idő félévekben: 2 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjthető kreditek száma: 60 kredit

7. A szakirányú továbbképzés képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:

Az egészségügyi minőségbiztosítási tanácsadó képzés megindítása a munka-erőpiaci igények felismerésén alapul. Ma már szinte minden nagyobb egészségügyi szervezet alkalmaz minőségügyi vezetőt, miközben e speciális minőségbiztosítási képzés Magyarországon korábban csak általános formában létezett. Olyan államilag elismert posztgraduális képzést kívánunk indítani, amely alapján egészségügyi minőségbiztosítási tanácsadónak/szakközgazdásznak lenni komoly szakmai tudást, és képességet igénylő professziót jelent. Az itt végzett szakemberek képesek lesznek minőségirányítási rendszer kiépítésére és működtetésére, különösen egészségügyi ill. szociális ágazati intézményekben.

A szakon végzett hallgató ismeri:

- a minőségirányítás alapelveit, rendszerét, fogalmait;
- az MSZ EN ISO 9001:2009 szabvány alapelveit, követelményrendszerét;
- a Magyar Egészségügyi Ellátási Standardok felépítését, értelmezését;
- a minőségirányítási rendszer és más irányítási rendszerek kapcsolatát;
- az audit célját, folyamatát, audittal kapcsolatos fogalmakat;
- a tanúsító auditok menetét;
- a döntésekhez szükséges adatelemzések módszereit;
- az adatvédelmi előírásokat, és azok gyakorlati megvalósulását;
- az egészségügyi intézmények eszközparkjával kapcsolatos minőségügyi előírásokat;
- a minőségirányítási rendszer kiépítéséhez szükséges szabvány- valamint vezetői ismereteket;
- a munkavállalók minőségirányítási rendszerben elfoglalt helyét és feladataikat.

A szakon végzett hallgató alkalmas:

- a minőségirányítási rendszer kiépítésére, működtetésére;
- folyamatok definiálására, szabályozására;
- előíró dokumentumok felülvizsgálatára;
- vevői visszajelzések gyűjtésére és értékelésére;
- a tevékenység minőségi jellemzőinek definiálására, mérésére, elemzésére;
- belső audit megtervezésére és végrehajtására, auditteam vezetésére;
- munkatársak alap minőségügyi képzésére;

- fejlesztési körök nyomon követésére;
- az eredmények prezentálására;
- csoportmunka moderálására;
- közreműködésre tanúsító audit során;
- projektek menedzselésére.

A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

- jó probléma felismerő és megoldó készség;
- kreativitás, rugalmasság;
- felelősségvállalás a saját és mások teljesítményére;
- etikus magatartás;
- szervezőkészség, kezdeményezőkézség;
- kiváló kommunikációs és tárgyalási készség, a kommunikációs technikák ismerete és azok alkalmazása a gyakorlatban;
- igény a szakmailag és emberileg hibátlan munkára;
- empátia, alkalmazkodás, csapatmunkában való részvétel készsége;
- társadalmi környezettel, igényekkel szembeni érzékenység;
- elkötelezettség az értékek, a más kultúrák megértésére, megvédésére és elfogadására irányuló törekvések iránt.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök, és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték

Az összegyűjthető kreditek száma:	60 kredit
– A elméleti alapozó ismeretkörhöz rendelhető kreditek száma:	23 kredit
• Kvantitatív és kvalitatív elemzési ismeretek	
• A kommunikáció elméletének és gyakorlatának alapozó ismeretei	
• A vezetés, szervezés, irányítás általános keretei	
– A szakmai ismeretkörhöz rendelhető kreditek száma:	27 kredit
• A minőségbiztosítás és irányítás gyakorlati keretei	
• Vezetői kompetenciafejlesztés	
• Az egészségügy belső és külső érintettjeinél releváns minőséggyakorlat	

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

EGÉSZSÉGÜGYI MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK MINTATANTERV

Félév	Tantárgy	Óraszám	Kredit	Követelmény
1.	Kockázatmenedzsment	12	4	vizsga
	Egészségügyi menedzsment	18	5	vizsga
	Minőségmenedzsment	12	5	vizsga
	Projektmunka 1.	15	5	félévközi jegy
	Betegbiztonság	10	4	félévközi jegy
	Kommunikációelmélet és -gyakorlat	15	4	félévközi jegy
	Az egészségügyi támogató folyamatok szabályozása	10	3	félévközi jegy
	Összesen	92	30	
2.	Emberierőforrás-menedzsment és szakemberképzés	12	4	félévközi jegy
	Biztonságos üzemeltetés	10	2	félévközi jegy
	Auditori ismeretek és folyamatfejlesztés, klinikai audit	18	3	vizsga
	Projektmunka 2.	15	2	félévközi jegy
	Menedzsertréning	12	4	félévközi jegy
	Mutatószámok és mérésük az egészségügyben	15	3	vizsga
	Prezentációs készségfejlesztő tréning	12	2	félévközi jegy
	Szakdolgozat	0	10	félévközi jegy
	Összesen	94	30	
	Mindösszesen	186	60	



SZAKFELELŐS
Prof. Dr. Fábíán Attila
egyetemi tanár

fabian.attila@uni-sopron.hu
+36 99 518-119

A szakirányú továbbképzés képzési és kimeneti követelménye

1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:

Egészségügyi szóvivő és kommunikációs szakközgazdász szakirányú továbbképzés

2. A szakirányú továbbképzésen szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:

Egészségügyi szóvivő és kommunikációs szakközgazdász

3. Képzési terület: Gazdaságtudományok

4. A szakirányú továbbképzésre való felvétel feltételei:

A szakirányú továbbképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadható szakok (MA/ egyetemi): A képzésben a mesterfokozatú MA/egyetemi okleveles közgazdász szakképzettséggel rendelkezők vehetnek részt.

5. A képzési idő félévekben: 2 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjthető kreditek száma: 60 kredit

7. A szakirányú továbbképzés képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:

Az egészségügyi szóvivő és kommunikációs szakközgazdász képzés megindítása a munka-erőpiaci igények felismerésén alapul. Ma már szinte minden nagyobb egészségügyi szervezet alkalmaz szóvivőt, miközben e speciális szóvivő-képzés Magyarországon korábban csak általános formában létezett. Olyan államilag elismert posztgraduális képzést kívánunk indítani, amely alapján egészségügyi szóvivőnek lenni komoly szakmai tudást, és képességet igénylő professziót jelent. Az itt végzett szakemberek képesek lesznek nem csupán az „intézmény arcaiként”, de a külső kommunikáció vezetőjeként is sikeresen működni. Olyan specialistákat képezünk, akik képesek lesznek a hazai és nemzetközi egészségügyi és ágazati közigazgatási intézmények, szakmai érdekképviseletek, civil szervezetek külső kommunikációjának tervezésére, koordinálására és megvalósítására, konfliktusaik kezelésére, valamint különböző rendezvényeik megszervezésére, és lebonyolítására. A leendő szóvivők számára különösen fontos a „jó fellépés”, hiszen hatniuk kell másokra: más személyeket, azok csoportjait vagy tömegeit kell tájékoztatniuk, megnyerniük és/vagy meggyőzniük. Elsőrendű fontosságú, hogy jól képzett, hatékonyan kommunikáló, az intézmény értékeit, érdekeit, szakmai munkát a különböző társadalmi csoportok, (ön)kormányzati szervek és hatóságok stb. felé megjeleníteni tudó, a célcsoport számára fontos információkat közvetlen és közvetett formában (a helyi és országos médiumok segítségével) eljuttatni képes szóvivővel rendelkezzen.

A szakon végzett hallgató ismeri:

Általánosságban:

- az egészségügyi, közigazgatási és egészségturisztikai intézmények rendszerét és működési módjuk elméletét, az európai együttműködési lehetőségek elemzését;
- a legújabb tudományos eredményeket az egészségügy területén;
- a speciális egészségügyi szolgáltatások megszervezésének rendszer- és módszer elméletét, az érintettekkel való bánásmód elméletét és gyakorlatát.

Szakspecifikusan:

- *Társadalomtudományi alapismeretek:* Kommunikáció elmélet és gyakorlat, Marketing kommunikáció, Kommunikációs jog és etika, Médiagazdaságtan és média ismeretek.

- *Beszéd- és íráskészség fejlesztés:* Retorika, beszédtechnika, Nyelvhelyesség, Beszéd-, sajtóközlemény-, meghívó írása.
- *Szóvivői mesterség:* Szóvivői mesterség, Prezentációs készségfejlesztés tréning sajtótájékoztató tartás, Kríziskommunikáció és válságkezelés tréning, Médiumok kezelése tréning: Professzionális interjúviselkedés, nyilatkozat, híradós- és újság interjúk.
- *Külső kommunikáció vezetése:* PR és sajtókapcsolatok, Tanácsadás, felkészítés, Protokoll és rendezvényszervezés, Közszolgálati tájékoztatás módszertana.
- *Szakmai terepmunka:* A szakmai terepmunka kb. 20 órának megfelelő önálló terepmunkát: megfigyelést, adatgyűjtést, az adatok feldolgozását, valamint egy 8-10 oldalas mestermunka elkészítést jelenti.

A szakon végzett hallgató alkalmas:

- a szakterülete, az általa képviselt intézmény kommunikátoraként közreműködni a megfelelő kommunikációs információáramlásban;
- hatékonyan, professzionális módon képviselni és közvetíteni a beteg – orvos, beteg – beteg, orvos – orvos közötti személyes, illetve a társadalmi, a munkahelyi, az intézményi, a szakterületi és a sajtókapcsolati területeken;
- a megszerzett kommunikációs szakmai ismeretek birtokában a kommunikációs feladatok a magas színvonalú ellátására, a közigazgatási és orvos szakmai intézmények, a szakmai szervezetek és a civil szervezetek különböző jellegű kommunikációjának a tervezésére, és megvalósítására.

A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

- jó probléma felismerő és megoldó készség;
- kreativitás, rugalmasság;
- felelősségvállalás a saját és mások teljesítményére;
- etikus magatartás;
- szervezőkészség, kezdeményezőkézség;
- kiváló kommunikációs és tárgyalási készség, a kommunikációs technikák ismerete és azok alkalmazása a gyakorlatban;
- igény a szakmailag és emberileg hibátlan munkára;
- empátia, alkalmazkodás, teammunkában való részvétel készsége;
- társadalmi környezettel, igényekkel szembeni érzékenység;
- elkötelezettség az értékek, a más kultúrák megértésére, megvédésére és elfogadására irányuló törekvések iránt;
- magas szintű idegennyelv tudás.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök, és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték

Az összegyűjthető kreditek száma:	60 kredit
– A elméleti alapozó ismeretkörhöz rendelhető kreditek száma:	23 kredit
• Társadalomtudományi alapismeretek	
• Szóvivői mesterség	
– A szakmai ismeretkörhöz rendelhető kreditek száma:	27 kredit
• Beszéd- és íráskészség fejlesztés	
• Külső kommunikáció vezetése	
• Szakmai terepmunka	

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

EGÉSZSÉGÜGYI SZÓVIVŐ ÉS KOMMUNIKÁCIÓS SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK MINTATANTERV

Félév	Tantárgy	Óraszám	Kredit	Követelmény
1.	Közzsereplés és médiumok kezelése	10	4	félévközi jegy
	Kommunikációs jog és etika	12	3	félévközi jegy
	Szóvivő mesterség	15	5	vizsga
	Kommunikáció az egészségügyben I.	15	5	vizsga
	Kommunikációelmélet és -gyakorlat	15	5	vizsga
	Kommunikáció és médiakapcsolatok	12	4	félévközi jegy
	A társadalmi szintű tájékoztatás módszertana	15	4	félévközi jegy
	Összesen	94	30	3v, 4f
2.	Retorika és beszédtechnika	15	2	félévközi jegy
	Íráskészség-fejlesztés, stilisztika tréning	15	2	félévközi jegy
	Kríziskommunikáció és válságkezelés	15	3	félévközi jegy
	Kommunikáció az egészségügyben II. (helyzetgyakorlatok)	15	3	félévközi jegy
	Marketingkommunikáció	12	4	vizsga
	PR- és sajtókapcsolatok	12	4	vizsga
	Prezentációs készségfejlesztő tréning	12	2	félévközi jegy
	Szakedolgozat	0	10	félévközi jegy
	Összesen	96	30	2v, 5f
	Mindösszesen	190	60	5v, 9f



SZAKFELELŐS

Dr. Bartók István
egyetemi docens

bartok.istvan@uni-sopron.hu
+36 99 518-468

A szakirányú továbbképzés képzési és kimeneti követelménye

1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:

Executive MBA menedzser szakirányú továbbképzési szak

2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése: Executive MBA menedzser

3. A szakirányú továbbképzés képzési területe: Gazdaságtudományok képzési terület

4. A szakirányú továbbképzésre történő felvétel feltétele:

- bármely képzési területen legalább alapképzésben szerzett oklevél és
- legalább 3 év szakmai gyakorlat és
- legalább középfokú szintű angol nyelvtudás.

5. A képzési idő: 4 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerzhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

Az Executive MBA menedzser szakirányú továbbképzés az üzleti terület minden fontosabb részterületét felölelő, kifejezetten generalista program, így alapvető célja olyan szakemberek képzése, akik széleskörű ismereteik birtokában képesek a vállalkozások életben maradását és fejlődését biztosító stratégiai szemlélet kialakítására, rendelkeznek a döntések meghozatalához szükséges készségekkel, eligazodnak a nemzetközi gazdaságban, valamint irányítani képesek az emberi erőforrások, illetve általában szervezetek, vállalkozások tevékenységeit. Mivel a képzés alapvető célja a karrier-gyorsítás, azaz a hallgatók további előmenetelének segítése a vállalati vezetői pozíciókban, így természetesen ennek támogatása is fontos célként fogalmazható meg.

A szakirányú továbbképzési szakon végzettek:

- a tanterv erősen gyakorlati és hivatásos jellegű orientációja okán e területen nem csak birtokolják és uralják az ismeretanyagot, hanem képessé válnak önálló munkavégzésre, döntésre, nagyobb ívű vállalati gondolkodásra is;
- a szilárd és elmélyült alaptudásukat gyakorlati helyzetekben is tudják alkalmazni, képesek tervezni, szervezni és irányítani a versenyszektor és közszféra szervezeteinek munkafolyamatait akár hazai, akár nemzetközi szinten, valamint képesek vezetni embereket, csoportokat;
- képesek az üzleti folyamatok menedzselésével kapcsolatos feladatok megoldására, elemzések, jelentések, felmérések elkészítésére, önálló és csoportmunka végzésére;
- alkalmasak az üzleti problémák felismerésére és a megoldásukra irányuló döntések előkészítésére, a szükséges információk beszerzésére és elemzésére;
- képesek stratégiai jellegű kérdéseket felismerni, ezek megválaszolásában érdemben részt venni,
- ismerik az üzleti élet működési és fejlesztési folyamatait, szabályszerűségeit, kommunikációs szokásait;
- a vonatkozó szakirodalomban tájékozottak, ezt képesek a gyakorlati problémák megoldásában kamatoztatni.

A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

- szakmai igényesség iránti elkötelezettség;

- önálló problémafelismerő és -megoldó készség;
- innovációs készség;
- kritikai elemző és javaslattevő készség;
- vezetői készségek;
- tolerancia és szinergia lehetőségének felismerése;
- üzleti etika és részben a társadalmi kérdések iránti érzékenység;
- szóbeli és írásbeli kommunikációs készség.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök, és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kredit értékek:

Managing Yourself and Others:	15 kredit
Managing in Global and Regional Context:	15 kredit
Managing Business Performance:	15 kredit
Managing Operations and Systems:	15 kredit
Managing the Market:	15 kredit
Competition and Strategy:	15 kredit
Választható tárgyak:	15 kredit
(például: Corporate Social Responsibility, Go-to-Market Strategy, Leadership, Management and Accounting, Managing the Enterprise, Mergers and Acquisitions, Microeconomics of Competitiveness)	
Szakszeminárium, kutatómódszertan:	5 kredit

9. A szakdolgozat kredit értéke: 12 kredit

**EXECUTIVE MBA SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK
MINTATANTERV**

Félév	Tantárgy	Óraszám	Kredit	Követelmény
1.	Regionális és lokális gazdaságfejlesztés	15	5	vizsga
	Nemzetközi vállalatgazdaságtan és üzleti folyamatok	20	5	félévközi jegy
	Üzleti gazdaságtan	15	5	vizsga
	Felelős vállalatirányítás	10	5	félévközi jegy
	Gazdaságstatisztika	15	5	félévközi jegy
	Marketingmenedzsment	15	5	félévközi jegy
	Összesen	90	30	
2.	Vezetőikompetencia-fejlesztés	20	5	félévközi jegy
	Emberierőforrás-menedzsment	15	5	vizsga
	Változtatás- és tudásmenedzsment	15	5	vizsga
	Választható tárgy I.	15	5	félévközi jegy
	Fogyasztói magatartás	10	5	félévközi jegy
	Nemzetközi vállalati stratégiák	15	5	vizsga
	Összesen	90	30	
3.	Választható tárgy II.	15	4	félévközi jegy
	Pénzügyi és gazdasági elemzés	15	5	vizsga
	Vállalati pénzügyek	20	6	vizsga
	Vezetői gazdaságtan	25	7	vizsga
	Választható tárgy III.	15	4	félévközi jegy
	Szakszeminárium	10	4	félévközi jegy
	Összesen	100	30	
4.	Vállalati esettanulmányok	20	4	félévközi jegy
	Vezetői számvitel és kontrolling	20	5	vizsga
	Logisztika	15	4	vizsga
	Döntési technikák	10	3	vizsga
	Szervezeti magatartás és vezetés	15	4	vizsga
	Szakedolgozat	0	10	félévközi jegy
	Összesen	80	30	
	Mindösszesen	360	120	



SZAKFELELŐS

Dr. habil. Koloszar László
egyetemi docens

koloszar.laszlo@uni-sopron.hu
+36 99 518-464

A szakirányú továbbképzés képzési és kimeneti követelménye

- 1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:** gazdasági logisztikus szakirányú továbbképzés
- 2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:** gazdasági logisztikus szaktanácsadó
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** Gazdaságtudományok képzési terület
- 4. A felvétel feltétele:** legalább alapképzésben (a korábbi képzési rendszerben főiskolai szintű képzésben) szerzett oklevél.
- 5. A képzési idő:** 2 félév
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 60 kredit
- 7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A szakirányú továbbképzés fő célja, hogy megismertesse a résztvevőket a logisztika és az ellátási lánc stratégiai és operatív tervezésének főbb elveivel és munkafolyamataival, valamint az ehhez kapcsolódó logisztikai szolgáltatások tartalmával és azok menedzselésével. A képzés során a hallgatók megismerik az egyes logisztikai szolgáltatások jellemzőit, a termelési logisztika legfontosabb elemeit, a beszerzés, készletezés, raktározás, szállítmányozás mellett az ellátási lánc menedzsmentjét és a hozzá kapcsolódó logisztikai informatikát. A hallgatók előképzettségüktől függően speciális betekintést nyernek a szakképzettség olyan területeibe, amelyek korábbi képzési rendszerükben nem szerepeltek. Műszaki végzettségük gazdasági és pénzügyi ismereteket, a gazdasági végzettségük logisztikai rendszerekben felmerülő döntési módszereket sajátíthatnak el.

A képzés ismeretanyagának birtokában a hallgatók képesség válnak komplex logisztikai szolgáltatási feladatok ellátására, menedzselésére, logisztikai informatikai problémák megoldására, logisztikai projektek irányítására, illetve a logisztikai szolgáltatások teljesítményének mérésére is. A hallgatók valós, átfogó esettanulmányok segítségével sajátítják el a beszerzés, a termelés és a disztribúciós menedzsment, valamint az ellátási lánc tudásanyagát.

A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek:

A gazdasági logisztikus szakirányú továbbképzésben végzettek ismerik:

- az ellátási lánc és logisztikai menedzsment értelmezését, jellemzőit és folyamatait;
- az ellátási lánchoz és logisztikai menedzsmenthez kapcsolódó vállalati funkciókat;
- az ellátási lánc hatékony működtetéséhez szükséges feladatokat;
- az ellátási lánc egyes tagjai közötti logisztikai és ahhoz kapcsolódó szolgáltatási folyamatokat;
- a logisztikai outsourcingra (tevékenység kihelyezésre) vonatkozó döntések főbb aspektusait, előnyeit és hátrányait;
- az anyagáramlás feladatait, funkcióit;
- a termelési logisztikához kapcsolódó feladatokat;
- a beszerzést, a készletezést, a raktározást, a kommissiózást, a csomagolást, az áruazonosítást és a nyomon követést;
- a vállalatirányítási rendszerek által biztosított logisztikai információkat és információs rendszereket;
- a csomagolás és az egységirakomány-képzés kritikus pontjait az ellátási lánc biztonsága szempontjából;

- a logisztikához kapcsolódó gazdasági háttér folyamatait és az azokhoz kapcsolódó feladatokat;
- a logisztikai kontrolling feladatait.

Tudáselemek, megszerzhető ismeretek:

A gazdasági logisztikus szakirányú továbbképzésben végzettek képesek és alkalmasak:

- a logisztikai feladatokat komplex módon megtervezni;
- az ellátási lánc munkafolyamatait elemezni és értékelni;
- az ellátási lánchoz kapcsolódó pénzügyi tranzakciókat kezelni;
- az ellátási lánc hatékonyságához szükséges intézkedéseket kialakítani;
- a logisztikai folyamatokat és szolgáltatásokat menedzselni;
- a termelés logisztikai folyamataiban hatékonyan közreműködni;
- ismereteiket az operatív munkában közvetlenül alkalmazni;
- logisztikai operációt vezetni;
- a készletezés, raktározás tervezési feladataiban közreműködni;
- pénzügyi, üzleti kockázatok hordozó eseményeket hatékonyan kezelni;
- logisztikai folyamatokat támogató elektronikus vállalatirányítási rendszerben dolgozni és jelentéseket (report) készíteni;
- logisztikai információs rendszert rendszerszemlélettel áttekinteni;
- az integrált ellátási lánc biztonsági előírásait teljesíteni;
- erősíteni az új vállalati kultúrák befogadásának képességét.

Személyes adottságok, készségek:

- rendszerszemléletű gondolkodás,
- szervezőképesség,
- döntésképeség,
- felelősségtudat,
- kockázatvállalási képesség,
- csapatmunka,
- helyzetfelismerés,
- kommunikációs készség,
- kapcsolatteremtő képesség,
- problémafelismerő és -megoldó képesség,
- megbízhatóság,
- precizitás,
- körültekintő gondolkodás és cselekvés képessége,
- elemző képesség,
- logikus gondolkodás,
- válságkezelés képessége,
- informatikai rendszerek alapvető kezelésének képessége.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A szakon végzettek elhelyezkedhetnek logisztikai szolgáltatóknál, fuvarozási és szállítmányozási vállalatoknál, valamint termelő és szolgáltató vállalkozásoknál, mind Magyarországon, mind EU-tagállamokban: logisztikai, beszerzési, termelési logisztikai menedzselési, raktározási tervezési, disztribúciós és kontrolling munkakörökben.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditértékek:

- | | |
|---|-----------|
| – Szakmai alapozó tárgyak: | 26 kredit |
| Logisztikai alapismeretek, pénzügyi alapok, döntési módszerek, IT-alkalmazások a projektmenedzsmentben, ügyfélkezelési rendszerek. | |
| – Szakmai speciális tárgyak: | 31 kredit |
| Szolgáltatás menedzsment logisztikája, raktározás és készletezés, szállítmányozás, termelési logisztika, anyagáramlási rendszerek, logisztikai kontrolling. | |

9. A szakdolgozat kreditértéke: 3 kredit

**GAZDASÁGI LOGISZTIKUS SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK
MINTATANTERV**

Félév	Tantárgy	Óraszám	Kredit	Követelmény
1.	Logisztika az ellátási láncban	10	4	félévközi jegy
	Az ellátás- és beszerzés menedzsmentje	15	5	vizsga
	Készlet- és raktárgazdálkodás	15	5	vizsga
	Szállítás és szállítmányozás	15	5	vizsga
	Termelési logisztika	15	5	vizsga
	Minőségbiztosítás a logisztikában	10	3	félévközi jegy
	Jogi és egyéb biztonsági kérdések a logisztikában	10	4	félévközi jegy
	Összesen	90	31	
2.	Logisztikai stratégia és üzleti tervezés	15	5	vizsga
	Logisztikai szolgáltatások menedzselése	10	4	félévközi jegy
	Logisztikai kontrolling	15	5	vizsga
	Business Intelligence	10	4	félévközi jegy
	Logisztikai hatékonyság növelése (lean)	10	4	vizsga
	Logisztikai projektmenedzsment	10	4	félévközi jegy
	Szakdolgozat	0	3	félévközi jegy
	Összesen	70	29	
	Mindösszesen	160	60	



SZAKFELELŐS

Prof. Dr. Fábíán Attila
egyetemi tanár

fabian.attila@uni-sopron.hu
+36 99 518-119

A szakirányú továbbképzés képzési és kimeneti követelménye

1. **A szakirányú továbbképzés megnevezése:** gazdasági szakokleveles ápoló
2. **A szakirányú továbbképzésben szerzhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:** gazdasági szakokleveles ápoló
3. **A szakirányú továbbképzés képzési területe:** Gazdaságtudományok
4. **A felvétel feltételeként alapképzési szakhoz kapcsolódó szakirányú továbbképzési szak esetén azon képzési területek, képzési ágak vagy alapképzési szakok megnevezése:** az egészség-tudományi képzési területen legalább alapképzésben szerzett végzettség
5. **A képzési idő, félévekben meghatározva:** 4 félév
6. **A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 120 kredit
7. **A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerzhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

Az egészségügy átalakulása kiemelkedő igényt tart a gazdasági szakokleveles ápoló szakemberekre. Ebből ma még hiány van, így a képzés hiánypótló funkciót lát el. A szakon végzettek közgazdasági szakismeret birtokában az egészségügy gazdálkodásában szakmai jártasságot, vezetői ismereteket szereznek, elhelyezkedési lehetőségei jók, a keresett szakmák között van.

A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek

A továbbképzés ismereteinek elsajátítása után a végzett diplomás ápoló közgazdászként, képessé válnak a különféle egészségügyi szervezetek jelenségeinek, problémáinak gazdálkodási szemléletű megközelítésére, a szervezeti típusoknak megfelelő hosszú, közép és rövid távú stratégiáinak kialakítására, a megfelelő döntési mechanizmusok használatára, jövőképzésre, pénzügyi elemzésre, a rendelkezésre álló humán erőforrás és infrastruktúra megfelelő használatára, vezetői kommunikációra. Hozzájárulnak a szervezetek közgazdasági stratégiai célokkal való átalakításához, ennek zökkenőmentes lebonyolításához. Így alkalmassá válnak:

- egészséggazdaságtani problémák feltárására, megoldásának közgazdasági megfogalmazására;
- egészségügyi statisztikai megoldásokkal rámutatni összefüggésekre;
- egészségügyi folyamathoz kapcsolódó gazdasági folyamatok menedzselésére, irányítására;
- ápolási, egészségügyi szakterülethez kapcsolódó humán erőforrás- menedzsment feladatok végzésére;
- egészségüghöz kapcsolódó költségvetés, beszámoló elkészítésére, pénzügyi elemzésre;
- egészségügyi gazdasági válsághelyzet megoldására;
- ápoláshoz, az egészségügy sokrétű területéhez kapcsolódó minőségbiztosítási követelmények alkalmazására;
- egészségügyi jogszabályok megismerése után azok tudatos felhasználására;
- egészségpolitikai javaslatok értékelésére;
- információk szelektálására, értékelésére, menedzselésére;
- egészségügyi kommunikáció végzésére;
- együttműködésre szervezeten belül, továbbá az egészségügy főbb irányító apparátusával;

- az ápolási folyamathoz, egészségügy egyéb területeihez szükséges logisztikai feladatok ellátására;
- fejlesztési lehetőségek feltárására az ápolás területén;
- hatékony finanszírozási megoldások alkalmazására;
- doktori iskolába való továbblépésre.

Megszerezhető ismeretek:

- megismerik az ápolás gazdaságtanának fogalmait, összefüggéseit;
- az egészségpolitika elveit, gyakorlatát;
- az egészségügyi szolgáltatások finanszírozási rendszerét hazai és nemzetközi vonatkozásban;
- az egészségügy gazdálkodásának, menedzsmentjének fogalmait és azok összefüggéseit;
- az egészségügy gazdálkodási rendszerét, az alap – a szakellátás (járóbeteg- és fekvőbeteg-ellátás), az egészségüghöz kapcsolódó egyéb ellátási formák (foglalkozás egészségügy) gazdálkodásának fő feladatait;
- az egészségbiztosítás elveit és gyakorlatát;
- az egészségügy minőségbiztosítási rendszerét;
- az egészségügy szervezeti és ellenőrzési rendszerét;
- az egészségügy működési mechanizmusát nemzetközi – elsősorban az EU tagállamok – összehasonlításában;
- az egészségügy menedzsmentjének gyakorlati, működési mechanizmusát, szervezeti felépítését és koordinálását;
- az egészségügyi válság kezelésének módszereit;
- az ápolás kiemelt közgazdasági összefüggéseit;
- humán-menedzsmenttel kapcsolatos rendszereket;
- informatikai, döntéstámogató elemzési eszközöket;
- egészségügyi stratégiai elemeket, a különféle stratégiaalkotási folyamatokat, azok használatát a különféle szervezetekben;
- az egészségturizmussal kapcsolatos kérdéseket.

Személyes adottságok, készségek:

- a vezetői, koordináló, kommunikációs és együttműködési képesség;
- irányítási és összehangolási képesség;
- problémafelismerő és megoldó képesség;
- szociális és emberi érzékenység, empátia;
- az egészségügyben végbemenő változások hazai és nemzetközi figyelemmel kísérése és kritikai értékelése;
- kreativitás, rugalmasság;
- szakmai motiváltság és nyitottság, rugalmasság;
- az ember egészségi állapotának megőrzése és javítása iránti szakmai és etikai elkötelezettség;
- társadalmi környezettel, célokkal szembeni érzékenység, befogadó képesség;
- a szakon végzettség magatartását a magán és közéleti etika szabályai vezérlik;
- szakmai továbbképzéshez pozitív hozzáállás;
- kezdeményezés, személyes felelősségvállalás.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben

A szakirány diplomás ápoló közgazdász végzettséget nyújt. A négy félév során a hallgató elsajátítja azokat a menedzsment, pénzügyi, társadalombiztosítási, egészségügyi jogi, vezetés-szervezési, finanszírozási, számviteli, vállalkozási szakismereteket, amelyek az egészségügyi ellátás szak-specifikus tevékenységéhez (pl. finanszírozás, kontrolling, marketing, vezetés-szervezés, üzleti ellenőrzés) szükségesek.

A szakirányt végzett hallgatók alkalmasak vezetői funkciók betöltésére is, nem csak az ápolás területén. Szakképzettségük alapján elláthatnak önálló és vezetői munkaterületeket: egészségügyi, egészségbiztosítási intézményeknél, felügyeleti, ellenőrzést végző szervezeteknél, foglalkozás egészségügyi feladatokat ellátó intézményeknél és magán egészségügyi ellátást folytató vállalkozásoknál.

A kimenetel feltételeihez tartozik a 120 kredit megszerzése, szak/diplomadolgozat elkészítése, sikeres záróvizsga letétele után a diploma megszerzése.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték

A szakirányon összegyűjthető kreditek száma (120 kredit):

- Alapozó törzstárgyakhoz: 20 kredit
Közgazdasági, menedzsment, statisztikai, vállalatgazdasági ismeretkörök
- Szakmai törzstárgyakhoz: 40 kredit
Pénzügyi, adózási, munkajogi, számviteli, kontrolling, emberi erőforrásmenedzsment, döntéelméleti ismeretkörök
- Differenciált szakmai ismeretekhez rendelhető: 44 kredit
Társadalombiztosítási, kórházgazdálkodási, informatikai, egészségügyi finanszírozási, válságmenedzsment ismeretkörök
- Szakmai választható tárgyakhoz: 6 kredit
Szervezet- és vezetéspszichológia, gyógyszerári gazdálkodás, logisztikai ismeretkörök

A gyakorlati ismeretek aránya legalább: 30%

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

GAZDASÁGI SZAKOKLEVELES ÁPOLÓ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK MINTATANTERV

Félév	Tantárgy	Óraszám	Kredit	Követelmény
1.	Egészségügyi jog	12	4	félévközi jegy
	Kommunikáció és médiakapcsolatok	12	4	félévközi jegy
	Menedzsment	15	5	vizsga
	Közgazdaságtan	15	5	vizsga
	Pénzügyi és számviteli ismeretek	15	5	vizsga
	Statisztika és egészségügyi statisztika	18	7	vizsga
	Összesen		87	30
2.	Egészségügyi finanszírozás	18	5	vizsga
	Kórházi és gyógyszertári informatikai rendszerek	12	4	félévközi jegy
	Egészséggazdaságtan - egészségpolitika	18	6	vizsga
	Marketing	10	3	félévközi jegy
	Menedzsertréning	12	4	félévközi jegy
	Vállalatgazdaságtan	15	4	vizsga
	Vállalkozási és adózási ismeretek	12	4	félévközi jegy
	Összesen		97	30
3.	Egészségügyi menedzsment	18	5	vizsga
	Háziorvosi és járóbeteg gondozás	12	4	félévközi jegy
	Kórházgondozás	15	5	vizsga
	Minőségmenedzsment	12	4	vizsga
	Számvitel	18	4	félévközi jegy
	Kontrolling	10	4	vizsga
	Bevezetés az egészségügyi kontrollingba	10	4	félévközi jegy
	Összesen		95	30
4.	Ápolásgazdaságtan	15	3	vizsga
	Egészségügyi stratégia	12	3	vizsga
	Emberierőforrás-menedzsment és szakemberképzés	12	3	félévközi jegy
	Gyógyszer- és gyógyszertári gondozás	18	3	vizsga
	Projektmenedzsment esettanulmányok	12	3	félévközi jegy
	Üzleti tervezés	10	2	félévközi jegy
	Válságmenedzsment	15	3	vizsga
	Szakdolgozat	0	10	félévközi jegy
	Összesen		94	30
	Mindösszesen	373	120	



SZAKFELELŐS

Prof. Dr. Fábíán Attila

egyetemi tanár

fabian.attila@uni-sopron.hu

+36 99 518-119

A szakirányú továbbképzés képzési és kimeneti követelménye

1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:

Gyógyszerész-közgazdász szakirányú továbbképzés

2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése: gyógyszerész-közgazdász

3. A szakirányú továbbképzés képzési területe: gazdaságtudományok

4. A szakirányú továbbképzésre való felvétel feltétele a gyógyszerész szakképzettség megléte.

5. A képzési idő: 4 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A szakon végzetek közgazdasági szakismeret birtokában az egészségügy gazdálkodásában szakmai jártasságot, vezetői ismereteket szereznek, elhelyezkedési lehetőségei jók, a keresett szakmák között van. A képzés során széles szakmai alapot biztosító oktatás történik, a közgazdaság-tudományok területén, valamint üzleti-, és menedzsment tudományokban is. Az egyetemi oktatás szintjének megfelelő módszertani felkészítést kapnak hallgatóink. Az önálló probléma-felismerés és megoldási készség fejlesztése kiemelt szerepet tölt be. Tanulmányaik során az elméleti ismeretek hazai és nemzetközi gyakorlatának bemutatására helyezük a hangsúlyt.

A szakon végzett hallgató ismeri:

- az egészségügy közgazdaságtanának fogalmait és azok összefüggéseit;
- az egészségügy gazdálkodási rendszerét, az alap- a szakellátás (járóbeteg- és fekvőbeteg-ellátás), az egészségüghöz kapcsolódó egyéb ellátási formák (foglalkozás egészségügy) gazdálkodásának fő feladatait;
- az egészségbiztosítás elveit és gyakorlatát;
- az egészségügy szervezeti és ellenőrzési rendszerét;
- az egészségügy minőségbiztosítási rendszerét;
- az egészségügy működési mechanizmusát és finanszírozási rendszerét nemzetközi – elsősorban az EU tagállamok – összehasonlításában.

A szakon végzett hallgató alkalmas:

- elemző – kiértékelő munka végzésére önállóan és csoportban az egészségügy különböző területén működő szervezetek, illetve az egészségüghöz kapcsolódó, de kívülálló szervezetek számára is;
- az egészségügyi intézmények és szervezetek gazdálkodási folyamatainak elemzésére, tervezésére és irányítására;
- a hazai és EU egészségügyi fejlesztési politikáinak megvalósításában való közreműködésre, az EU követelményrendszerének eleget tevő egészségügyi intézmények működtetésére;
- a szakterületi gazdálkodási, pénzügyi, ellenőrzési, kutatás-módszertani, információtechnikai ismeretek összetett módon a gyakorlatban való alkalmazására;
- az információk szelektálására, értékelésére és feldolgozására, problémamegoldások szakmailag megalapozott lehetőségeinek alkalmazására.

A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

- a vezetői, koordináló, kommunikációs és együttműködési képesség;
- irányítási és összehangolási képesség;
- szociális és emberi érzékenység, empátia;
- az egészségügyben végbemenő változások hazai és nemzetközi figyelemmel kísérése és kritikai értékelése;
- szakmai motiváltság és nyitottság, rugalmasság;
- az ember egészségi állapotának megőrzése és javítása iránti szakmai és etikai elkötelezettség.

A négy félév során a hallgató elsajátítja azokat a közgazdasági alap és szakismereteket, amelyek az egészségügyi ellátás szak-specifikus tevékenységéhez (pl. finanszírozás, kontrolling, marketing) szükséges. A szakot végzett hallgatók alkalmasak vezetői funkciók betöltésére is. Szakképzettségük alapján elláthatnak önálló és vezetői munkaterületeket: egészségügyi, egészségbiztosítási intézményeknél, felügyeleti, ellenőrzést végző szervezeteknél, foglalkozás egészségügyi feladatokat ellátó intézményeknél és magán egészségügyi ellátást folytató vállalkozásoknál.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditértékek:

A szakon összegyűjthető kreditek száma:	120 kredit
– Alapozó törzstárgyakhoz rendelhető kreditek száma: Makroökonómiai, mikroökonómiai, statisztikai, vezetés és szervezési ismeretek	25 kredit
– Szakmai törzstárgyakhoz rendelhető kreditek száma: Döntésméleti, egészséggazdaságtani, egészségügyi jogi, emberi erőforrás menedzsment, európai uniós, informatikai, kontrolling, pénzügyi, számviteli, szociálpolitikai, üzleti kommunikációs ismeretek	45 kredit
– Differenciált szakmai ismeretekhez rendelhető kreditek száma: Ápolásgazdaságtani, biztosításpolitikai, biztosításmatematikai, egészségügyi finanszírozási, gyógyszer-gazdálkodási, kórház-gazdálkodási, egészségügyi marketing ismeretek	37 kredit
– Szakmai választható tárgyakhoz rendelhető kreditek száma: Egészségügyi stratégiai, házi-orvost-gazdálkodási, járóbeteg-gazdálkodási, logisztikai ismeretek	3 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

**GYÓGYSZERÉSZ-KÖZGAZDÁSZ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK
MINTATANTERV**

Félév	Tantárgy	Óraszám	Kredit	Követelmény
1.	Egészségügyi jog	12	4	félévközi jegy
	Kommunikáció és médiakapcsolatok	12	4	félévközi jegy
	Menedzsment	15	5	vizsga
	Közgazdaságtan	15	5	vizsga
	Pénzügyi és számviteli ismeretek	15	5	vizsga
	Statisztika és egészségügyi statisztika	18	7	vizsga
	Összesen	87	30	
2.	Egészségügyi finanszírozás	18	5	vizsga
	Kórházi és gyógyszertári informatikai rendszerek	12	4	félévközi jegy
	Egészséggazdaságtan - egészségpolitika	18	6	vizsga
	Marketing	10	3	félévközi jegy
	Menedzsertréning	12	4	félévközi jegy
	Vállalatgazdaságtan	15	4	vizsga
	Vállalkozási és adózási ismeretek	12	4	félévközi jegy
	Összesen	97	30	
3.	Egészségügyi menedzsment	18	5	vizsga
	Háziorvosi és járóbeteg gondálgkodás	12	4	félévközi jegy
	Kórházgondálgkodás	15	5	vizsga
	Minőségmenedzsment	12	4	vizsga
	Számvitel	18	4	félévközi jegy
	Kontrolling	10	4	vizsga
	Bevezetés az egészségügyi kontrollingba	10	4	félévközi jegy
	Összesen	95	30	
4.	Ápolásgazdaságtan	15	3	vizsga
	Egészségügyi stratégia	12	3	vizsga
	Emberierőforrás-menedzsment és szakemberképzés	12	3	félévközi jegy
	Gyógyszer- és gyógyszertári gondálgkodás	18	3	vizsga
	Projektmenedzsment esettanulmányok	12	3	félévközi jegy
	Üzleti tervezés	12	2	félévközi jegy
	Válságmenedzsment	15	3	vizsga
	Szakedolgozat	0	10	félévközi jegy
	Összesen	96	30	
Mindösszesen	375	120		



SZAKFELELŐS

Dr. Keresztes Gábor
egyetemi docens

keresztes.gabor@uni-sopron.hu
+36 99 518-220

A szakirányú továbbképzés képzési és kimeneti követelménye

1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:

Jogász-közgazdász egyetemi szakirányú továbbképzési szak

2. A szakirányú továbbképzésben szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:

Jogász-közgazdász

3. A szakirányú továbbképzés képzési területe: Gazdaságtudományok

4. A felvétel feltétele: egyetemi végzettségű jogász

5. A képzési idő: 4 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

7. A szakirányú továbbképzés képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:

A képzés célja olyan egyetemi végzettséggel rendelkező jogászok (tovább)képzése, akik eredményes jogász tevékenységük során szerzett tapasztalataikra támaszkodva az egyetemi szintű közgazdaságtudományi és gazdálkodástani ismeretek megszerzésével képesek lesznek a megszerzett munkájukban közvetlenül is hasznosítható tudással alkotó közgazdasági és menedzsment munkát végezni, irányítani és szervezni. A képzés első féléveiben elsősorban széles körű elméleti és módszertani alapot biztosító oktatás folyik a közgazdaságtudományok területén, majd ezt követően magas szintű gyakorlati felkészítést kapnak hallgatónk az üzleti- és menedzsmenttudományok területén. A képzést az elméleti ismeretek átadása mellett nagyfokú gyakorlati alkalmazhatóság is jellemzi. A jogász diplomával rendelkezők számára a képzés összességében olyan módszertani és széles körű szakmai ismeretek megszerzését biztosítja, amely képessé teszi őket a közgazdasági problémák önálló felismerésére, elemzésére és megoldására.

A képzés során elsajátítandó tudáselemek: széles körű elméleti és módszertani alapot követően/mellett üzleti és menedzsment ismeretek elsajátítása.

A képzés során megszerzhető ismeretek, személyes adottságok, készségek: közgazdasági, üzleti és menedzsment ismeretek. Szervezői képességek, önálló munkavégzésre való alkalmasság, jó problémafelismerési készség, kiváló problémamegoldó képesség, stratégiai szemléletű gondolkodásmód, kiváló kommunikációs képesség, alkalmasság az együttműködésre, csapatmunkára.

A képzés során megszerzhető szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben: végzett hallgatónk jogi munkájuk során képesek lesznek a közgazdasági, üzleti és a menedzsment ismeretek alkalmazására, a képzés során megszerzett képességeik kibontakoztatására.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték:

A szakirányon összegyűjthető kreditek száma:	120 kredit
– Módszertani ismeretek:	15 kredit
Matematikai és statisztikai módszerek és elemzések, Döntéstámogató rendszerek és módszerek, Marketingkutató	
– Elméleti, közgazdaságtani ismeretek:	35 kredit
Közgazdaságtan I. (Mikrogazdaságtan), Közgazdaságtan II. (Makrogazdaságtan), Üzleti gazdaságtan, Gazdaságpolitika, Pénzügytan, Vállalati pénzügyek, Szervezetelmélet	

- Üzleti és menedzsment ismeretek: 60 kredit
Vezetői számvitel és kontrolling, Szervezeti kultúra vizsgálata és fejlesztése, Szervezeti magatartás és vezetés, Vállalati stratégia, Vezetői gazdaságtan, Üzleti kommunikáció, Termelés- és innovációmenedzsment, Projektek menedzselése, Vállalkozásinnováció, Marketingmenedzsment, Szervezetfejlesztés gyakorlata, Emberierőforrás menedzsment rendszerek

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

**JOGÁSZ-KÖZGAZDÁSZ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK
MINTATANTERV**

Félév	Tantárgy	Óraszám	Kredit	Követelmény
1.	Közgazdaságtan	20	6	vizsga
	Társasági jog	15	5	vizsga
	Üzleti gazdaságtan	15	5	vizsga
	Felelős vállalatirányítás	10	4	félévközi jegy
	Gazdaságstatisztika	15	5	félévközi jegy
	Marketingmenedzsment	15	5	félévközi jegy
	Összesen	90	30	
2.	Vezetőikompetencia-fejlesztés	20	6	félévközi jegy
	Emberierőforrás-menedzsment	15	5	vizsga
	Változtatás- és tudásmenedzsment	15	5	vizsga
	Üzleti kommunikáció	15	5	félévközi jegy
	Vezetés és szervezés	10	4	vizsga
	Vállalati stratégia	15	5	vizsga
	Összesen	90	30	
3.	Pénzügy és adózás	15	5	vizsga
	Pénzügyi és gazdasági elemzés	15	5	vizsga
	Számvitel	20	6	félévközi jegy
	Üzleti számítások	15	4	félévközi jegy
	Vállalati pénzügyek	20	6	vizsga
	Projektmenedzsment	15	4	félévközi jegy
	Összesen	100	30	
4.	Vállalati esettanulmányok	20	5	félévközi jegy
	Üzleti tervezés	10	3	félévközi jegy
	Logisztika	15	5	vizsga
	Döntési technikák	10	3	vizsga
	Szervezeti magatartás és vezetés	15	4	vizsga
	Szakdolgozat	10	10	félévközi jegy
	Összesen	80	30	
	Mindösszesen	360	120	



SZAKFELELŐS

Dr. Keresztes Gábor

egyetemi docens

keresztes.gabor@uni-sopron.hu

+36 99 518-220

A szakirányú továbbképzés képzési és kimeneti követelménye

1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:

Mérnök-közgazdász szakirányú továbbképzési szak

2. A szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:

Mérnök-közgazdász, Fizikus-közgazdász stb. az első alapképzésben szerzett oklevél jellege szerint.

3. A szakirányú továbbképzés képzési területe: gazdaságtudományok

4. A szakirányú továbbképzésre való felvétel feltételei:

A szakirányú továbbképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadható alapszakok (BSc/főiskola): műszaki, informatikai, nemzetvédelmi és katonai, agrártudomány, természettudományok (matematika, fizika, kémia, biológia, földrajz) képzési terület főiskolai, illetve alapképzési szakjai.

5. A képzési idő: 3 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 90 kredit

7. A szakirányú továbbképzés képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:

Módszertani és széles körű szakmai megalapozás után a közgazdasági problémák önálló felismerésére, elemzésére és megoldására képes szakemberek képzése, akik a gazdaságpolitikai alkalmazásokat, részpolitikákat, piaci intézményi kereteket stb. is ismerik és kezelni tudják.

A szakon végzett hallgató ismeri:

- a legkorszerűbb vezetési és szervezési ismereteket;
- a nagyobb vállalatok stratégiai irányításának rendszerszemléletű összefüggéseit;
- a gazdasági problémák megoldásához szükséges statisztikai elemzőrendszereket;
- gyakorlati menedzsment módszereket;
- a vállalatok átfogó, korszerű irányítási koncepciójának kialakítási módszereit, technikáit,
- az egyes gazdasági szervezetek alapítására és működtetésére vonatkozó törvényi szabályozást;
- a problémamegoldás rendszerelméletű elméletét, döntéseméleti irányzatokat, döntéseméleti modelleket;
- a vállalati teljesítmények és azok költségeinek az elemzését;
- az emberi erőforrással kapcsolatos szervezési és irányítási, gazdálkodási témaköröket;
- a projektek indításával, működtetésével és lezárásával kapcsolatos jogszabályi és módszertani technikákat;
- az üzleti tárgyalások megszervezésének, lebonyolításának eszközeit és technikáit.

A szakon végzett hallgató alkalmas:

- a gazdálkodás fő kérdéseiben hiányos információk (rosszul strukturált problémák) mellett is megbízható eligazodásra;
- szakmailag megalapozott döntések meghozatalára;
- az üzleti kommunikációs és tárgyalási technikák aktív és hatékony alkalmazására;
- a vállalati és vállalkozói szféra komplex jelenségeinek stratégiai és menedzsment szemléletű megközelítésére, értékelésére;
- a stratégiai gondolkodás gyakorlatba ültetésére;
- a menedzsment ismeretek vállalati környezetben való alkalmazására;

- a menedzsment technikák szervezeti sajátosságainak megfelelő alkalmazására;
- a szervezetekben zajló döntéshozó, előkészítő, végrehajtó feladatokhoz szükséges menedzsment szemléletű probléma- és megoldáselemzésre;
- irányítói, vezetői és végrehajtói feladatkörök ellátására;
- modern stratégiai menedzsment technikák alkalmazására.

A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

- stratégiai gondolkodásmód;
- önálló munkavégzésre való alkalmasság;
- kreativitás és rugalmasság;
- szervezői képességek, jó probléma felismerő készség;
- kiváló problémamegoldó készség;
- magas szintű stratégiai gondolkodás és ahhoz kapcsolódó logikai és gondolkodási képességek;
- kiváló kommunikációs készség;
- információ feldolgozási képesség;
- a társadalmi környezettel, igényekkel szembeni érzékenység;
- igény a szakmailag és emberileg hibátlan munkára;
- igény az élethosszig tartó tanulásra;
- alkalmasság az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök, és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték

A szakirányon összegyűjthető kreditek száma:	90 kredit
– Módszertani modul:	29 kredit
A hallgatók a modulban közgazdasági, statisztikai, gazdaságtani, kommunikációs és döntéstámogatási ismereteket szereznek.	
– Menedzsment modul:	29 kredit
A hallgatók a modulban vezetési és szervezési, stratégiaalkotási, emberi erőforrás menedzselési, változtatás-, tudás-, és marketingmenedzsment témakörébe tartozó ismereteket szereznek, miközben vezetői kompetenciafejlesztésre is sor kerül.	
– Gazdálkodási és pénzügyi modul:	22 kredit
A hallgatók a modulban üzleti és gazdasági számítások és elemzések módszereivel ismerkednek meg, vállalati esettanulmányokat dolgoznak ki, ismereteket szereznek a számvitel, adózás és pénzügyek témaköréből.	

9. A szakdolgozat kreditértéke: 8 kredit

**MÉRNÖK-KÖZGAZDÁSZ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK
MINTATANTERV**

Félév	Tantárgy	Óraszám	Kredit	Követelmény
1.	Közgazdaságtan	20	6	vizsga
	Társasági jog	15	5	vizsga
	Üzleti gazdaságtan	15	5	vizsga
	Felelős vállalatirányítás	10	4	félévközi jegy
	Gazdaságstatisztika	15	5	félévközi jegy
	Marketingmenedzsment	15	5	félévközi jegy
	Összesen	90	30	
2.	Vezetőikompetencia-fejlesztés	20	6	félévközi jegy
	Emberierőforrás-menedzsment	15	5	vizsga
	Változtatás- és tudásmenedzsment	15	5	vizsga
	Üzleti kommunikáció	15	5	félévközi jegy
	Vezetés és szervezés	10	4	vizsga
	Vállalati stratégia	15	5	vizsga
	Összesen	90	30	
3.	Pénzügy és adózás	15	5	vizsga
	Pénzügyi és gazdasági elemzés	15	4	vizsga
	Számvitel	20	5	félévközi jegy
	Üzleti számítások	15	3	félévközi jegy
	Vállalati esettanulmányok	20	4	félévközi jegy
	Szakdolgozat	5	9	félévközi jegy
	Összesen	90	30	
	Mindösszesen	270	90	



SZAKFELELŐS

Prof. Dr. Fábian Attila

egyetemi tanár

fabian.attila@uni-sopron.hu

+36 99 518-119

A szakirányú továbbképzés képzési és kimeneti követelménye

1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:

Orvos-közgazdász szakirányú továbbképzés

2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése: orvos-közgazdász

3. A szakirányú továbbképzés képzési területe: gazdaságtudományok

4. A szakirányú továbbképzésre való felvétel feltétele az orvos szakképzettség megléte

5. A képzési idő: 4 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A szakon végzetek közgazdasági szakismeret birtokában az egészségügy gazdálkodásában szakmai jártasságot, vezetői ismereteket szereznek, elhelyezkedési lehetőségei jók, a keresett szakmák között van. A képzés során széles szakmai alapot biztosító oktatás történik, a közgazdaság-tudományok területén, valamint üzleti-, és menedzsment tudományokban is. Az egyetemi oktatás szintjének megfelelő módszertani felkészítést kapnak hallgatóink. Az önálló probléma-felismerés és megoldási készség fejlesztése kiemelt szerepet tölt be. Tanulmányaik során az elméleti ismeretek hazai és nemzetközi gyakorlatának bemutatására helyezük a hangsúlyt.

A szakon végzett hallgató ismeri:

- az egészségügy közgazdaságtanának fogalmait és azok összefüggéseit;
- az egészségügy gazdálkodási rendszerét, az alap- a szakellátás (járóbeteg- és fekvőbeteg-ellátás), az egészségüghöz kapcsolódó egyéb ellátási formák (foglalkozás egészségügy) gazdálkodásának fő feladatait;
- az egészségbiztosítás elveit és gyakorlatát;
- az egészségügy szervezeti és ellenőrzési rendszerét;
- az egészségügy minőségbiztosítási rendszerét;
- az egészségügy működési mechanizmusát és finanszírozási rendszerét nemzetközi – elsősorban az EU tagállamok – összehasonlításában.

A szakon végzett hallgató alkalmas:

- elemző–kiértékelő munka végzésére önállóan és csoportban az egészségügy különböző területén működő szervezetek, illetve az egészségüghöz kapcsolódó, de kívülálló szervezetek számára is;
- az egészségügyi intézmények és szervezetek gazdálkodási folyamatainak elemzésére, tervezésére és irányítására;
- a hazai és EU egészségügyi fejlesztési politikáinak megvalósításában való közreműködésre, az EU követelményrendszerének eleget tevő egészségügyi intézmények működtetésére;
- a szakterületi gazdálkodási, pénzügyi, ellenőrzési, kutatás-módszertani, információtechnikai ismeretek összetett módon a gyakorlatban való alkalmazására;
- az információk szelektálására, értékelésére és feldolgozására, problémamegoldások szakmailag megalapozott lehetőségeinek alkalmazására.

–

A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

- a vezetői, koordináló, kommunikációs és együttműködési képesség;
- irányítási és összehangolási képesség;
- szociális és emberi érzékenység, empátia;
- az egészségügyben végbemenő változások hazai és nemzetközi figyelemmel kísérése és kritikai értékelése;
- szakmai motiváltság és nyitottság, rugalmasság;
- az ember egészségi állapotának megőrzése és javítása iránti szakmai és etikai elkötelezettség.

A négy félév során a hallgató elsajátítja azokat a közgazdasági alap és szakismereteket, amelyek az egészségügyi ellátás szak-specifikus tevékenységéhez (pl. finanszírozás, kontrolling, marketing) szükséges. A szakot végzett hallgatók alkalmasak vezetői funkciók betöltésére is. Szakképzettségük alapján elláthatnak önálló és vezetői munkaterületeket: egészségügyi, egészségbiztosítási intézményeknél, felügyeleti, ellenőrzést végző szervezeteknél, foglalkozás egészségügyi feladatokat ellátó intézményeknél és magán egészségügyi ellátást folytató vállalkozásoknál.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditértékek:

A szakon összegyűjthető kreditek száma:	120 kredit
– Alapozó törzstárgyakhoz rendelhető kreditek száma: Makroökonómiai, mikroökonómiai, statisztikai, vezetés és szervezési ismeretek	25 kredit
– Szakmai törzstárgyakhoz rendelhető kreditek száma: Döntésméleti, egészséggazdaságtani, egészségügyi jogi, emberi erőforrás menedzsment, európai uniós, informatikai, kontrolling, pénzügyi, számviteli, szociálpolitikai, üzleti kommunikációs ismeretek	45 kredit
– Differenciált szakmai ismeretekhez rendelhető kreditek száma: Ápolásgazdaságtani, biztosításpolitikai, biztosításmatematikai, egészségügyi finanszírozási, gyógyszer-gazdálkodási, kórház-gazdálkodási, egészségügyi marketing ismeretek	37 kredit
– Szakmai választható tárgyakhoz rendelhető kreditek száma: Egészségügyi stratégiai, házi-orvos-gazdálkodási, járóbeteg-gazdálkodási, logisztikai ismeretek	3 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke: 10 kredit

**ORVOS-KÖZGAZDÁSZ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK
MINTATANTERV**

Félév	Tantárgy	Óraszám	Kredit	Követelmény
1.	Egészségügyi jog	12	4	félévközi jegy
	Kommunikáció és médiakapcsolatok	12	4	félévközi jegy
	Menedzsment	15	5	vizsga
	Közgazdaságtan	15	5	vizsga
	Pénzügyi és számviteli ismeretek	15	5	vizsga
	Statisztika és egészségügyi statisztika	18	7	vizsga
	Összesen	87	30	
2.	Egészségügyi finanszírozás	18	5	vizsga
	Kórházi és gyógyszertári informatikai rendszerek	12	4	félévközi jegy
	Egészséggazdaságtan - egészségpolitika	18	6	vizsga
	Marketing	10	3	félévközi jegy
	Menedzsertréning	12	4	félévközi jegy
	Vállalatgazdaságtan	15	4	vizsga
	Vállalkozási és adózási ismeretek	12	4	félévközi jegy
	Összesen	97	30	
3.	Egészségügyi menedzsment	18	5	vizsga
	Háziorvosi és járóbeteg gondozás	12	4	félévközi jegy
	Kórházgondozás	15	5	vizsga
	Minőségmenedzsment	12	4	vizsga
	Számvitel	18	4	félévközi jegy
	Kontrolling	10	4	vizsga
	Bevezetés az egészségügyi kontrollingba	10	4	félévközi jegy
	Összesen	95	30	
4.	Ápolásgazdaságtan	15	3	vizsga
	Egészségügyi stratégia	12	3	vizsga
	Emberierőforrás-menedzsment és szakemberképzés	12	3	félévközi jegy
	Gyógyszer- és gyógyszertári gondozás	18	3	vizsga
	Projektmenedzsment esettanulmányok	12	3	félévközi jegy
	Üzleti tervezés	12	2	félévközi jegy
	Válságmenedzsment	15	3	vizsga
	Szakdolgozat	0	10	félévközi jegy
	Összesen	96	30	
Mindösszesen	375	120		



SZAKFELELŐS

Dr. Kópházi Andrea
egyetemi docens

kophazi.andrea@uni-sopron.hu
+36 99 518-468

A szakirányú továbbképzés képzési és kimeneti követelménye

- 1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:** Üzleti tanácsadó szakértő
- 2. A szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:** Szakértő Üzleti tanácsadó szakon
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** Gazdaságtudományok
- 4. A szakirányú továbbképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok:**
A szakirányú továbbképzésre az vehető fel, aki a felsőoktatási alapképzésről, valamint a szakindítási eljárás rendjéről szóló 10/2006. (IX. 25.) kormányrendelet 1. számú mellékletében adott tudományágak képzési területen megszerzett alapképzésű BSc és főiskolai végzettséggel rendelkezik. A szakirányú továbbképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadható szakok: Orvos- és egészségtudomány, társadalomtudomány, jogi és igazgatási, pedagógusképzés, műszaki és informatikai, természettudomány, bölcsészettudomány, nemzetvédelmi és katonai, agrár képzési területek főiskolai, illetve alapképzési szakjai.
Egyéb alapképzési szakokon végzettek a szakirányú továbbképzés sikeres elvégzése után Szakértő Üzleti tanácsadó szakon diplomát kapnak.
- 5. A képzési idő:** 2 félév
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 60 kredit
A szakmai alapoó ismeretkörhöz rendelhető kreditek száma: 23 kredit
A módszertani ismeretkörhöz rendelhető kreditek száma: 29 kredit
A diplomamunkához rendelt kreditérték: 8 kredit
A gyakorlati ismeretek aránya legalább 50%.
- 7. A szakirányú továbbképzés képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:**
Napjainkban a szervezetek az integrált tudással és képességgel rendelkező munkatársakat igénylik. Ezért olyan képzést kívánunk nyújtani, amely konvertálható, hasznosítható tudást ad a jelentkezőknek.
Olyan szakemberek képzése a cél, akik képesek egy adott szervezet helyzetét felmérni, problémás területeit feltárni, és azokra megfelelő megoldási alternatívákkal szolgálni. Komplex tudásuk révén a megszerzett ismereteket különféle szervezeti formákra, piaci helyzetekre és üzleti szituációkra képesek konvertálni, s ezáltal nem csak problémákat oldanak meg, hanem értékteremtő folyamatokat generálnak.
A szakirányú továbbképzésben végzettek ismerik (tudáselemek, megszerzhető ismeretek):
 - az üzleti tanácsadás gazdasági szakmai és pszichológiai hátterét;
 - a marketingmenedzsment folyamatát, módszereit és eszközrendszerét;
 - az emberi erőforrás menedzsmentjének gyakorlatát;
 - a szervezeteken belüli kommunikációs folyamatok hatásmechanizmusait;
 - tárgyalások, megbeszélések, egyeztetések megszervezésének, lebonyolításának és után követésének technikáit;
 - a szervezetek működése során fellépő változtatási feladatok meghatározását, észlelését, és megoldási módjainak kidolgozási technikáit;
 - a szervezetekben zajló projektek indítását, lebonyolítását, lezárását és a folyamat ellenőrzését.

Üzleti tanácsadó szakértő szakon végzettek alkalmasak (szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben):

- a vállalati és vállalkozói szféra komplex jelenségeinek stratégiai és menedzsment szemléletű megközelítésére, értékelésére;
- tárgyalások, megbeszélések, egyeztetések szervezésére és lebonyolítására;
- a szervezetekben zajló döntéshozó, előkészítő, végrehajtó feladatokhoz szükséges menedzsment szemléletű probléma- és megoldáselemzésre;
- problématerképek készítésre;
- megoldási alternatívák kialakítására;
- projektek tervezésére, lebonyolítására és a follow-up megtervezésére, végrehajtására;
- a szervezeteken belüli kommunikáció hatékonyabbá tételére.

A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

- stratégiai gondolkodásmód;
- önálló munkavégzésre való alkalmasság;
- kreativitás;
- rugalmasság;
- szervezői képességek;
- jó probléma felismerő készség;
- kiváló problémamegoldó készség;
- magas szintű stratégiai gondolkodás és ahhoz kapcsolódó logikai és gondolkodási képességek;
- kiváló kommunikációs készség;
- információ feldolgozási képesség;
- a társadalmi környezettel, igényekkel szembeni érzékenység;
- igény a szakmailag és emberileg hibátlan munkára;
- igény az élethosszig tartó tanulásra;
- alkalmasság az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök, és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték:

- | | |
|---|-----------|
| – Szakmai–módszertani ismeretkör: | 23 kredit |
| • Vállalati stratégia | |
| • Pénzügy és adózás | |
| • Üzleti számítások | |
| • Marketingmenedzsment ismeretek | |
| • Változtatás- és tudásmenedzsment | |
| – Tanácsadói ismeretkör: | 29 kredit |
| • Üzleti tanácsadás | |
| • Szociálpszichológia | |
| • Üzleti kommunikáció | |
| • Projektek menedzselése | |
| • Szervezetfejlesztés gyakorlata | |
| • Emberi erőforrás menedzsment gyakorlata | |

9. A szakdolgozat kreditértéke: 8 kredit

**ÜZLETI TANÁCSADÓ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK
MINTATANTERV**

Félév	Tantárgy	Óraszám	Kredit	Követelmény
1.	Vállalati stratégia	15	4	vizsga
	Emberierőforrás-menedzsment	15	5	vizsga
	Változtatás- és tudásmenedzsment	15	5	vizsga
	Üzleti tanácsadás	20	5	vizsga
	Pénzügy és adózás	15	5	vizsga
	Üzleti kommunikáció	15	5	félévközi jegy
	Összesen	95	29	
2.	Marketingmenedzsment	15	5	félévközi jegy
	Szociálpszichológia	10	4	vizsga
	Üzleti gazdaságtan	15	4	vizsga
	Projektmenedzsment	15	5	félévközi jegy
	A szervezetfejlesztés gyakorlata	15	5	félévközi jegy
	Szakdolgozat	15	8	félévközi jegy
	Összesen	85	31	
	Mindösszesen	180	60	



SZAKFELELŐS

Prof. Dr. Széles Zsuzsanna
egyetemi tanár

szeles.zsuzsanna@uni-sopron.hu
+36 99 518-937

A szakirányú továbbképzés képzési és kimeneti követelménye

1. A szakirányú továbbképzési szak megnevezése:

- a) magyar nyelven: vállalati ESG szakember szakirányú továbbképzési szak
- b) angol nyelven: corporate ESG specialist postgraduate specialisation programme

2. A szakirányú továbbképzési szakon szerzhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:

- a) magyar nyelven: vállalati ESG szakember
- b) angol nyelven: corporate ESG specialist

3. A szakirányú továbbképzési szak besorolása:

- a) **képzési terület szerinti besorolása:** gazdaságtudományok képzési terület

- b) **a végzettségi szint besorolása:**

- ISCED 2011 szerint: 6
- az európai képesítési keretrendszer szerint: 6
- a magyar képesítési keretrendszer szerint: 6

- c) **a szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:**

- **ISCED-F 2013 szerint:**

4. A képzési idő félévekben meghatározva: 2 félév

5. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 60 kredit

6. A képzés célja és a szakmai kompetenciák (tudás, képesség, attitűd, autonómia és felelősség):

A képzés célja:

A „Vállalati ESG szakember” képzés célja olyan szakemberek képzése, akik átfogó ismeretekkel és gyakorlati készségekkel rendelkeznek a környezeti, társadalmi és vállalati irányítási (ESG) tényezők komplex rendszerében a vállalati szférában. A résztvevők a képzés során megismerik az ESG keretrendszereit, szabványait és jelentési mechanizmusait, amelyek elengedhetetlenek a hatékony döntéshozatalhoz és a fenntartható üzleti gyakorlatokhoz. Esettanulmányokon és valós példákon keresztül a hallgatók képesek lesznek felmérni, végrehajtani és kommunikálni az ESG-stratégiákat, amelyek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az érdekelt felek elvárásaival. A képzés végére a résztvevők olyan ESG szakemberekké válnak, akik képesek pozitív társadalmi és környezeti hatást gyakorolni, miközben növelik a vállalati értéket és rugalmasságot.

Szakmai kompetenciák:

a) Tudás:

A szakon végzett hallgatók

- áttekintéssel rendelkeznek a fenntarthatósági témakör kialakulásának történeti háttéréről és jelenlegi helyzetéről, különös tekintettel az ENSZ szerepéről a téma világszintű kezelésében;
- ismerik a fenntarthatóság alapvető koncepcióját, dimenzióit és a világban leginkább elterjedt fő fenntarthatósági modelleket, különös tekintettel az ESG modellekre;
- tájékozottak az integrált megközelítés jelentőségében mind az interdiszciplinitás, mind pedig a vállalati kapcsolódási pontok mentén;

- ismerik a vonatkozó jogszabályi és egyéb szabályozási kereteket, tájékozottak a nemzetközi, különösen az EU-s fenntarthatósági előírásokról;
- tisztában vannak a fenntarthatóság környezeti megközelítésével, a körkörös gazdasági modell jelentőségével, fő elemeivel és áttekintéssel rendelkeznek az ökoinnováció legújabb irányvonalával és azok vállalati jelentőségével;
- ismerik a vállalatok társadalmi felelősségvállalásának (CSR) lehetőségeit és azok kapcsolódását az ESG modell társadalmi ágához, valamint tisztában vannak az etikus marketing fontosságával és a greenwashing elkerülésének módjaival
- tájékozottak a fenntartható HR menedzsment koncepciójáról és annak szerepéről a fenntarthatóság vállalaton belüli bevezetésében és folyamatos támogatásában;
- tisztában vannak a fenntarthatóság vállalatiirányítási vonatkozásaival, a stratégiai menedzsmentben elfoglalt szerepéről és áttekintéssel rendelkeznek a fenntarthatóság pénzügy-számviteli vonatkozásairól;
- ismerik a kockázatkezelés kapcsolódását a fenntarthatósághoz a törvényi megfelelés figyelembevételével és tisztában vannak az adatmenedzsment fő vonatkozásaival, a jelentési kötelezettségekhez kapcsolódó adatszolgáltatási elemekkel.

b) Képességek:

A szakon végzett hallgatók

- képesek a fenntarthatósági keretrendszerek beazonosítására, felismerik a köztük lévő kapcsolódási pontokat, ki tudják választani a vállalatuk számára legmegfelelőbb modelleket, be tudják azonosítani a releváns jó gyakorlatokat;
- a képzés során megszerzett tudásukat és különösen az ESG modell elveit képesek beépíteni vállalati stratégiájukba és annak megvalósításába;
- képesek önállóan beazonosítani és elvégezni vállalatuk fenntarthatósággal kapcsolatos egyszerű feladatait és kialakítani munkacsoportokat az összetett feladatok elvégzésére;
- a képzés során megszerzett ismereteik mentén képesek alkalmazni a fenntarthatósághoz kapcsolódó szaknyelvet mind információ-gyűjtés (szakirányú publikációk feldolgozása), mind pedig információ-szolgáltatás érdekében;
- a fenntarthatósághoz kötődő adatszolgáltatási kötelezettségeknek képesek eleget tenni és felelősen kommunikálják vállalatuk fenntarthatósági cselekvéseit, eredményeit az érintettek (vállalati felső vezetés, felügyeleti szervek, ügyfelek, beszállítók, stb.) felé;

c) Attitűd:

A szakon végzett hallgatók

- a folyamatos fejlődés biztosítása érdekében az ESG-vel kapcsolatos tudásukat rendszeresen felülvizsgálják és bővítik azt hiteles információ-forrásokból;
- együttműködnek a szakmai normák kialakításában, fenntartásában és fejlesztésében, hozzájárulva saját vállalati kultúra-fejlesztésükhöz is;
- elhivatottak az ESG területén zajló fejlesztésekben és azok eredményeinek terjesztésében;
- empátikusan kezelik a fenntarthatóság komplexitásából adódó társadalmi, gazdasági és környezeti kihívásokat.

d) Autonómia és felelősség:

A szakon végzett hallgatók

- felelősen járulnak hozzá az ESG modell vállalati bevezetéséhez;
- proaktívan felismerik a veszélyeket és lehetőségeket, és kreatív módon alakítanak ki megoldásokat a fenntarthatósági kihívásokra;
- hatékony döntéstámogatóként vagy döntéshozóként aktívan járulnak hozzá a vállalat fenntarthatósági törekvéseinek sikeres megvalósításához;
- kritikus szemlélettel kezelik a megjelenő új technikai, technológiai változásokat;
- a vállalaton belüli vagy kívüli érintettekkel közösen együttműködve végzik tevékenységüket, alakítják ki és valósítják meg a fenntarthatósági cselekvéseket.

7. A szakirányú továbbképzési szak szakmai jellemzői, a szakképzettséghez vezető szakterületek és azok kreditaránya, amelyből a szak felépül:

- a) **ESG alapozó ismeretek: 10-20 kredit:** a fenntarthatósági rendszerek kialakulásának áttekintése, az alapvető modellek és az ESG modell logikájának megértése.
- b) **ESG – környezeti-társadalmi-irányítási szakmaspecifikus és gyakorlati ismeretek: 40-50 kredit:** jogszabályi környezet, körkörös erőforrás gazdálkodás, fenntartható HR menedzsment, stratégiai menedzsment, pénzügy-számvitel, kockázatkezelés

8. Portfólió: 3 kredit”

MINTATANTERV - VÁLLALATI ESG SZAKEMBER SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK							
Félév	Tantárgy	Kredit	Heti óraszám előadás	Heti óraszám gyakorlat	Féléves óraszám előadás	Féléves óraszám gyakorlat	Követelmény típusa
1.	Bevezetés a fenntarthatóságba	4	1	1	5	5	félévközi jegy
	Fenntarthatósági rendszerek, modellek (SDG-ESG)	5	1	2	5	10	vizsga
	Fenntarthatóság jogszabályi környezete (EU, HU)	4	1	0	5	0	vizsga
	ESG környezeti megközelítése (E)	5	1	2	5	10	vizsga
	Körkörös erőforrás-gazdálkodás	4	1	2	5	10	félévközi jegy
	Ökoinnováció	4	1	1	5	5	félévközi jegy
	Etikus Marketing - Greenwashing	4	0	1	0	5	félévközi jegy
	Összesen	30	6	9	30	45	3v, 4f
2.	ESG társadalmi megközelítése (S)	3	1	0	5	0	félévközi jegy
	Fenntartható HR menedzsment	3	1	1	5	5	vizsga
	CSR	4	1	2	5	10	vizsga
	ESG a vállalatirányításban (G)	4	1	1	5	5	vizsga
	ESG stratégia	4	1	1	5	5	félévközi jegy
	Fenntartható pénzügy-számvitel	3	1	1	5	5	vizsga
	Fenntarthatósági kockázatkezelés	3	0	1	0	5	félévközi jegy
	Fenntarthatósági adatmenedzsment (jelentések)	3	0	2	0	10	félévközi jegy
	Portfólió dolgozat	3	0	0	0	0	félévközi jegy
	Összesen	30	6	9	30	45	4v, 4f
	MINDÖSSZESEN	60	12	18	60	90	7v, 8f

A doktori (PhD) képzés



Prof. Dr. Obádovics Csilla

egyetemi tanár, a Széchenyi István Gazdálkodás- és Szervezéstudományi Doktori Iskola vezetője

obadovics.csilla@uni-sopron.hu

+36 99/518-106



Petróné Tóth Ildikó

a Doktori Iskola előadója

lkk-doktori@uni-sopron.hu

+36 99/518-106

A doktori képzésről

A doktori iskola fő célkitűzése az, hogy a képzésben résztvevő doktorandusz hallgatók a gyakorlati életben is jól hasznosítható piacképes tudást szerezzenek szűkebb értelemben a gazdálkodás és szervezéstudományok, tágabb értelemben a közgazdaságtudományok területén, amelyek biztosítják az önálló tudományos munka végzéséhez szükséges jártasságot. A doktori képzés magasszintű elméleti háttérrel, gyakorlati kutatómunkát és oktatási tapasztalatszerzési lehetőséget biztosít hallgatói számára. A doktori képzés célja elsősorban a jövő kutató-oktató szakembereinek tudományos felkészítése. A képzési rendszerben különösen nagy jelentőségű azoknak az ismereteknek és képességeknek az elsajátítása, amelyek a nemzetközi szintű szakmai kutatótevékenység folytatásához nélkülözhetetlenek.

A doktori iskolánk képzésére elsősorban közgazdászok, vagy valamilyen gazdasági mesterszakon végzett hallgatók jelentkezhetnek. Ettől eltérő, humán területen végzett hallgatók egyedi elbírálású különbözeti vizsgák előírása mellett vehetők fel.

Várjuk hallgatóink sorába azokat a tudományos munka iránt érdeklődő oktatókat, kutatókat, akik az alábbi területek valamelyikében szeretnék tudományos munkájukat folytatni:

- Vállalkozás gazdaságtan és menedzsment,
- Marketing és Turizmus,
- Pénzügyek,
- Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás,
- A társadalmi-gazdasági egyenlőtlenségek összefüggései,
- Környezet-gazdaságtan és fenntartható fejlődés.

A doktori képzés nappali vagy levelező formában végezhető. Kivételes esetekben egyéni eljárás megindítására is van lehetőség. Nappali képzés esetén ösztöndíjat kap, levelezős képzésben önköltséget fizet a hallgató.

A felvételi eljárásra minden év május 31-ig és november 30-ig lehet jelentkezni a doktori iskola honlapjáról letölthető formanyomtatvány, Kutatási terv, életrajz és a szükséges egyéb dokumentumok beadásával. Az aktuális témakiírások a doktori iskola honlapján olvashatók. A felvételi meghallgatásra június közepén kerül sor. A felvételi eredményről a hallgatók július illetve január folyamán kapják meg az értesítést.

A doktori képzés időtartama 4 év, 2+2 rendszerű. Az első két évben a tanulmányok folytatása, tárgyak teljesítése és kutatómunka folyik. A hallgatók az egyetem szabályzatai szerint, a konkrét kutatási témát koordináló intézet keretei között az intézetigazgató és a témavezető irányítása mellett

végzik szakmai munkájukat. A tanterv kötelező és szabadon választható tárgyak hallgatását írja elő. A képzés magyar és angol nyelven folyik.

A negyedik félév végén komplex vizsgát tesz a hallgató, melyben számot ad addigi teljesítményéről és ismerteti további terveit. A második két év a kutatómunka és disszertációkészítés időszaka. A nyolcadik aktív félév végén megszűnik a hallgatói jogviszony. A komplex vizsgát követő három éven belül be kell nyújtani a disszertációt nyilvános védésre.

A sikeres védést követően a jelölt Gazdálkodás- és szervezéstudományok tudományágban doktori (PhD) címet és az egyetem által kiállított oklevelet kap.

A szervezett doktori képzés rendjét a Széchenyi István Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola Működési szabályzata tartalmazza. A hallgatók jogaira és kötelességeire vonatkozóan a Szervezeti és Működési Szabályzat III. Hallgatói követelményrendszer az irányadó. A Doktori Iskola működésének további kérdéseiben az Egyetemi Doktori és Habilitációs Szabályzat előírásai az irányadók.

Részletes információk: <https://lkk.uni-sopron.hu/doktori-iskola>

A doktori képzésen túl a Soproni Egyetemre az általunk képviselt tudományterületen benyújtott habilitációs pályázatok elbírálása és lebonyolítása is doktori iskolánk feladata

A Doktori Iskola mintatanterve

NAPPALI ÉS LEVELEZŐ KÉPZÉS									
A tantárgy megnevezése	1. félév	2. félév	3. félév	4. félév	5. félév	6. félév	7. félév	8. félév	Összesen
Kutatásmódszertan 1 (16 óra)	6								6
Szakirodalom feldolgozás technikája (16 óra)	6								6
Kutatásmódszertan 2 (16 óra)		6							6
Tudományos publikáció írás (16 óra)		6							6
Választható tárgy 1 (4 óra)	4								4
Választható tárgy 2 (4 óra)		4							4
Választható tárgy 3 (4 óra)			4						4
Választható tárgy 4 (4 óra)				4					4
Komplex vizsga				0					0
Tantárgyi kredit összesen	16	16	4	4					40
Tudományos kutatás (1-8.)	4	4	8	8	20	20	20	20	104
Konzultáció (1-8.)	3	3	3	3	3	3	3	3	24
Publikációs kreditek	min. 7								56
Szakmai tudományos közéleti tevékenység	2	2	2	2	2	2	2	2	16
Mindösszesen az 1-4. és 5-8. félévekre	min. 90								240
Oktatás (1-8.) (opcionális)	2	2	2	2	2	2	2	2	16

Idegen nyelv oktatása, az oklevél megszerzéséhez szükséges idegen nyelvi követelmények

A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar segíti a különböző szakképzettség gyakorlásához szükséges idegennyelv-tudás megszerzését, elsősorban a felsőoktatási szakképzési szakokon és az alapszakokon. Ennek érdekében a felsőoktatási szakképzési szakok mintatantervei tartalmazzák szakmai idegen nyelv tanulását szolgáló tanórákat.

Az alapképzésben és egyes felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgatóknak mintatanterv szerint választaniuk kell idegen nyelven oktatott szakmai tárgyat. Alapképzési szakokon, a nappali tagozaton az alapszakos hallgatók a 2-6. félévekben összesen 4 félévben heti 2 óra térítésmentes szaknyelvoktatásban részesülhetnek.

Az Idegen Nyelvi Központ biztosítja a tudásmérés lehetőségét a hallgatók részére és szükség esetén értékeli az idegen szaknyelvi ismeretek megszerzését bemeneti és kimeneti szinten, szakmai tárgy/vizsgatárgy keretein belül.

Az Egyetemi Idegen Nyelvi Központban oktatott idegen nyelvek: angol, német, olasz, ill. külföldi hallgatók számára magyar, mint idegen nyelv.

Az Idegen Nyelvi Központban elérhető oktatás magas színvonaláról anyanyelvi tanárok, magasan képzett egyetemi oktatók, közgazdasági végzettséggel is rendelkező nyelvoktatók, illetve akkreditált nyelvvizsgák vizsgáztatói gondoskodnak.

Az Egyetemi Idegen Nyelvi Központ vezetője:



Dr. Kóczán-Vörös Viola
vezető nyelvtanár

Az Egyetemi Idegen Nyelvi Központ elérhetősége:
Postacím: 9400 Sopron, Erzsébet u. 9. I. emelet 130.
Tel.: (+36 99) 518 402
E-mail: inyk@uni-sopron.hu

A következő szakokon az alábbi idegen nyelvtudás elérése kötelező:

- *Turizmus-vendéglátás FOSZK*
A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább középfokú (B2 szintű) szaknyelvi idegennyelv-tudást kell elérni.
- *Nemzetközi gazdálkodás BSc*
A képzés követelménye – nemzetközi jellegének erősítése érdekében – legalább egy félév külföldön szerzett tapasztalat vagy nemzetközi környezetben megszerzett gyakorlat. Az alapképzésben a szakképzettség megszerzéséhez két idegen nyelvből legalább középfokú (B2 szintű) a képzési területnek megfelelő szaknyelvi idegennyelv-tudást kell elérni.
- *Turizmus-vendéglátás BSc*
Az alapképzésben a szakképzettség megszerzéséhez két idegen nyelvből legalább középfokú (B2 szintű) a képzési területnek megfelelő szaknyelvi idegennyelv-tudást kell elérni.

A felsőoktatási nyelvvizsga-kötelezettség eltörlését szabályozó rendelet értelmében a Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Karon az oklevél/diploma megszerzésének nem feltétele a nyelvvizsga.

A Testnevelés 1-4. kritériumtárgy

A 2022/2023. tanévtől a nappali tagozatos felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben tanuló hallgatók esetében a Testnevelés tárgy **kritériumtárgyként** kerül bevezetésre egyetemi szinten. Ez azt jelenti, hogy a tárgyak teljesítése nélkül nem állítható ki a végbizonyítvány.

A felsőoktatási szakképzésben 2 félév, az alapképzésben 4 félév mintatantervében szerepel.

A tárgyat az általános tárgyfelvétel szabályai szerint kell a Neptun-rendszerben felvenni.

A Testnevelés tárgy oktatásának célja:

A hallgatók körében elősegíteni a rendszeres testedzés iránti igény belsővé válását, a különböző sportágak megismertetésével hozzájárulni az élethosszig tartó sportolás megalapozásához, az egészségtudatos életvitel kialakításához.

<i>Készség szintjén:</i>	A hallgatókban alakuljon ki a rendszeres testedzés és az élethosszig tartó sportolás iránti igény.
<i>Jártasság szintjén:</i>	A hallgatók legyenek képesek kiválasztani az érdeklődésüknek, fizikai- és egészségi állapotuknak megfelelő testedzési formát, sportot.
<i>Ismereti szinten:</i>	A hallgatók ismerjék a rendszeresen végzett sportok alapvető technikai elemeit, edzésméleti ismereteit.

A SMAFC szakosztályaiban, illetve meghatározott sportegyesületekben rendszeres testedzés végzése minimum 90 perces időtartamban. A sportágak megismerése mellett az adott sportághoz tartozó szabályrendszerek, edzésméleti ismeretek, edzés utáni regenerációs tevékenységek elsajátítása.

A hallgatók a szemeszter során legalább két testedzési formát választhatnak, amelyen összesen legalább 11 alkalommal kell részt venni. A hallgatók tapasztalás után dönthetik el, hogy melyik testedzési forma végzését tudja beépíteni a mindennapi életébe.

A hallgatónak a tantárgy teljesítéséhez, a Hallgatói Követelményrendszer előírását betartva minimum 11 alkalommal kell minimum 90 perc időtartamig, a pulzus tartós emelkedésével járó testedzést, sportolást végeznie. A testedzést formáját, időpontját a hallgató az edzések függvényében, szabadon választhatja meg, ellenben ajánlott a heti egy alkalommal történő teljesítés. Egy héten maximum 2 testedzési alkalom fogadható el, azaz a minimum 11 alkalmat legalább 6 héten kell teljesíteni. A testedzést, sportolást az alábbi szervezeti keretek között lehet teljesíteni:

- A SMAFC kijelölt szakosztályaiban,
- A SMAFC-cal együttműködési szerződést kötött sportegyesületekben, ebben az esetben a kontakt személyeket is meg kell határozni a szerződésekben, a szerződések megkötésének feltételeiről érdeklődni a testnevelés@uni-sopron.hu email címen lehet,
- Szakosztályi kereteken kívüli sportolás (úszás, futás, túrázás, kerékpározás) esetén a SMAFC egyesület által kijelölt személy ellenőrzése mellett, a megadott időpontokban,
- Igazolt versenysportoló (válogatott sportoló, vagy egyedi elbírálás alapján egyéb sportoló) esetében, a SMAFC-cal együttműködési szerződést kötött egyesület igazolja le a minimum 11 alkalmat a SMAFC részére, a szerződések megkötésének feltételeiről érdeklődni a testnevelés@uni-sopron.hu email címen lehet,

A Testnevelés kritériumtárgy alóli felmentés

A kritérium testnevelés alól egészségügyi okok miatt nem lehet felmentést kérni. Tartós (krónikus) sérülés esetén a rehabilitációs edzések (gyógytorna) elfogadhatók a testnevelés tárgy esetében, akut sérülés esetén a kimaradt hetek pótolhatók az edzésalkalmak sűrítésével. Krónikus betegség, fogyatékoság esetén adekvát (adaptív) mozgásforma is elfogadható, amely egyben elősegíti a rehabilitációt, illetve az életminőség javulását. A SMAFC parasport szakosztálya további lehetőségeket biztosít a kritérium testnevelés teljesítéséhez.

A Testnevelés kritériumtárgy teljesítése Erasmus programokon való részvétel esetén

A kritérium testnevelés teljesítése az Erasmus programokon való részvétel esetén külön elbírálásban részesül. Ilyen esetben a hallgató köteles a program megkezdése előtt egyeztetni a kurzus oktatóival (email: testneveles@uni-sopron.hu).

Mikrotanúsítványok a karon a 2022/2023. tanévtől bevezetett új mintatantervekhez kapcsolódóan

Logisztikai elemző alapfokon (GM BSc)	Vezető-asszisztens (GM + PSZ FOX + BSc)	Marketingasszisztens (KM FOX)	
Vállalati gazdaságtan	Általános és gazdasági jogi ismeretek	Marketing	
Logisztika	Kommunikációs és prezentációs tréning	Piacutatás	
Logisztikai folyamatok elemzése	Üzleti informatika	Online marketing és e-kereskedelem	
Tevékenységmenedzsment	Pénzügytan	Árutan és fogyasztóvédelmi ismeretek	
	Angol nyelvismeret		
Banki termékmenedzser (PSZ BSc)	Pénzügyi tervező-asszisztens (PSZ BSc)	Pénzügyi elemző-asszisztens (PSZ BSc)	Értékelemző és fejlesztő (PSZ BSc)
Pénzügytan	Vállalati pénzügyi tervezés	Általános és gazdasági jogi ismeretek	Üzleti tervezés
Banktan és biztosítási ismeretek	Vállalkozásfinanszírozás	Számvitel I.	Értékelemzés
Pénz- és tőkepiaci ismeretek	Vállalati és banki pénzügyek a gyakorlatban	Statisztika	Kontrolling
Vállalati és banki pénzügyek a gyakorlatban	Vállalatok digitális pénzügyei	Gazdasági elemzés	
		Pénzügyi tervezés	
Gazdasági-társadalmi folyamatok elemzésének alapismeretei (NG BSc) – angol	Nemzetközi vállalatok gazdálkodási folyamatainak alapismerete (NG BSc) – angol		
Statisztika	Nemzetközi vállalatgazdaságtan és üzleti folyamatok		
Gazdasági-társadalmi folyamatok elemzése	Nemzetközi vállalati stratégiák		
Világgazdasági folyamatok elemzése	Kontrolling		
Turisztikai fejlesztő (TV BSc)	Fenntarthatósági menedzsment		
	Környezet és társadalom		
A turizmus rendszere	Körkörös és fenntartható gazdaságtan		
Turisztikai erőforrások	Fenntarthatósági esettanulmányok		
Fenntartható turizmus fejlesztés	Ökoinnováció		
	Környezetközpontú vállalatirányítás		
	Szakszeminárium		
Alkalmazott vállalatértékelő (PÜ MSc)	Haladó pénzügyi elemző (PÜ MSc)	Adózási asszisztens (PÜ MSc)	Tőkeáttételes finanszírozások tanácsadó (PÜ MSc)
Alkalmazott vállalatértékelés	Vállalkozásfinanszírozás és pénzügyi tervezés	Adózási ismeretek (BSc)	Vállalkozásfinanszírozás és pénzügyi tervezés
Haladó vállalati pénzügyek	Pénzügyi kontrolling	Adóelmélet és -politika	Projektmenedzsment
	Pénzügyi elemzés	Adótan	Pénzügyi kockázatkezelés
	Pénzügyi kockázatkezelés		Strukturált finanszírozás (+ 15 óra)
Ellenőrzési asszisztens (belső ellenőr) (SZV MSc)	Adózási asszisztens (SZV MSc)	Könyvvizsgáló asszisztens (SZV MSc)	Nemzetközi számviteli tanulmányok (SZV MSc)
Ellenőrzés (BSc)	Adózási ismeretek	A könyvvizsgálat rendszere	IFRS alapok
Ellenőrzési esettanulmányok	A vállalkozások adózása és költségvetési kapcsolatok elemzése	A könyvvizsgálat számítógépes támogatás	Haladó IFRS
	Nemzetközi adózás		A pénzügyi instrumentumok számvitele

Szakmai gyakorlat a karon

A karon oktatók valamennyi felsőoktatási szakképzés és alapképzés képzési és kimeneti követelményében egy féléves szakmai gyakorlat szerepel.

A kar szakmai gyakorlati koordinátora:



Bázsóné dr. Bertalan Laura

egyetemi docens

bertalan.laura @uni-sopron.hu

+36 99 518-424

Karunk BSc és FOKSZ hallgatóinak tanulmányaik **záró félévében kötelező szakmai gyakorlatot** kell teljesíteni. Ez a gyakorlat hozzájárul ahhoz, hogy az egyetemen megtanult elméleti és gyakorlati ismereteket valós munkahelyi környezetben elmélyítsék és további gyakorlati tudással egészítsék ki.

Jó lehetőség arra, hogy a hallgatók megfelelő szakmai gyakorlólé hely választása és az ottani sikeres helytállást követően munkahelyre leljenek.

A szakmai gyakorlatra történő jelentkezésnek, és a kurzus teljesítésének több fontos előfeltétele van, így az alábbi összefoglalóval és leírással szeretnénk segítséget nyújtani.

A szakmai gyakorlat megkezdésének előfeltételei, tudnivalók

A szakmai gyakorlati helyet a **képzési szakhoz illeszkedően** kell megválasztani! Tehát a gyakorlólé helyen kapott feladatoknak ahhoz az ismeretanyaghoz kell kötődni, amely az egyetemi képzésének fókuszába tartozik. A szakmai gyakorlat tantárgyat **a mintatanterv szerint javasolt, azaz az utolsó szemeszterben kell felvenni!** Ez azt jelenti, hogy BSc képzés esetében legalább 165 teljesített kredittel kell rendelkezni, FOKSZ képzés esetén 75 teljesített kredittel. Abban a szemeszterben kell teljesíteni a szakmai gyakorlatot és az előírt kötelező óraszámot, valamint leadni a beszámoló dolgozatot, amelyben felvette a szakmai gyakorlat tantárgyat. **FOKSZ képzésben a szakmai gyakorlólé helyhez kell kötődnie a záródolgozat témájának**, így ezt is mérlegelje a szakmai gyakorlólé hely megválasztásakor!

A vonatkozó jogszabály szerint a legalább 6 hetet elérő egybefüggő szakmai gyakorlat ideje **alatt fizetés jár a hallgatóknak, amely megegyezik a mindenkori minimálbér 65%-ával.** Ezt ne felejtse el már az első találkozás alkalmával tisztázni a gyakorlólé helyel! A szakmai gyakorlatot a jogszabály szerint **hallgatói munkaszerződéses jogviszony mellett végezhető**, amelynek előfeltétele a cég és az egyetem között létrejött, a szakmai gyakorlati hely biztosítására szóló **együttműködési megállapodás** megkötése. Az együttműködési megállapodást az **EGYETEM** intézi, a hallgatói munkaszerződés megkötése a **HALLGATÓ** felelőssége!

Az egyetem számos releváns térségi vállalattal kötött már korábban együttműködési megállapodást. Ezen **stratégiai partnercégek listája** a Szakmai gyakorlat adott félévre vonatkozó TEAMS csoportban található. Ezekon felül bármely olyan gazdálkodó szervezetnél lehet szakmai gyakorlatot tölteni, amely megfelel az adott szak elvárásainak, és ahol megfelelő gyakorlati ismeretekre lehet szert tenni. A részletes előírásokat a Szabályzat tartalmazza!

A szakmai gyakorlat alatt egy egyetemi, ún. belső konzulens, és egy céges, ún. külső konzulens segíti az előrehaladást. Közös határozzák meg a gyakorlat szakmai tartalmát, amelyet a **Feladatkiírás c. dokumentumban már előzetesen rögzítenek**, majd a gyakorlat végén külön-külön értékelik a teljesítményt. Javasoljuk a belső konzulens már a szakmai gyakorlólé hely keresésének kezdeti fázisában felkérni.

Mintatanterv szerinti kreditek teljesítése az alábbiak szerint:

Már teljesített kreditérték a szakmai gyakorlat megkezdésekor (tehát a vonatkozó mintatanterv szerinti kurzusokból legalább ennyi kredittel kell rendelkezni a gyakorlat megkezdésekor):

BSC: minimum 165 kredit, **FOKSZ:** minimum 75 kredit

A szakmai gyakorlat alatt párhuzamosan teljesíthet 15 kredit erejéig elmaradt krediteket, de ezt a kérelmeznie kell a szakmai gyakorlat megkezdése előtt (Szakmai gyakorlat teljesítéséhez kapcsolódó kérelmek NEPTUN sablon). A kérelemben a CV-s kurzusokat is kérelmezni kell. Amennyiben valaki ezt nem veszi figyelembe, a szakmai gyakorlat teljesítését nem tudjuk elfogadni!

A szakmai gyakorlat kötelezően teljesítendő hossza:

Nappali tagozaton: 560 munkaóra, napi 8 órás munkavégzéssel számolva 70 munkanap (részmunkaidő esetén arányosan számítandó a kötelező napok száma!). Korábbi munkatapasztalat elismertetése szabályzatnak megfelelően lehetséges.

Levelező tagozaton: 240 munkaóra, napi 8 órás munkavégzéssel számolva 30 munkanap (részmunkaidő esetén arányosan számítandó a kötelező napok száma!). Korábbi munkatapasztalat elismertetése NEM lehetséges!

Turizmus–vendéglátás alapszakon két félév kötelező szakmai gyakorlatot kell teljesíteni!

Nemzetközi gazdálkodás alapszakon egy félév kötelező szakmai gyakorlat és egy félév nemzetközi tapasztalatszerzés teljesítendő. A szakon elvárt a szakmai gyakorlat nemzetközi környezetben való eltöltése. A nemzetközi tapasztalatszerzés félévben szakmai gyakorlat teljesíthető.

Amennyiben az adott félévben megghiúsul, vagy félbeszakad a szakmai gyakorlat, akkor a következő félévben újra fel kell venni a tárgyat.

Jelentkezési időszak: tanulmányi rend szerint

A kötelező óraszámok teljesítése és a szakmai gyakorlati beszámoló dolgozat leadása: tanulmányi rend szerint

A szakmai gyakorlat szervezésének általános eljárási rendje

Az általános szakmai gyakorlati eljárási rend, amikor a végzés előtt álló nappali tagozatos hallgató a kötelező szakmai gyakorlat idejére jelentkezik egy céghez.

A gyakorlat megkezdése előtt a cégnek *együttműködési keretmegállapodást* kell kötnie az egyetemmel, amelyben a szakmai gyakorlat szervezésének szabályait és módját, valamint az időtartamát és az ott gyakorlatot teljesítő hallgatók nevét is rögzítik. Ezt az EGYETEM intézi.

Ezt követően *hallgatói munkaszerződést* kell kötnie a cégnek és a hallgatónak, mielőtt megkezdí a gyakorlatot. Ezt jogszabály írja elő, fontos, hogy megtörténjen, enélkül nem kezdhető meg a munkavégzés. A Szabályzatban található egy az egyetem által javasolt (de nem előírt) hallgatói munkaszerződés sablon, abban látható, hogy mi vonatkozik a jogszabályok szerint a hallgatóra. Ebben rögzítésre kerül többek között a gyakorlat időtartama, a munkavégzés módja, és a hallgatói munkabér is. A hallgatói munkaszerződés megkötése a HALLGATÓ felelőssége, de az egyetemnek NEM kell beadni.

Jelentkezés során kitöltendő és benyújtandó (tehát a szakmai gyakorlat megkezdése előtt benyújtandó) dokumentumok:

1. Jelentkezési lap

Töltse le a *Jelentkezési lap* című nyomtatványt (*Szabályzat 1. melléklete*), és vegye fel a kapcsolatot a belső konzulenssel! Egyeztessen vele a tervezett szakmai gyakorlólóhelyedről. Ne csak vele írassa alá, hanem a szakfelelőssel is!

2. Befogadó nyilatkozat

A konzulens és szakfelelős által jóváhagyott szakmai gyakorlólóhelyen, a leendő céges mentorával és/vagy a kapcsolattartójával töltesse ki a Befogadó nyilatkozatot, (*2. melléklet*). A Befogadó nyilatkozat a cég szándéknyilatkozata arra, hogy megkötí az együttműködési megállapodást az egyetemmel, és a gyakorlat teljesítésének lehetőségét biztosítja. A külső konzulensnek szakirányú felsőfokú végzettséggel és releváns szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie.

Ezt célszerű 3 eredeti példányban kitölteni, melyből egyet a szakmai gyakorlati koordinátornak kell eljuttatni, egy példány a cégnél, és egy a hallgatónál marad!

3. Feladatkiírás:

A gyakorlatra az Egyetem kötelező feladatokat tűz ki a belső konzulens közreműködésével, melyet a hallgató a gyakorlólé hely többi feladata mellett elvégez. *A feladatkiírás a szakmai gyakorlat egyik legfontosabb dokumentuma, ez garantálja a gyakorlat szakmai megfelelőségét és ez képezi az értékelés alapját is.*

A *Feladatkiírás* (3. melléklet) három eredeti példányban készül, melyből egyet a szakmai gyakorlati koordinátornak kell eljuttatni, egy példány a cégnél, és egy a hallgatónál marad!

4. Pártatlansági nyilatkozat:

Itt arról kell nyilatkozni, hogy a külső konzulens, illetve a szakmai gyakorlat külső értékelője nem áll összeférhetetlenségben (4. melléklet).

5. Kérelmek:

Amennyiben kérelmet adott be, akkor a kérelmet és a kapott határozatot is kell mellékelni!

A jelentkezési dokumentumok leadása

A jelentkezés azzal zárul, hogy a hallgató a jelentkezési határidőn belül a teljes és kész dokumentációt feltölti. *Az eredeti dokumentumokat meg kell őrizni, és a szakmai gyakorlat zárásakor, a beszámolóval együtt le kell adni!*

Jelentkezés a gyakorlatra: a FORMS űrlap a TEAMS csoportban található a honlapon megadottak szerint.

A jelentkezési dokumentumok befogadását követően az egyetem kiállítja az Együttműködési Megállapodás tervezetet a Cég és az Egyetem között és postázza a cégnek a jelentkezés során megadott adatok szerint. Ezzel nincs teendője.

Szakmai gyakorlat teljesítése és lezárása

A gyakorlatot a jelentkezés során megadott napon kell megkezdeni, egyeztetve a külső konzulenssel. A gyakorlati időszak alatt a külső konzulens és a belső konzulens által megszabott feladatokat kell elvégezni, és azokról munkanaplót kell vezetni heti bontásban. A munkanaplóban *fel kell tüntetni az adott héten ledolgozott napok számát!*

1. Gyakorlólé helyi értékelés és leigazolás:

A szakmai gyakorlat végén kell kitöltetni a külső konzulenssel az értékelő lapot, amely a beszámoló dolgozat részét képezi (5. melléklet). A külső konzulens leigazolja a munkanapokat és jegyet ad. Lehetőség szerint elektronikus kitöltést kérünk a gyakorlatvezetőtől. Az értékelő lapot csak eredeti aláírt példányban fogadjuk el!

2. Munkanapló:

A szakmai gyakorlat ideje alatt munkanaplót kell vezetnie, amibe heti szinten rögzíti az elvégzett feladatokat és a ledolgozott napokat. Ezt hetente küldeni kell a konzulenseinek! A gyakorlat végén a lezárt munkanaplót nyomtassa ki, és írassa alá a külső konzulenssel, majd a belső konzulenssel is! A munkanapló a beszámoló dolgozat mellékletét képezi, eredeti aláírt példányban fogadjuk el!

3. Beszámoló dolgozat:

Szintén a szakmai gyakorlat végén kell elkészíteni és beadni egy beszámoló dolgozatot, amit a *Szakmai beszámoló dolgozat formai és tartalmi előírásai* című dokumentum (Szabályzat 9. melléklete) alapján kell megírni, majd a kész dolgozatot spirálózva, egy példányban az eredeti mellékletekkel együtt kell leadni a megadott határidőig. A leadás helye a szakot gondozó intézet adminisztrátora. FIGYELEM! A jelentkezés során kitöltött eredeti aláírt dokumentumokat is csatolni kell!

4. Egyetemi mentor értékelése:

A szakmai gyakorlat végén a belső konzulens is kitölt egy értékelő lapot, amely a beszámoló dolgozat részét képezi (6. melléklet). A belső konzulens értékeli a beszámoló dolgozatot és jegyet ad. Az üres sablont kell befűzni a dolgozatba, a koordinátor fogja az egyetemi konzulensnek a dolgozatot értékelésre átadni.

5. Hallgatói kérdőív:

A szakmai gyakorlat zárásának utolsó mozzanata az értékelő kérdőív, amelyet a megadott határidőig kérünk kitöltve visszaküldeni. A gyakorlatról kialakult véleménye fontos nekünk, kérjük, segítse ezzel a munkánkat, hogy visszajelzést ad a gyakorlólé helyről és a kurzusról.

Szakmai gyakorlat eltöltése Hallgató jelenlegi munkahelyén

Jellemzően a levelezős hallgatókra vonatkozó szakmai gyakorlati eljárási rend, amikor a végzés előtt álló levelező tagozatos hallgató a kötelező szakmai gyakorlatot a munkahelyén tölti. Ez abban az esetben lehetséges, amennyiben a munkahelye megfelel az adott szak képzési profiljának, illetve a Szabályzat vonatkozó előírásainak. Ezt a választott belső konzulens és szakfelelős/intézetigazgató tudja kérdéses esetben eldönteni.

A munkahelyét szakmai gyakorlatként akkor tudjuk beszámítani, ha:

- a szaknak megfelelő tevékenységet végez,
- munkaviszonyának időtartama eléri a szakon előírt szakmai gyakorlat időtartamát, vagyis határozott idő esetén legalább a szakmai gyakorlat végéig szól.

A jelentkezést megelőzően a NEPTUN-ban kérelmezni kell a jelenlegi munkahely elfogadását (*Szakmai gyakorlat teljesítéséhez kapcsolódó kérelem sablon*), amelyhez mellékelni kell a munkaszerződést és a munkaköri leírást, vagy munkáltatói igazolást, amely alapján eldönthető a munkavégzés szakmai tartalma és a jogviszony megfelelő hossza.

A gyakorlat megkezdése előtt a cégnek együttműködési keretmegállapodást kell kötnie az egyetemmel, amelyben a szakmai gyakorlat szervezésének szabályait és módját, valamint az időtartamát és az ott gyakorlatot teljesítő hallgató nevét is rögzítik. Ezt az EGYETEM intézi a jelentkezés befogadását követően.

Ebben az esetben NEM kell *hallgatói munkaszerződést* kötni a céggel, mivel van már munkaviszony.

Jelentkezés során kitöltendő és benyújtandó (tehát a szakmai gyakorlat megkezdése előtt benyújtandó) dokumentumok, miután a NEPTUN kérelme a jelenlegi munkahely elfogadására jóvá lett hagyva:

1. Jelentkezési lap:

Töltse le a *Jelentkezési lap* című nyomtatványt (Szabályzat *1. melléklete*), és vegye fel a kapcsolatot a belső konzulenssel! Egyeztessen vele a tervezett szakmai gyakorlólóhelyről. Ne csak vele írassa alá, hanem a szakfelelőssel is!

2. Befogadó nyilatkozat:

A konzulens és szakfelelős által jóváhagyott szakmai gyakorlólóhelyen, a leendő céges mentorral és/vagy a kapcsolattartóval töltesse ki a Befogadó nyilatkozatot, (*2. melléklet*). A Befogadó nyilatkozat a cég szándéknyilatkozata arra, hogy megköti az együttműködési megállapodást az egyetemmel, és a gyakorlat teljesítésének lehetőségét biztosítja. A külső konzulensnek szakirányú felsőfokú végzettséggel és releváns szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie.

Ezt célszerű 3 eredeti példányban kitölteni, melyből egyet a szakmai gyakorlati koordinátornak kell eljuttatni, egy példány a cégnél, és egy a hallgatónál marad!

3. Feladatkiírás:

A gyakorlatra az Egyetem kötelező feladatokat tűz ki a belső konzulens közreműködésével, melyet a hallgató a gyakorlólóhely többi feladata mellett elvégez. *A feladatkiírás a szakmai gyakorlat egyik legfontosabb dokumentuma, ez garantálja a gyakorlat szakmai megfelelőségét és ez képezi az értékelés alapját is.*

A *Feladatkiírás* (*3. melléklet*) három eredeti példányban készül, melyből egyet a szakmai gyakorlati koordinátornak kell eljuttatni, egy példány a cégnél, és egy a hallgatónál marad!

4. Pártatlansági nyilatkozat:

Itt arról kell nyilatkozni, hogy a külső konzulens, illetve a szakmai gyakorlat külső értékelője nem áll összeférhetetlenségben (*4. melléklet*).

5. Kérelmek:

Amennyiben kérelmet adott be, akkor a kérelmet és a kapott határozatot is kell mellékelnie! Jelenlegi munkahelyének elfogadására vonatkozó kérelmet mindenképp csatolja!

A jelentkezési dokumentumok leadása

A jelentkezés azzal zárul, hogy a hallgató a jelentkezési határidőn belül a teljes és kész dokumentációt feltölti. *Az eredeti dokumentumokat meg kell őrizni, és a szakmai gyakorlat zárásakor, a beszámolóval együtt le kell adni.*

Jelentkezés a gyakorlatra: a FORMS űrlap a TEAMS csoportban található a honlapon megadottak szerint.

Az Együttműködési Megállapodást a Cég és az Egyetem között az Egyetem készíti elő, és postázza a cégnek a jelentkezés során megadott adatok szerint.

Szakmai gyakorlat teljesítése és lezárása

A gyakorlatot a jelentkezés során megadott napon kell megkezdeni, egyeztetve a külső konzulenssel. A gyakorlati időszak alatt a külső konzulens és a belső konzulens által megszabott feladatokat kell elvégezni, és azokról munkanaplót kell vezetni heti bontásban. A munkanaplóban *fel kell tüntetni az adott héten ledolgozott napok számát!*

1. Gyakorlólhelyi értékelés és leigazolás:

A szakmai gyakorlat végén ki kell tölteni a külső konzulenssel az értékelő lapot, amely a beszámoló dolgozat részét képezi (5. melléklet). A külső konzulens leigazolja a munkanapokat és jegyet ad. Lehetőség szerint elektronikus kitöltést kérünk a gyakorlatvezetőtől. Az értékelő lapot csak eredeti aláírt példányban fogadjuk el!

2. Munkanapló:

A szakmai gyakorlat ideje alatt munkanaplót kell vezetnie, amibe heti szinten rögzíti az elvégzett feladatokat és a ledolgozott napokat. Ezt hetente küldeni kell a konzulenseinek! A gyakorlat végén a lezárt munkanaplót nyomtassa ki, és írassa alá a külső konzulenssel, majd a belső konzulenssel is! A munkanapló a beszámoló dolgozat mellékletét képezi, eredeti aláírt példányban fogadjuk el!

3. Beszámoló dolgozat:

Szintén a szakmai gyakorlat végén el kell készíteni és beadni egy beszámoló dolgozatot, amit a *Szakmai beszámoló dolgozat formai és tartalmi előírásai* című dokumentum (Szabályzat 9. melléklete) alapján kell megírni, majd a kész dolgozatot spirálózva, egy példányban az eredeti mellékletekkel együtt kell leadni a megadott határidőig. A leadás helye a szakot gondozó intézet adminisztrátora. FIGYELEM! A jelentkezés során kitöltött eredeti aláírt dokumentumokat is csatolni kell!

4. Egyetemi mentor értékelése:

A szakmai gyakorlat végén a belső konzulens is kitölt egy értékelő lapot, amely a beszámoló dolgozat részét képezi (6.sz. melléklet). A belső konzulens értékeli a beszámoló dolgozatot és jegyet ad. Az üres sablont kell befűzni a dolgozatba, a koordinátor fogja az egyetemi konzulensnek a dolgozatot értékelésre átadni.

5. Hallgatói kérdőív:

A szakmai gyakorlat zárásának utolsó mozzanata az értékelő kérdőív, amelyet a megadott határidőig kérünk kitöltve visszaküldeni. A gyakorlatról kialakult véleménye fontos nekünk, kérjük, segítse ezzel a munkánkat, hogy visszajelzést ad a gyakorlólhelyről és a kurzusról.

A szakmai gyakorlati szabályzat elérhetősége:

<https://lkk.uni-sopron.hu/downloadmanager/index/id/139/m/494>

A záróvizsgával kapcsolatos információk

Útmutató a diplomadolgozat, szakdolgozat, záródolgozat és a Házi dolgozatok készítéséhez

1. Általános előírások

Az útmutató megfelelő rendelkezései – különösen az egyes formai és hivatkozási szabályok, valamint a felépítés tekintetében – értelemszerűen a kari képzések keretében készítendő egyéb dolgozatok (pl. házi dolgozat) esetében is alkalmazandók! A házi dolgozatokra vonatkozó különleges, egyéb követelményeket (terjedelem, tartalmi elvárások stb.) a feladatot kiíró tanár határozza meg.

Az útmutató beállításai és tördelése megfelel a dolgozat formázási előírásainak, illetve a kétoldalas nyomtatás beállításainak.

1.1. Téma- és konzulensválasztás

A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar hallgatói kötelesek mesterszakon (MSc) diplomadolgozatot, alapszakon (BSc) szakdolgozatot, felsőoktatási szakképzésben (FOKSZ) záródolgozatot készíteni, amelynek sikeres megvédése – az abszolutórium megszerzését követően – a diploma/oklevél megszerzésének egyik feltétele.

A hallgató a képzésnek (képzés: FOKSZ-, BSc-, MSc-képzés, szakirányú továbbképzés – a továbbiakban képzés) megfelelően választ témát a képzést gondozó intézet által javasolt témakörök közül. A képzést gondozó intézet igazgatója folyamatosan meghirdeti a diplomadolgozati/szakdolgozati témaköröket a Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar honlapján (www.lkk.uni-sopron.hu). Előzetes egyeztetést követően kerül sor a konzulens (tudományosan minősített kari oktató/kutató, vagy egy, az érintett intézet igazgatója által kijelölt, minősített kari oktató/kutató által felügyelt, nem minősített oktató/kutató) hallgató általi felkérésére, valamint a dolgozat feladatkiírásának/témavázlatának elkészítésére és a konzulens általi jóváhagyására. A vázlat terjedelme 1-1,5 oldal, amely a téma indoklását, valamint a tervezett munka főbb feladatait, lépéseit, az elemzés várható eredményeit tartalmazza.

A hallgató, a konzulens felkérése után(!), a tervezett záróvizsga időpontjának megfelelő határidőig(!), a Neptun rendszer kérvénykezelőjén keresztül beadja a „témaválasztási adatlap záródolgozathoz/szakdolgozathoz/diplomadolgozathoz” nyomtatványt. A hallgatók témaválasztásának határidejét az aktuális tanév tanulmányi rendje szabályozza.

Ezután a képzést gondozó intézet kiállítja az intézetigazgató/képzésvezető által ellenjegyzett **Feladatkiírást**, mely a diplomadolgozatban/szakdolgozatban/záródolgozatban megvalósítandó feladatokat tartalmazza. Külön kérelemre a képzést gondozó intézet igazgatója engedélyezheti a hallgató számára, hogy szakdolgozatát/diplomadolgozatát más témakörből, nem az adott intézetben készítse. A kérelmet a konzulens felkérése előtt, a tervezett téma rövid vázlatának megküldésével, e-mailben kell benyújtani a képzést gondozó intézet igazgatójának. A konzulens a jóváhagyás után kérhető fel.

A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Karon diplomadolgozatként/szakdolgozatként/záródolgozatként más szakokon, illetve más egyetemi és főiskolai karokon készült dolgozat nem nyújtható be, a kérdéses dolgozatok között tartalmilag lényeges (legalább 75%-os) eltérésnek kell lennie. A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar kötelezheti hallgatóját, hogy más karokon készült vagy készítés alatt álló dolgozatát, annak tartalomjegyzékét, témavázlatát ellenőrzés céljából rendelkezésre bocsássa.

A konzulens feladata a hallgató munkájának folyamatos figyelemmel kísérése, segítése és kontrollja. A konzultációk száma valamennyi képzésen minimálisan 4, melyet a hallgató a témaválasztás és a dolgozat beadási határideje között, a konzulens kéréseit figyelembe véve, úgy köteles teljesíteni, hogy a konzulens folyamatosan nyomon tudja követni az önálló munkavégzését. Ennek nem teljesülése esetén a konzulens megtagadja a záróvizsgára bocsátást! A konzultációkon való megjelenést a konzulens a dolgozathoz csatolt **Adatlapon** (lásd 1. melléklet) aláírásával igazolja. Ezt a diplomadolgozathoz/szakdolgozathoz/záródolgozathoz egy példányban kell mellékelni (nem bekötve).

1.2. Beadási határidő, terjedelmi és tartalmi elvárások, titkosítás

A diplomadolgozat/szakdolgozat/záródolgozat beadási határideje az aktuális tanév tanulmányi rendjében szerepel. A dolgozatot bekötve, **két példányban** a képzést gondozó intézetben kell leadni. (A külső és

belső borító formai előírásait lásd alább, illetve *2/a. és 2/b. melléklet*). A kinyomtatott és bekötött példányokkal együtt be kell adni a dolgozatot elektronikusan is a diploma.uni-sopron.hu rendszeren keresztül .pdf formátumban (útmutató a feltöltéshez a kari honlapon). A határidő be nem tartása a záróvizsga használatát vonja maga után. A diplomadolgozat/szakeddolgozat/ záródolgozat leadásának az minősül, ha a munkát az illetékes intézet átveszi, illetve, ha az legkésőbb a diplomadolgozat/szakeddolgozat/ záródolgozat leadására meghatározott nap postabélyegzőjével ellátottan érkezik meg az intézethez, továbbá határidőre megtörténik az elektronikus feltöltés, a konzultációs adatlap, valamint egy külön példány Kivonat és Summary (lásd lent) leadása.

Az MSc-képzésekben és az azokra épülő szakirányú továbbképzésekben a „Diplomadolgozat” terjedelme, a formai követelményeket figyelembe véve minimum 50 oldal, de maximum 80 oldal lehet, mellékletek nélkül.

A diplomadolgozat tudományos igényű, újszerű témaválasztásra, újszerű megközelítésre, akár új tudományos eredményre törekvő munka. A diplomadolgozatban a hallgató tanúságot tesz arról, hogy tudományos eszközökkel és módszerekkel képes egy témát, problémát elméleti és/vagy gyakorlati szempontokból feldolgozni, értékelni, elemezni, kritika alá venni. Képes a témát a vonatkozó hazai és nemzetközi szakirodalom feltárásával, összegzésével, megvitatásával, szintetizálásával, illetve a saját kutatási, vizsgálati eredmények interpretálásával tovább gondolni, mégpedig a tudományos hivatkozási rendszerek megfelelő és korrekt használatával, a formai, helyesírási szabályoknak, stilisztikai elvárásoknak való megfeleléssel.

A BSc-képzésekben és az azokra épülő szakirányú továbbképzésekben a „Szakeddolgozat” terjedelme minimum 40, de maximum 60 oldal lehet a mellékletek nélkül.

A szakeddolgozat alapvetően gyakorlati orientáltságú munka, amely egy szakterületi probléma, egy gyakorlati eljárás, módszer vagy tevékenység folyamatának, problémáinak, továbbfejlesztési irányainak feltárására készül. A szakeddolgozat azonban a diplomamunkákhoz hasonlóan tudományos kérdések vizsgálatára is irányulhat. Egyéb követelményei a diplomadolgozatéval azonosak.

A **FOKSZ** esetében a **„Záródolgozat”** terjedelme minimum 30, de maximum 50 oldal lehet mellékletek nélkül. A FOKSZ-záródolgozat jellemzően a szakmai gyakorlathoz kötődően készített, a szakmai gyakorlati hely (cég, intézmény, társadalmi szervezet stb.) munkafolyamataival kapcsolatos probléma, szakmai kérdés vizsgálatát célozza meg saját információ- vagy adatgyűjtő, elemző munka keretében.

A dolgozat nyomtatott példánya az intézetigazgatói/képzésvezetői aláírással jóváhagyott **Feladatkiírást** is tartalmazza (*3. melléklet*).

A szellemi alkotáshoz fűződő jogok egyetemünkön belüli fokozott védelme, a hallgatók jogkövető magatartásának előmozdítása, valamint a szerzői jogsértés megelőzése céljából minden hallgató köteles a diplomamunka során a *4. mellékletben* található **Nyilatkozatot** saját kezűleg kitölteni és azt a beadandó diplomadolgozat/szakeddolgozat/záródolgozat valamennyi példányában a feladatkiírást követően bekötetni. A hallgatói nyilatkozatban a szerző kijelenti, hogy a szerzői jogi szabályokat maradéktalanul betartotta, ezt aláírásával igazolja. Ebből egyértelműen látszik, hogy a nyilatkozatot nem kell semmilyen módon sem „beleerőszakolni” az elektronikus változatba, ebből ez kimarad. A bekötött példányokban azonban szükséges az előírt helyen, KÉK színű tollal aláírt Nyilatkozat megléte. Külön felhívjuk a figyelmet az egyetem szerzői jogokkal foglalkozó szabályzatának áttanulmányozására. Kiemeljük, hogy a dolgozatok ellenőrzéséhez Kar bármilyen plágiumkereső alkalmazást saját belátása szerint alkalmazhat.

A diplomadolgozat/szakeddolgozat/záródolgozat magyar nyelvű **Kivonatát** és angol nyelvű **Summary-jét** mindkét dolgozati példányba be kell kötni, egy harmadik példányt pedig külön csatolni kell. Helye: a Tartalomjegyzék előtt. A Kivonat/Summary terjedelme 1-1 oldal (lásd a formai előírásokat és támpontokat tartalmazó *5/a. és 5/b. mellékletet*). Tartalmazza a diplomadolgozat/szakeddolgozat/záródolgozat címét, szerzőjének és konzulensének nevét, a téma indoklását és a dolgozat célját, módszerét, valamint a téma és az eredmények rövid ismertetését. A Kivonat/Summary tartalmilag tehát nem egyenlő a dolgozat végén található Összefoglalással, amely a munka eredményeinek összegzését, következtetéseit, a hallgató esetleges javaslatait tartalmazza.

A bizalmas adatokat tartalmazó dolgozat titkosítható. A hallgató, mint a diplomadolgozat/szakdolgozat/ záródolgozat (szellemi termék) megalkotója jogosult arra, hogy a titkosítást kérje. A **titkosítást** a neptun rendszer kérvénykezelőjében kell kezdeményezni, mellékelve a dolgozatban érintett vállalat/intézmény vezetőjének aláírással és bélyegzővel ellátott alátámasztó dokumentumát arról, hogy a dolgozat államtitkot, szolgálati titkot, vagy üzleti titkot tartalmaz. A titkosítás időtartama tizenöt év. A kérvény beadásának határideje a dolgozat tanév rendjében rögzített beadási dátumát megelőző 15. Nappali A kérvényt a konzulensnek is támogatnia kell, ez alapján a dékán határoz. Az Egyetemi Tanulmányi Központ (ETK) a döntésről határozatot állít ki, mely a neptun rendszerben érhető el. A titkosítás csak akkor érvényes, ha a titkosításról szóló határozat a diplomadolgozatba/szakdolgozatba/záródolgozatba bekötetésre kerül, a gerincen pedig szerepel a TITKOS szó. A dolgozatba bekötött határozatot nem kell aláírni, azt a beadás szerinti intézet szervezi.

1.3. A dolgozat elbírálása és védeése

Az intézet a dolgozatot bírálatra kiadja egy belső (megegyezik a konzulenssel) és egy külső bírálónak. A bírálók a *6/a. és 6/b. mellékletben* megadott szempontok alapján véleményezik a dolgozatot, és javaslatot tesznek az érdemjegyre. A bírálatokat a hallgatók kézhez kapják, hogy azokat figyelembe vehessék a diplomadolgozat/szakdolgozat/záródolgozat-védésre készüléskor.

Ha mindkét bírálat elégtelen, akkor a dolgozatot átdolgozásra vissza kell adni, védeésre nem bocsátható. Amennyiben az egyik bírálat elégtelen, a dolgozatot harmadik bírálónak kell kiadni. Ha az általa adott érdemjegy is elégtelen, a dolgozat nem védhető, azt átdolgozásra vissza kell adni. Amennyiben a harmadik bíráló érdemjegye nem elégtelen, úgy a kapott három érdemjegy mindegyikét figyelembe kell venni a dolgozat védeés jegyének kialakításakor.

Ha a nem elégtelen érdemjegyű bírálatok érdemjegyei között három jegy különbség van, a dolgozatot szintén harmadik bírálónak kell kiadni. A három érdemjegy mindegyikét figyelembe kell venni a dolgozat védeés jegyének kialakításakor. Igaz ez arra az esetre is, amikor a harmadik jegy elégtelen. Ekkor a dolgozat nem buktatható, a védeés érdemjegyének kialakításába viszont beleszámít a harmadik – elégtelen – jegy.

A diplomadolgozat/szakdolgozat/záródolgozat védeése a képzést gondozó intézetben történik, abban az esetben is, ha a jelölt munkáját más intézetnél készítette. A védeésre bizottság előtt kerül sor. A védeésre meghívható a jelölt konzulense és külső bírálója is. A bizottság a diplomadolgozat/szakdolgozat/záródolgozat témájából kérdéseket tesz fel a hallgatónak. Az ezekre adott válaszok értékelése és a bírálók által javasolt érdemjegyek alapján a bizottság meghatározza a diplomadolgozat/szakdolgozat/záródolgozat érdemjegyét, amelyet jegyzőkönyvben rögzít és megküld a Dékáni Hivatalnak a záróvizsga előkészítéséhez.

A további szabályokat az egyetem szervezeti és működési szabályzatának III. részében, a hallgatói követelményrendszerben található tanulmányi és vizsgaszabályzat tartalmazza.

2. A diplomadolgozat/szakdolgozat/záródolgozatformai követelményei

A diplomadolgozatot/szakdolgozatot/záródolgozatot számítógépen, szövegszerkesztő alkalmazásával kell elkészíteni, Times New Roman betűtípussal, 12-es betűnagysággal, 1,5-es sorközzel írva, sorkizárt igazítással, a betűtérköz ritkítása nélkül, automatikus elválasztást használva (az elválasztási zóna értéke 0,25).

2.1. A külső és a belső borító

A külső és belső borítókön 14-es betűméretet kell használni, az útmutatónak megfelelő nagy-, kiskapitális és kisbetűkkel, a jelzettek szerint félkövéren (bold), vagy normál módon szedve. A bekezdéseknek behúzás nélkülieknek kell lennie.

A külső (kemény) borító élének alsó részére (gerinc) fektetve a Kar által kiadott egyéni kód és a hallgató neve kerüljön! (Pl.: KBAN-11/17 Kovács Péter). Titkosított dolgozat esetén ezt követi a TITKOS felirat (Pl.: KBAN-11/17 Kovács Péter TITKOS).

A külső (kemény) borító közepén, a felső harmadban szerepeljen félkövér (bold) betűkkel a diplomadolgozat/szakdolgozat/záródolgozat elnevezés (értelemszerűen a képzés szintjének megfelelő kifejezés választandó), jobb alsó sarkában a hallgató neve és a védeés éve (*2/a. melléklet*).

A dolgozat első oldala a belső borító. A felső harmadban kiskapitális betűkkel szerepeljen a Kar teljes neve, alatta kisbetűkkel a felsőoktatási szakképzés/alapszak/mesterszak/szakirányú továbbképzés pontos megnevezése, a szak típusát (pl. alapszak) is kiírva (félkövér, Times New Roman, 14 pt, a középre rendezve).

Alá kerüljön be a Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar logója. Középtájt kerüljön rá a diplomadolgozat/szakedolgozat/zároldolgozat címe, alá a szerző neve félkövér 14-es nagybetűkkel szedve, középre rendezve.

Az alsó harmadba, középre rendezve kerüljön a konzulens neve (14 pt, normál, nem félkövéren), Alulra, középre rendezve a diplomadolgozat/szakedolgozat/zároldolgozat készítésének helye és éve (normál, nem félkövéren – 2/b. melléklet).

2.2. A dolgozat felépítése

A dolgozat második oldalára a **Feladatkiírást** kell elhelyezni, amit a – kék tollal aláírt – „saját munka” **Nyilatkozat**, majd a **Kivonat** és a **Summary** (3–5. mellékletek), végül a **Tartalomjegyzék**, **Táblázat- és ábrajegyzék** követi (utóbbi kellő számú táblázat, illetve ábra hiányában mellőzhető), a felsorolt lapok oldalszámozása nélkül. A szövegrész a következő oldalon (a tartalom első oldala) kezdődik, 1. oldalszámmal, azonban ezen az oldalon – a tipográfiai előírásoknak megfelelően – nem jelenítjük meg az oldalszámot, a valós oldalszámozás tehát a következő oldalon kezdődik 2-es oldalszámmal. Titkosított dolgozat esetén a **titkosításról** szóló határozat a Feladatkiírás elé kerül.

A dolgozatot a Tartalomjegyzéktől kezdve kétoldalas nyomtatással is elő lehet állítani. Az oldalszám ez esetben ennek megfelelően a lap aljára, felváltva a jobb és a bal sarokba kerül. A tartalom első oldala a nyitott dolgozat jobb oldalára kerüljön. Ebből következik, hogy a páratlan oldalszámok a jobb, a páros oldalszámok a bal oldalra esnek. A margó minden oldalon 2,5-2,5 cm + a kötéshez 0,6 cm. A kétoldalas szakaszon a margók tükrözésének, valamint a páros és páratlan oldalon eltérő láblécek beállításával automatikusan el lehet érni, hogy mind az oldalszámok, mind a kötésmargó a megfelelő oldalra kerüljön. Ügyeljen arra, hogy kétoldalas nyomtatás esetén is legalább 50 darab különálló lap kell ahhoz, hogy a dolgozat beköthető, a gerinc feliratozható legyen.

A dolgozatot **decimális rendszerben** kell tagolni (legfeljebb négy szinten), a tartalomjegyzékben rögzítetteknek megfelelően. Az egyes szintek további bontásának csak akkor van értelme, ha a bontás eredményeként az alsóbb szinten legalább két alfejezet keletkezik. Pl. Az 1.1. alfejezet alatt csak akkor van értelme az 1.1.1. alfejezetnek, ha létezik az 1.1.2. (stb.) alfejezet is. Az egyes fejezetcímeket félkövéren szedett 12-es méretű NAGYBETŰVEL középre rendezve javasolt írni, az alfejezetek címeit pedig balra rendezve, az alábbi példa szerint. Az útmutató alapján készített mintaálmány letölthető a kar honlapjáról. Ennek stílusait, beállításait alkalmazva könnyen az előírásoknak megfelelő dolgozatformátumot alakíthatunk ki saját munkánkon. Példa a decimális tagolásra:

1. A KÖZGAZDÁSZ

1.1. A KÖZGAZDÁSZ RUHÁJA (KISAPITÁLIS BETŰTÍPUS)

- 1.1.1. A közgazdász alkalmi viselete
 - 1.1.1.1. *Az öltöny*
 - 1.1.1.2. *A nyakkendő ...*

1.2. A KÖZGAZDÁSZ FIZETÉSE

- 1.2.1. 30 éves kor alatt
 - 1.2.1.1. *30 éves kor alatt család nélkül*
 - 1.2.1.2. *30 éves kor alatt családosan*
- 1.2.2. 30-40 éves korig ...

A fejezet- és alfejezetcímek után következő tartalom első bekezdésénél nincs behúzás, a második bekezdéstől az első sor (bal oldali) behúzása 1 cm.

A dolgozathoz **Mellékletek** csatolhatók, amelyeket az Irodalomjegyzék után, római számokkal jelölt oldalszámozással ellátva célszerű elhelyezni. A Mellékletekben táblázatok, ábrák, egyéb olyan dokumentumok szerepeltetése célszerű, amelyek a dolgozat mondanivalójának illusztrálására szolgálnak, de nem képezik a dolgozat érdemi részét, vagy szövegközi elhelyezésük túlságosan széttördelné a főszöveget (pl. többoldalas táblázat vagy ábrásorozat).

Összefoglalva a dolgozat felépítése:

Belső borító	<i>nincs oldalszám</i>
Ha szükséges: Titkosítási határozat	<i>nincs oldalszám</i>
Feladatkiírás	<i>nincs oldalszám</i>
Hallgatói nyilatkozat	<i>nincs oldalszám</i>
Kivonat (magyar nyelvű)	<i>nincs oldalszám</i>
Summary (angol nyelvű)	<i>nincs oldalszám</i>
Tartalomjegyzék	<i>nincs oldalszám</i>
Táblázat- és ábrajegyzék	<i>nincs oldalszám, innen lehet kétoldalas a nyomtatás</i>
Bevezetés	<i>1. oldal (az oldalszám ezen az első oldalon még nem látszik)</i>
....	
Főszöveg	
....	
Összefoglalás	<i>xx. oldal</i>
Irodalomjegyzék	<i>az utolsó számozott oldal</i>
Mellékletek (I., II. stb.)	<i>római számokkal I.-től</i>

2.3. Helyesírás

A helyesírás, a stílus és a fenti formai követelmények a bírálat szempontjai között szerepelnek. A helyesírást illetően az MTA által kiadott, legújabb „A magyar helyesírás szabályai” című kiadvány az irányadó.

Különösen ügyeljünk az alábbiakra. A *szövegközi kiemeléseket dőlt kisbetűvel* jelöljük. A *lábjegyzetszám* minden esetben, mondat közben az esetleges írásjelek, vesszők, pontosvesszők után következik.⁷ Ezek hiányában természetesen a lábjegyzetelt szóhoz tapad. Hasonlóképpen a *százalékjel*, *fokjel* mindig a számhoz tapadnak. Ellenben a többi mértékegység (g, kg, m, km, l) és a szám közé szóközt kell írni. Ügyeljünk a *kiskötőjel* (-) és a *nagykötőjel* (–) eltérő használatára! Utóbbit (Alt+0150) használjuk számmal jelzett tól–ig kapcsolatok (pl. 1700–1750), népnevek (pl. osztrák–magyar, égtáji irányok (észak–dél), útvonal irányok (Várkerület–Széchenyi tér útvonalon), szerzőpárosok (Ábel–Polivka) esetén, szóköz nélkül mindig a kapcsolt szavakhoz tapadva, viszont a közbevetett mondat – például így – esetében természetesen szóközzel használatosak.

2.4. Szövegközi hivatkozások

A szövegközi hivatkozások célja a szakirodalomból nyert, a dolgozat gondolatmenetében bizonyító erejű, lényegi információk forrásmegjelölése, amelyek a szerző logikai okfejtéseit, illetve szakirodalmi tájékozottságát, a témába illő előzetes kutatási eredmények ismeretét hivatottak bizonyítani. Korrekt hivatkozások hiányában a dolgozat nem elfogadható!

A köztudatban, illetve tudományos köztudatban lévő sokszorosan bizonyított, vagy idézett tényeket, megállapításokat természetesen nem kell hivatkozással megtámogatni. Így pl. nem hivatkozunk le, hogy „Magyarország népessége fogyó tendenciát mutat”, hiszen ez ma már köztudott tény. Azt viszont meg kellene hivatkozni, ha az újabb adatok, eredmények alapján kiderülne, hogy a népesség gyarapodásnak indult.

A hivatkozások módjának elsajátítására azonban általános érvényű ajánlások nehezen adhatók, a tudományos igényű írás fortélyai – stílusa! – szakirodalom olvasásával (nem tankönyvek, hanem szakfolyóiratok és szakkönyvek!) tanulhatók meg!

Alapvetően két hivatkozási módszer létezik, de ezek keveredhetnek. Elterjedtebb a **szövegközi zárójeles, szerző-évszám formula**, amelynek több típusa terjedt el (APA, Harvard stb., illetve bizo-

⁷ Így.

nyos típusok csak a szerző vezetéknevét alkalmazzák: MLA, Chicago stb.); itt a dolgozat végi Irodalomjegyzék megfelelő tételére a szerző, szerzőpáros, vagy kettőnél több szerző esetén a vezető szerző, esetleg szerkesztő, illetve a kiadási hely megjelölésével utalunk, azaz hivatkozunk. A szerző családnéve és az évszám mellett opcionálisan szerepelhet – de a dolgozatban egységes legyen! – a szerző(k) keresztnévének, keresztnéveinek kezdő nagybetűje. Az Irodalomjegyzékben viszont minden esetben ki kell írni a szerző(k) keresztnévének kezdő nagybetűjét, sőt, ritkán, pl. egyes folyóiratok a teljes keresztnévet is kiírják.

Egy szerző esetén: (Kovács, 1975) vagy (Kovács J., 1975), két szerző esetén (Ábel–Polivka, 1998), három vagy több szerző esetén (Kornai et al., 2004). (A különböző folyóiratokban, monográfiákban, könyvekben az írásjelek használatára – pont, vagy vessző, a szerzőpárosok elválasztásánál nagyköötőjel vagy „és” szócska – számtalan példa előfordul, lényeg a dolgozat egységessége ebből a szempontból is.) A szövegközi hivatkozás még korrektebb, ha oldalszámra is történik utalás, függetlenül attól, hogy az idézet szó szerinti-e vagy sem. Pl.: (Kovács, 1975: 62.) vagy (Kovács, 1975, 60–61.) vagy (Kovács, 1975, p. 64.). Ha az évszám, pl. a kiadó gondatlanságából fakadóan nem ismert, akkor az évszám helyett az é.n. („év nélkül”) rövidítés használatos, azaz évszám nem ismert, nincs, vagy az s.a., azaz „sine anno”.

A kis „p” jelentése latinul pagina (angolul page). A tól–ig oldalszám esetén értelem szerűen „pp.”-t írunk, azaz page-to-page. Ritka, de a magyar megfelelő is használható, de a magyar nyelvnek megfelelően az „o.” betű az oldalszám után következik és nem duplázuk (pl. 43. o. vagy 45–87. o.).

A szövegközi hivatkozások elhelyezési módja a szövegben többféle lehet. A szövegközi hivatkozásokat – főképpen, ha egy-egy megállapítást több szakirodalmi tétel támaszt alá – lehet a bekezdések végére, ám a záró írásjel elé tenni, figyelembe véve a megjelenési évet, illetve az abc-rendet (Machlup, 1934; Dabrowski, 1994; Rácz, 2003). A korrekt módon nagyobb pontosságra törekvő hivatkozások esetén ajánlott a mondatok végére, sőt mondatok közben (Barabás, 2003) tett hivatkozás is (Győrffy, 2009). Bár ez az olvashatóság rovására mehet. Amennyiben a hivatkozások száma nem halad meg egy kritikus mértéket – pl. szinte mondatról mondatra hivatkozások találhatók – javasoljuk a minél nagyobb precizitásra törekvést, a hivatkozások adott gondolatok után szervezését, függetlenül a bekezdések végétől.

A mondatközi hivatkozásoknak másik formája, amikor a szerzőt nevét belefogalmazzuk a mondatba: „Weber (1982) szerint stb.” Ekkor tehát a szerző, szerzők neve kikerül a zárójelből.

Ha egy olvasott szerzőnél olyan hivatkozott munkát találunk, amelynek közlése számunkra hasznos, ám az eredeti dokumentumot nem tudjuk fellelni (pl. rég megjelent külföldi munkáról van szó) a következő példa ad iránymutatást: (Yaari, 1965, idézi Marchiori, 2011). A hivatkozások lényege, hogy a tudományos értékű igazolások visszakövethetőek legyenek. A szabályok betartásával elérhető, hogy a már feltárt tudományos eredményeket ne kelljen újra és újra igazolni, ezek hivatkozási alapként szolgálhassanak. Kiemelten fontos, hogy mindig arra a munkára kell hivatkozni, amelyet olvastunk, nem elfogadott, hogy a fenti példa esetén Marchiori tanulmányának elolvasása után közvetlenül (Yaari, 1965)-re hivatkozzunk! Utóbbi hivatkozásnak megfelelő szakirodalmi tétel tehát nem szerepelhet az Irodalomjegyzékben, azt az olvasó az idéző mű irodalomjegyzékében találhatja meg.

A diplomadolgozatok/szakdolgozatok/záródolgozatok esetében a szerző-évszám formula használatát javasoljuk (szöveg közben a szerző keresztnévének megjelölése nélkül, az Irodalomjegyzékben a szerző keresztnévének első nagybetűjét megadva), a közgazdasági tudományterületen ez a legelterjedtebb, legelfogadottabb módszer!

A másik hivatkozási mód a **lábjegyzetelés**, amelyet ennek sajátosságai miatt főképp a bölcsészettudományok, a történettudományi és kapcsolódó tárgyú tudományos írások használnak. Ennek segítségével ugyanis a szöveg olvashatóságának rontása nélkül sokkal több hivatkozás helyezhető el, ami a műfaji-szakmai sajátosságok miatt e munkáknál indokolt, hiszen pl. a történelem egyes eseményeinek rekonstruálása számtalan forrás használatát követelheti meg. Ezért a lábjegyzeteléses hivatkozási rendszert elsősorban akkor érdemes/indokolt használni, ha ezek a körülmények fennállnak. (A végjegyzetek alkalmazását csak sajátos műfaji sajátosságok indokolhatják, ezek használatát különösen kerülnünk!)

A lábjegyzetelés alapesete, amikor az első előfordulásnál a bibliográfiai tétel minden adatát megadjuk. Értelemszerűen, mivel ennek a módszernek a célja a nagyobb pontosság, a pontos oldalra hivatkozunk.⁸ A további említésekkel, azaz hivatkozásokkor a szerző-évszám formula használható.⁹ Az itt ismertetett eljárás általában olyan szakfolyóiratok esetében használatos, ahol hiányzik a tanulmányok végéről az irodalomjegyzék – hiszen a lábjegyzetekben, az első említéskor mindent pontosan megadjuk. A diploma-/szak-/záródolgozatok esetében viszont az Irodalomjegyzék nem maradhat el, így az első hivatkozások is a szerző-évszám formulát követhetik! Kiemelve, hogy a lábjegyzetek alkalmazása csak különleges esetekben javasolható, a hivatkozások kapcsán a szerző-évszám formula használatát ajánljuk.

Azon *források, forrásmunkák* esetében, ahol eredendően ismeretlen a szerzők kiléte, és bizonyos esetekben nem értelmezhető a kiadó, a megjelenési hely vagy akár a megjelenési év sem (szakmai szervezetek által jegyzett anyagok, tervdokumentációk, törvények, jogszabályok stb.) a lábjegyzetelést vagy a „beleszövegezést” célszerű alkalmazni függetlenül attól, hogy alapesetben a szerző-évszám formulát használjuk. Megjelölés nélküli szerzői kollektívák vagy cégek által készített (terv)dokumentumok esetében a dokumentum címét beleszövegezzük a főszövegbe: „A Nyugat-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ Negyedéves munkaerő-gazdálkodási felmérése szerint Vas megyében nőtt a munkanélküliség 2007 őszén”, „A KSH 1990-es népszámlálási adatai szerint”. Vagy lábjegyzeteléssel hivatkozunk meg a dokumentumot. Utóbbi használata esetén az oldalszámot is megadhatjuk.¹⁰ Általában tehát *kerüljük a szerző-évszám formulát*: (ilyet ne: Urbanitas Kft. 2000)!

Viszont, ha a dokumentumot egy általánosan elismert szakmai szervezet készítette, a szervezet mozaikszavát és a megjelenés évét felhasználva használható a szerző-évszám formula, ez a hivatkozás tehát jó: (KSH, 1994; OECD, 2011). Némileg tehát rugalmasan járhatunk el ez utóbbi esetben. (Vö. az Irodalomjegyzék tagolásáról írtakat a 2.8. fejezet végén!)

Törvények esetében ugyanígy beleszövegezhetjük azokat, vagy lábjegyzetbe kerülhet a törvény pontos címe, pl.: „A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 1§-ban olvashatunk a törvény céljáról”.¹¹

Ha a hivatkozott információt szakember(ek), pl. egy interjú során megkérdezett személy(ek) közlése alapján állítjuk, lábjegyzetes formában tesszük meg a hivatkozást.¹²

2.5. Szó szerinti idézés

A szó szerinti idézeteket a fentieknek megfelelően szintén hivatkozhatjuk mindkét módszerrel. A szó szerinti idézetet idézőjelbe kell tenni, az idézet végén pontos forrásmegjelöléssel, azaz oldalszám-megjelöléssel is, az alábbi példa szerint.

„[...] a tudósnek arra kell törekednie, hogy megértse a világot, és a jelenségek szélesebb körére pontosabb szabályokat állapítson meg. Ez a kötelezettségvállalás viszont arra sarkallja, hogy egyedül vagy kollégáival együttműködve, a természet valamely területét empirikus részletességgel, alaposan megvizsgálja. S ha e vizsgálat során szembeötlő rendezetlenséget talál, akkor ennek arra kell ösztönöznie őt, hogy újra tökéletesítse megfigyelési módszereit, vagy még pontosabban kifejtse elméleteit.” (Kuhn 2000. p. 53.)

Ugyanez lehetséges a szövegbe ágyazottan is, ám ekkor javasolt a dőlt betűs kiemelés: „[...] a tudósnek arra kell törekednie, hogy megértse a világot, és a jelenségek szélesebb körére pontosabb szabályokat állapítson meg. Ez a kötelezettségvállalás viszont arra sarkallja, hogy egyedül vagy kollégáival együttműködve, a természet valamely területét empirikus részletességgel, alaposan megvizsgálja. S ha e vizsgálat során szembeötlő rendezetlenséget talál, akkor ennek arra kell ösztönöznie őt, hogy újra tökéletesítse megfigyelési módszereit, vagy még pontosabban kifejtse elméleteit.” (Kuhn 2000. p. 53.) A hivatkozás feloldása ugyanúgy történik, mint más esetben, az Irodalomjegyzékben. Irodalmi, történelmi személyiségektől vett idézetek, különösen mottók esetén, a pontos hivatkozások mellőzhetőek, hiszen ezeknél nem mindig ismert a pontos megjelenési hely, ha egyáltalán megjelent valahol:

⁸ Pl.: Szirmai V. 1988: „Csinált” városok. Magvető Kiadó, Budapest p. 75.

⁹ Pl.: Szirmai V. 1988, p. 124. vagy Szirmai 1988. i.m. p. 124. (i.m.=idézett mű)

¹⁰ Pl.: Veszprém Megye Gazdaságfejlesztési Programja, Veszprém Megyei Önkormányzat, Veszprém, 2001. 15.

¹¹ 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról. 1§

¹² Pl.: Kovács Kázmér szíves szóbeli közlése nyomán.

„Mindent megfontoltam, mindent meggondoltam” Ferenc József

Azonban a diplomadolgozatban/szakdolgozatban/zárodolgozatban a gyakori szó szerinti idézeteket kerülni kell – csak műfaji, témabeli sajátosságok esetében indokolható számos idézet – hiszen a diplomázónak elsősorban saját gondolatairól, saját vizsgálati eredményeiről kell számot adnia, nem „olvasónapló” írása a cél!

2.6. Az internetes források használata

Az internet használata ma már széles körben elterjedt, a hatalmas és többnyire szabadon terjedő információk használata azonban körültekintést, forráskritikát igényel, ez különösen igaz a tudományos igényű dolgozatok, így a diplomamunkák/szakdolgozatok/zárodolgozatok esetében.

A tudományos életnek nem véletlenül alakultak ki a publikációs fórumai, a szakfolyóiratok. Ezek a színhelyei az új tudományos eredmények közzétételének, megvitatásának. A dolgozatok többnyire előzetes lektorálás után jelennek meg, pontos bibliográfiai adatokkal és hivatkozásokkal.

Ezek a körülmények általában nem állnak fenn az interneten olvasható anyagokkal kapcsolatban, hiszen az internet szabad utat ad mindenkinek, hogy véleményét, gondolatait terjeszthesse. Sok anyag, közzététel esetében nem is ellenőrizhető le az elsődleges információforrás. Ezért csak az internetes anyagok használata ajánlott, amelynek legalább szerzője, címe van. Nem árt az sem, ha ezek biztos forrásokból (tudományos szervezetek, szakintézmények, hivatalok, folyóiratok, napilapok stb.) származnak.

Az Irodalomjegyzékben tehát a lehető legtöbb adatot meg kell adni (szerző, cím stb.), az internetes cím esetében törekedjünk a teljes elérhetőség (link) megadására. A linket azonban ne hiperhivatkozásként (kékkel, aláhúzottan), hanem egyszerű szöveggént illesszük be!

Tehát ha egy weboldalon fellelt cikknek létezik – nem fantáziánévű – szerzője, megjelenési ideje, címe, akkor ezeket ugyanúgy meg kell adni az Irodalomjegyzékben, mint offline anyagoknál, csak a teljes linket is hozzáfűzzük. Léteznek online folyóiratok, napilapok stb. (pl. Economics E-Journal, economist.com, index.hu, hvg.hu) is, ezeket az Irodalomjegyzékben teljes folyóiratként is megadhatjuk, természetesen a teljes link hozzáfűzésével. A korrekt hivatkozás esetén szerepel a letöltés dátuma is, bár ez mit sem segít akkor, ha a hivatkozott anyagot időközben eltávolították az internetről. Ez az eshetőség az internetes anyagok egyik nagy kritikáját jelenti.

Természetesen nagyon sok számszaki adat, aktuális információ az interneten lelhető csak fel, ilyenkor az Irodalomjegyzékben a forrásul használt intézményeket, illetve azok honlapjait kell feltüntetni.

Sok tudományos szakfolyóirat is megtalálható a neten, saját honlapokon, folyóirat adatbázisokban. Ezeknél, ha nyomdahű megjelenéssel szerepelnek, az Irodalomjegyzékben a bibliográfiai adatokat a szokványos módon kell feltüntetni, majd a könnyebb fellelhetőség végett az ún. DOI (digital object identifier) kódját, ennek hiányában pedig az internetes hivatkozást kell megadni. Bizonyos esetekben, pl., ha a folyóiratcikk még csak az interneten jelent meg (online first vagy megjelenés alatt), szintén az ún. DOI kódját kell szerepeltetni. Lásd az Irodalomjegyzék példájánál (Ballet et al. 2011).

2.7. Táblázatok, ábrák

A **táblázatok** a statisztikai előírások szerint készítendőek. A táblázat tartalmi része 10-12-es betűmérettel készíthető, sortávolság nélkül, a cellákban függőlegesen középre helyezve a szöveget. Az oszlop címei (fejléc) általában középre rendezettek, a sorok címei (oldalléc) balra rendezettek, míg a táblázatban szereplő tartalom vízszintesen jobbra igazítottak, ám úgy, hogy jobbról behúzással, illetve decimális tabulálással (jobbról behúzva, tizedesvesszőhöz igazítva) nagyjából az oszlop közepére orientáljuk őket. Cellákban lévő szöveg esetén a középre zárás vagy a sorkizárás (elválasztással) javasolt. A táblázatban pontosan fel kell tüntetni a mértékegységet. A fejlécet félkövér, az oldallécet dőlt és/vagy félkövér betűvel ajánlatos írni.

A táblázat számozása a cím előtt szerepel, a táblázat szót követő kettőspont után következik a táblázat címe a táblázat felett, félkövér betűvel, középen, 12-es betűmérettel. A táblázatot vízszintesen a lap közepére kell igazítani.

A **forrásmegjelölést** alapvetően szerző-évszám formulával tesszük meg, vagy pl.: saját kérdőíves adatok, KSH 1990-es Népszámlálás alapján saját számítás stb.) a táblázat alatt, annak bal széléhez rendezve szerepeltetjük. A forrásmegjelölésekor a lábjegyzetelés nem használható!

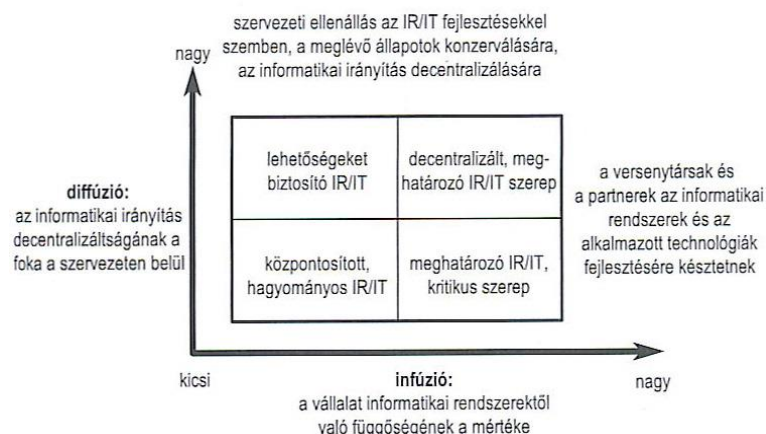
A táblázatokra a szövegben a szövegek közötti hivatkozások analógiájára utalást kell tenni, például a vonatkozó mondat, vagy bekezdés végére illesztve, dőlt betűkkel kiemelve (*1. táblázat*). Vagy beszövegezve a mondatba: „Az *1. táblázat* alapján megállapítható, hogy...” Kerüljük tehát az „alábbi táblázatban”, ugyanígy „a fenti ábrán” stb. megfogalmazásokat. Vegyük észre, hogy a fenti módon némileg szabadabban helyezhetjük el az illusztrációkat, illetve tagolhatjuk a szöveget, általános szabály ugyanakkor, hogy a táblázat/ábra az utalás után következzen, ettől csak számos illusztráció torlódása esetén térhetünk el.

1. táblázat: Fajlagos mutatók a kutatóintézetek és más kutatóhelyek szektorban, 2006

	Teljes munkaidőre átszámított létszám		Kandidátus, PhD	K+F ráfordítás	Egy foglalkoztatottra jutó K+F ráfordítás	Egy kutatóra jutó K+F ráfordítás
	összesen	ebből kutató				
	<i>fő</i>					
<i>Kutatóintézetek és a többi kutatóhely, MTA nélkül</i>	3960	2291	833	26 957	6,8	11,8
<i>MTA</i>	4209	2935	1288	33 416	7,9	11,4
<i>Összesen</i>	8169	5226	2121	60 373	7,4	11,6

Forrás: KSH (2006) alapján Mosoniné–Szunyogh (2008) p. 73.

Az ábrák (grafikon, térkép stb.) címe a sorszámmal együtt az ábrák alján szerepel, középre rendezve, egyébként a táblázatok címformázásához hasonlóan (*1. ábra*). Ugyanígy, a forrásmegjelölésénél a táblázatoknál említett módokon járhatunk el. Ha egy szerző modelljét mi szerkesztjük meg számítógépen (pl. Porter öt versenyerő modelljét mi rajzoljuk be a dolgozatba), attól az a forrásmegjelölésben még nem minősül saját szerkesztésnek, csak ha módosítunk rajta. (Ez esetben pl. a korrekt hivatkozás „Vezetéknév, (évszám) alapján kismértékben módosítva” lehet.)



1. ábra: Az IR/IT menedzsmentkörnyezete

Forrás: Raffai (2006) p. 115.

A forráshivatkozás előtt opcionális lehetőség a jelmagyarázat elhelyezése, ha az ábrán a különféle jeleket betűk vagy számok jelzik. A grafikonok ábrázolása koordináta-rendszerben, pontosan szükséges. Magyar nyelvű dolgozatban a táblázataink/ábráink feliratait is legyenek magyar nyelvűek.

Táblázatok és ábrák mellett természetesen fényképek is elhelyezhetők a dolgozatban. Nagyobb mennyiségben azonban célszerű ezeket a mellékletbe tenni, ha csak nincs lényeges magyarázó tartalmuk, illetve módszertani szerepük a szöveg szempontjából. A formai előírásokat illetően ezekkel az ábráknak megfelelően járunk el, s használhatjuk az *1. kép*, *2. kép* stb. megjelöléseket.

2.8. Az Irodalomjegyzék

Az **Irodalomjegyzék** a dolgozat végére kerül, a szerzők szoros abc szerinti felsorolásával. Célja, hogy a szövegek közötti hivatkozásokat feloldjuk, hivatkozásaink pontos adatai az olvasók részére könnyen beazonosíthatóak legyenek. Szerző-évszám hivatkozási formula esetében ezért kezdődnek az Irodalomjegyzékben az egyes tételek ugyanígy a szerző(k), majd az évszám szerepeltetésével. Az Irodalomjegyzék tehát nem az ihletadó, hanem a konkrétan felhasznált irodalmak gyűjtőhelye, olyan anyagoké, melyekre a dolgozatban szövegekben hivatkoztunk. Általánosságban elmondható tehát, hogy az Irodalomjegyzékben azon források szerepelnek, melyek szövegek közötti hivatkozásban is megtalálhatóak.

Egy szerző több munkája esetén a sorrendet a megjelenés éve szerint kell megállapítani, a korábbival kezdve. Ha egyszemélyes és szerzőtársas munkái is vannak, akkor először az előbbieket, aztán az utóbbiak következnek, a társszerzők abc-rendje és a megjelenési év figyelembevételével, értelem szerűen. Azonos év esetén az évszám után következő kisbetűs megkülönböztetés alkalmazandó (pl.: Osborne, 2005a, illetve Osborne, 2005b stb.).

Könyv, szakkönyv, **könyvrészlet/tanulmánykötet** és **szakfolyóirat**, illetve **napi- és hetilapok** esetében más és más formula használandó (lásd alább). Az oldalszámot, ahogy fentebb már előkerült, a „p.” (összoldalszám) vagy „pp.” (oldalszám tól-ig) vagy „o.” (lehetséges a magyar megjelölés is) rövidítéssel adjuk meg, de az is általános, hogy csak az oldalszámok szerepelnek. Előfordul, hogy az Irodalomjegyzékben – a szövegek közötti hivatkozásokban nem! – a vezetékneveket kiskapitális, vagy nagybetűs formában írják, így emelve ki őket. Jelen útmutató a vezetéknevet, keresztnév sorrendet ajánlja, magyar nevek esetén a magyar helyesírásnak megfelelően, a külföldi nevek esetén pedig vesszővel elválasztva, de számos eltérő megjelenítés is ismert.

A szerző(k) tudományos fokozatát vagy címét (pl. dr., akadémikus), munkaköri besorolását (pl. főosztályvezető) nem kell megadni, még akkor sem, ha ezek akár a hivatkozott könyv borítóján is szerepelnek! Az Irodalomjegyzék soraiban a külön sorba átcúsúzó szám vagy betű szépséghibáját pl. a betűk sűrítésével lehet eltüntetni. Mint a következő példánál is látható, az Irodalomjegyzék tételeit szimpla sorközzel írhatjuk.

A következő **adatelemek hiánya** esetén magyar nyelvű, illetve idegen nyelvű közleményeknél a következő rövidítéseket kell alkalmazni:

- Megjelenési hely ismeretlen: H.n. (azaz „hely nélkül”, vagy s.l., azaz „sine loco”)
- Kiadó ismeretlen: I.k. (azaz „ismeretlen kiadó”, vagy s.n., azaz „sine nomine”)
- Megjelenési év ismeretlen: É.n. (azaz „év nélkül”, vagy s.a., azaz „sine anno”)

Fenti típusú irodalmi tételek esetén előfordul, hogy a szerző kiléte ismeretlen (viszont van kiadó, megjelenési hely és évszám). Ez szakfolyóiratok esetében szerkesztőségi közlemények, bevezetők esetében fordulhat elő, napi- és hetilapok esetében viszont meglehetősen gyakori. Ez esetben ne használjuk a szerző neve hiányában az „N.N.” vagy az „Anonym” kifejezést (ugyanis ha több ilyen lenne az Irodalomjegyzékben, a szerző-évszám formula használata nehézkessé válhat). Ilyenkor a gazdadokumentum nevének első, névelő nélküli szava (vagy szavai) jelentik az első adatelemet, ezt kell figyelembe venni a betűrendbe sorolásnál is. (Vö. a szövegek közötti hivatkozások fejezetében írtakat az eredendően hiányzó szerzőjű forrásdokumentumok esetével.) Például:

Economist (2000): Deadly embrace. *The Economist*, 2000. 03. 30.
<http://www.economist.com/node/298112> (letöltve: 2011. 03. 05.)

2.8.1. Az irodalomjegyzék-tételek megadásának főbb esetei

2.8.1.1. Könyv

Könyvek esetén a sorrend: szerző, évszám, *cím* (utána pont), kiadás száma, kiadó, megjelenés helye, esetleg összoldalszám.

A könyv terjedelmét (oldalszámát), illetve a kiadás számát azért szokás megadni, mert ennek jelentősége van az oldalszám szerinti hivatkozás azonosításában. (Pl. ugyanannak a könyvnek ugyanazzal a szöveggel ugyanabban az évben két kiadása van, de az átszerkesztett második kiadásnak más az oldalszámozása.)

- Hetyei J. (szerk.) (2001): Vezetői döntéstámogató és elektronikus üzleti megoldások Magyarországon. Computerbooks, Budapest
- Illés M. (2008): Vezetői gazdaságtan. 2. kiadás, Kossuth Kiadó, Budapest, 468 p.
- Kuhn, T. S. (2000): A tudományos forradalmak szerkezete. Osiris Kiadó, Budapest, 262 p.
- Machlup, F. (1934): Führer durch die Kriesenpolitik. Beiträge zur Konjunkturforschung 6. Verlag Julius Springer, Wien, 232 p.
- Raffai M. (2006): Az információ. Palatia Kiadó, s.l., 416 p.¹³
- Szirmai V. (1988): „Csinált” városok. Magvető Kiadó, Budapest
- Weber, M. (1982): A protestáns etika és a kapitalizmus szelleme. Gondolat Kiadó, Budapest
- Ez utóbbi a betűk sűrítésével elegánsan egy sorba rendezhető:
- Weber, M. (1982): A protestáns etika és a kapitalizmus szelleme. Gondolat Kiadó, Budapest

Újra kiadott mű hivatkozása:

- Bulla B. – Mendöl T. (1947/1999): A Kárpát-medence földrajza. Országos Köznevelési Tanács, Budapest – Reprint: Lucidus Kiadó, Budapest, 420 p.

2.8.1.2. Tanulmánykötet-cikk, könyvfejezet

Tanulmánykötet-cikk, könyvfejezet esetén a sorrend: szerző, évszám, tanulmány-cím, vagy fejezet-cím (utána pont), In: tanulmánykötet/könyv szerkesztője, *tanulmánykötet (gazdadokumentum) címe* (utána pont), kiadója, megjelenés helye, a cikk oldalszáma tól–ig.

- Györffy D. (2007): A szocialista rendszer öröksége. Egyensúlyzavarok továbbélése és átalakulása. In: Muraközy L. (szerk.): *Fecseg a felszín és hallgat a mély. Tudatok és tudatalattik a gazdaságpolitikában*. Akadémiai Kiadó, Budapest, pp. 129–161.
- Modigliani, F. – Bumberg, R. (1954). Post-Keynesian economics. In: Kurihara, K. (ed.): *Demography and Financial Markets*. Rutgers University Press, New Brunswick, pp. 388–436.
- Osborne, G. M. (2005a): Personality and the Intergenerational Transmission of Economic Status. In: Bowles, S. – Gintis, H. – Osborne, G. M. (ed.): *Unequal Chances*. Princeton University Press and Russell Sage Foundation, New York, pp. 208–231.

2.8.1.3. Szakfolyóirat

Szakfolyóirat esetén a sorrend a következő: szerző, évszám, cím (utána pont), *folyóirat neve*, évfolyam száma, szám, oldalszám tól–ig.

- Ábel I. – Polivka G. (1998): A bankpiaci verseny Magyarországon a kilencvenes évek elején. *Közgazdasági Szemle*, 45. évf. 6. sz., pp. 534–557.
- Ballet, J. – Bazin, D. – Dubois, J-L. – Mahieu, F-R. (2011): A note on sustainability economics and cabability approach. *Ecological Economics*, in press DOI: 10.1016/j.ecolecon.2011.05.009
- Dabrowski, M. (1994): The Ukrainian Way to Hyperinflation. *Communist Economies and Economic Transformation*, Vol. 6 Issue 2, pp. 115–137.
- Kornai J. – Maskin E. – Roland G. (2004): A puha költségvetési korlát I. *Közgazdasági Szemle*, 51. évf. 7–8. sz., pp. 608–624.
- Kovács J. (1975): Az életszínvonal-tervezés konzisztenciafeltételei. *Közgazdasági Szemle*, 22. évf. 1. sz., pp. 60–64.
- Marchiori, L. (2011): Demographic Trends and International Capital flows in an integrated world. *Economic Modelling*, Vol. 28 Issue 5, pp. 2100–2120.

¹³ A felsorolt tételek minták, mint azt az előzőekben többször is kiemeltük a dolgozatban legyünk egységesek, pl. az oldalszám megjelölésénél egységesen használjuk a p. vagy o. rövidítést.

- Mosoniné Fried J. – Szunyogh, Zs. (2008): Kutatás és fejlesztés a közszférában. *Közgazdasági Szemle*, 55. évf. 1. sz., pp. 60–79.
- Osborne, G. M. (2005b): How important is your personality? Labor market returns to personality for women in the US and UK. *Journal of Economic Psychology*, Vol. 26 Issue 1, pp. 827–840.
- Rácz K. (2003): Elhúzódó átmenet: A megélhetési stratégiák változása Kálmánházán. *Szociológiai Szemle*, 13. évf. 1. sz., pp. 100–117.

2.8.1.4. Napilapok, hetilapok

Napilapok, hetilapok esetében a bibliográfiai követelmények azonosak a szakfolyóiratokéval. Ha sok sajtóforrást használ fel a szerző, ezeket is ajánlatos külön rendezni az Irodalomjegyzéken belül, egyébként szerepelhet a szakirodalmon belül.

- Bauer T. (2008): Az áfa védelmében. *Népszabadság*, 66. évf. 165/2. sz., p. 12.
- Bonyhádi P. (1992): Add már Uram, a hitelt! *Figyelő*, 36. évf. 17. sz., p. 27.
- Veress J. (1992): Huszonöt kérdés...: Tudjunk a válság súlyosságáról. *Magyar Nemzet*, 55. évf. 288. sz., p. 6.

2.8.1.5. Lexikonok, kézikönyvek

Lexikonok, kézikönyvek esetében, ha azonosítható a szócikk, részlet szerzője, a tanulmánykötetekenél, könyvfejezeteknél megadott módon járunk el. Viszont, ha ez nem lehetséges, kétféle út kínálkozik. Vagy az ismeretlen szerző esetén javasoltakat alkalmazzuk, vagy ha ismert, a főszerkesztő(k) nevének felhasználásával képezzük a szerző-évszám formulát.

- Révai Nagy Lexikona (1924): Repülőgép. In: XVI. kötet. Révai Testvérek Irodalmi Intézet Részevénnytársaság, Budapest, pp. 177–187.
- Várady A. – Berey G. szerk. (1934): Gazdasági Akadémia. In: Erdélyi monográfia. Gloria, Satu-Mare p. 144.

2.8.1.6. Internetes hivatkozások

Az internetről letöltött **szakmai anyagok** lehetséges hivatkozásai:

- Bakos, Y. – Brynjolfsson, E. (2000): Bundling and Competition on the Internet. *Marketing Science*, Vol. 19., No. 1., Winter 2000
<http://ebusiness.mit.edu/erik/Bundling%20Competition685305.pdf> (letöltve: 2011. 02. 11.)
- Barabás Gy. (szerk.) (2003): *A felértékelődési spekuláció kezelése*. 2003. március.
http://www.mnb.hu/dokumentumok/hatter_0303_hu.pdf (letöltve: 2011. 04. 30.)
- Dudra A. – Váczi N. (2006): Az árukapcsolás versenyjogi megközelítése. *jogiforum.hu*, 2006/5
<http://www.jogiforum.hu/versenyjog/#2>
http://www.jogiforum.hu/files/versenyjog/dudra_attila_vaczi_nora-arukapcsolas_versenyjogi_1%5Bjogi_forum%5D.pdf (letöltve: 2011. 02. 11.)
- Howe, J. (2006): The Rise of Crowdsourcing. *Wired Magazine*, 2006. június
<http://www.wired.com/wired/archive/14.06/crowds.html> (letöltve: 2011. 03. 05.)
- Kilkki, K. (2005): A practical model for analyzing long tails. *First Monday*, Vol. 12, Issue 5, 07. 05. 2007.
<http://firstmonday.org/htbin/cgiwrap/bin/ojs/index.php/fm/article/view/1832/1716>
 (letöltve: 2011. 03. 05.)
- Mitchell, A. (2009): The 5 Benefits of Long-Tail Keywords. *Calculate Marketing blog*, 06. 08. 2009.
<http://www.calculatemarketing.com/blog/techniques/benefits-of-long-tail-keywords/>
 (letöltve: 2011. 03. 05.)
- Raymond, E. S. (2000): *The Cathedral and the Bazaar*.
<http://www.catb.org/~esr/writings/cathedral-bazaar/cathedral-bazaar/> (letöltve: 2011. 03. 05.)
<http://magyar-irodalom.elte.hu/robert/szovegek/bazar/> (letöltve: 2011. 03. 05.)

Stallman, R. M. (2010): *Free Software Free Society: Selected Essays of Richard M. Stallman 2nd Edition*. Free Software Foundation
<http://www.gnu.org/doc/fsfs-ii-2.pdf> (letöltve: 2011. 03. 05.)

Ha a weboldalon található dokumentum egyértelművé teszi, hogy nyomtatásban is megjelent anyag, vagyis nyomdahű megjelenítéséről van szó, akkor az Irodalomjegyzékben a bibliográfiai adatokat a szokványos módon kell feltüntetni, majd a könnyebb fellelhetőség végett az internetes hivatkozást megadni. Ezt azonban szigorúan csak akkor tesszük meg, ha pl. a kiadó, vagy egyéb hivatalos oldal adatai alapján 100%-ban meggyőződünk róla, hogy az általunk olvasottak egyértelműen a tanulmány nyomdahű megjelenítését tartalmazzák. Pl. az alábbi esetben szükséges a link, még ha a pdf állományt megtekintve látjuk is, hogy a tanulmány vélhetően egyezik a folyóiratban megjelent cikkel, hiszen a linkek egyike sem a folyóirat, vagy a szerző hivatalos weboldalára mutat (még ha az első link hivatalos egyetemi oldal – a Georgia Állami Egyetem honlapja – is):

Porter, M. E. (2001): Strategy and the Internet. *Harvard Business Review*, 2001. március
<http://www.cis.gsu.edu/~emclean/R0103Dp2.pdf> (letöltve: 2011. 04. 11.)
<http://hvass.nu/s2/artikler/teori/Misc/porter.pdf> (letöltve: 2011. 04. 11.)

Az alábbi példában a szerző teszi közzé folyóiratban megjelent publikációját pdf formátumban. Azonban csak az úgynevezett szerzői változat közzétételére jogosult. Ez a változat szinte megegyezik a folyóiratban közölttel, tipográfiai okok miatt elsősorban a megjelenésben, illetve pl. az oldalszámok tekintetében lehetnek eltérések, ezért fontos, hogy a link megjelenésre kerüljön. (A példában szereplő két link a példa jobb áttekintését szolgálja, konkrét hivatkozáskor elegendő lenne a második url-t megadni.)

Fehér P. (2008): Mindennapi kockázataink—Működési kockázatok kezelése. *Harvard Business Review (magyar kiadás)*, 2008. december – 2009. január
<http://tudman.wordpress.com/2008/12/23/mindennapi-kockazatain-harvard-business-review-cikk/>
(letöltve: 2011. 05. 10.)
<http://tudman.files.wordpress.com/2009/01/feher-peter-mindennapi-kockazataink-hbr-2008-szerzoi-valtozat-v11.pdf> (letöltve: 2011. 05. 10.)

Előfordulhat, hogy egy weboldalon semmilyen bibliográfia adatelemet nem tudunk azonosítani, nem ismert a szerző, nem beszélhetünk „gazdadokumentumról”, online folyóirat portálról, adott esetben a megjelenés éve sem azonosítható. Ez esetben az adott weboldalt a teljes URL-lel hivatkozzuk, ezeket az Irodalomjegyzékben a szoros értelemben vett szakirodalomtól külön, az **internetes források** címszó alatt gyűjtjük össze. Minden link elé írjunk valamilyen azonosító szöveget is. E linkekből nem képezhető a szerző-évszám formulának megfelelő hivatkozás, ezért ezeket szövegközben lábjegyzettel hivatkozzuk, megadva a teljes webcímet. Ne feledjük: az ilyen források felhasználása fokozott forráskritikát, kritikai szemléletet igényel!

Adalékok Sopronbánfalva történelméből:

<https://sites.google.com/site/sopronbanfalva/> (letöltve: 2011. 05. 12.)

A bánfalvi karmelita kolostor szócikke:

http://hu.wikipedia.org/wiki/B%C3%A1nfalvi_karmelita_kolostor (letöltve: 2011. 05. 12.)

Külön kiemelnénk a Wikipédiát. A **Wikipédia** mindenki által szerkeszthető közösségi lexikon. Miután bárki bármely szócikket szerkesztheti, a tartalom folyamatosan módosulhat, a tudományos igényesség adott szócikkeknél hiányozhat, vagy sérülhet. A Wikipédia remekül használható általános tájékozódásra, azonban mint tudományos hivatkozás alapja, a tudományos közéletben nem elfogadott.

2.8.1.8. Levéltári források

Levéltári források használata esetén a levéltárosoktól kaphatunk útbaigazítást a használt iratanyag hivatkozásának módjáról. Általában az iratok címe, fondjegyzék száma, a köteg, csomó vagy doboz számának, a mikrofilm számának megjelölése szükséges. A levéltári forrásokat lábjegyzeteléssel hivatkozzuk, az Irodalomjegyzékben általában „források” megjelölés alá külön rendezzük.

Feljegyzés, Berlin, 1925. május 12., Politisches Archiv des Auswärtiges Amtes (a továbbiakban: PA AA) Berlin, Pol. Abteilung II. Ungarn. Politik 9. Diplomatische und konsularische Vertretungen Ungarns in Deutschland. Bd. 1. 1920. április – 1928. december

Grundbuch, 1849/50. Soproni Levéltár (a továbbiakban: SL) Sopron város kataszteri iratai XV/8 1. d. és 3. d. ill. IV. A. 1008/A.

Kozma Miklós feljegyzése Kányával történt beszélgetéséről, 1923-ból. Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL) Kozmai Miklós iratai. K. 429. mikrofilm (a továbbiakban: mf.) 4. cím. Feljegyzések 1920–1924. fol. 68.

2.8.1.9. Egyéb hivatkozások

A **hiányos azonosítású**, adatú, vagy a ritka, nehezen beszerezhető, illetve csak egyes helyeken hozzáférhető **dokumentumnál** meg kell adni a leőhelyet, pl.: „Hozzáférhető az MTA Talajtani és Agrokémiai Kutatóintézetében”.

Nem megjelent tanulmányok esetében a „kézirát” vagy pl. angol cikk esetében a „Manuscript” megjelölés szükséges, minden egyéb fellelhető információ mellett, esetleg a fellelhetőség helyének megjelölésével (pl. a szerző tulajdonában). Megjelenés alatt lévő tanulmányok esetében a „Megjelenés alatt” vagy az „in press” megjelölést kell alkalmazni, a várható megjelenési évet megadva (ezt a folyóiratok szerkesztőségei közölni szokták).

2.8.2. Példa az Irodalomjegyzék összeállítására

Az Irodalomjegyzék egy lehetséges formája az előzőek alapján tehát az alábbi lehet. Az javasoljuk, hogy amennyiben vannak olyan tételek, források, amelyek szerző-évszám formulával nem hivatkozhatók meg, az Irodalomjegyzéket minimum két részre tagoljuk (szakirodalom és egyéb források), bár elvileg az abc-rend figyelembevételével minden összeömlszthető lenne.

Irodalomjegyzék

Szakirodalom (gyakorlatilag ezek azok a források, ahol a szerző-évszám formula alkalmazható volt)

Ábel I. – Polivka G. (1998): A bankpiaci verseny Magyarországon a kilencvenes évek elején. *Közgazdasági Szemle*, 45. évf. 6. sz., pp. 534–557.

Bakos, Y. – Brynjolfsson, E. (2000): Bundling and Competition on the Internet. *Marketing Science*, Vol. 19., No. 1., Winter 2000

<http://ebusiness.mit.edu/erik/Bundling%20Competition685305.pdf> (letöltve: 2011. 02. 11.)

Ballet, J. – Bazin, D. – Dubois, J-L. – Mahieu, F-R. (2011): A note on sustainability economics and cabability approach. *Ecological Economics*, in press

DOI: 10.1016/j.ecolecon.2011.05.009

Barabás Gy. (szerk.) (2003): *A felértékelődési spekuláció kezelése*. 2003. március.

http://www.mnb.hu/dokumentumok/hatter_0303_hu.pdf. (letöltve: 2011. 04. 30.)

Bauer T. (2008): Az áfa védelmében. *Népszabadság*, 66. évf. 165/2. sz., p. 12.

Bonyhádi P. (1992): Add már Uram, a hitelt! *Figyelő*, 36. évf. 17. sz., p. 27.

Bulla B. – Mendöl T. (1947/1999): *A Kárpát-medence földrajza*. Országos Köznevelési Tanács, Budapest – Reprint: Lucidus Kiadó, Budapest, 420 p.

Dabrowski, M. (1994): The Ukrainian Way to Hyperinflation. *Communist Economies and Economic Transformation*, Vol. 6 Issue 2, pp. 115–137.

Dudra A. – Váczi N. (2006): Az árukapcsolás versenyjogi megközelítése. *jogiforum.hu*, 2006/5

- <http://www.jogiforum.hu/versenyjog/#2>
http://www.jogiforum.hu/files/versenyjog/dudra_attila_vaczi_nora-arukapcsolas_versenyjogi_1%5Bjogi_forum%5D.pdf (letöltve: 2011. 02. 11.)
- Economist (2000): Deadly embrace. *The Economist*, 2000. 03. 30.
<http://www.economist.com/node/298112> (letöltve: 2011. 03. 05.)
- Fehér P. (2008): Mindennapi kockázataink—Működési kockázatok kezelése. *Harvard Business Review (magyar kiadás)*, 2008. december – 2009. január
<http://tudman.files.wordpress.com/2009/01/feher-peter-mindennapi-kockazataink-hbr-2008-szerzoi-valtozat-v11.pdf> (letöltve: 2011. 05. 10.)
- Györffy D. (2007): A szocialista rendszer öröksége. Egyensúlyzavarok továbbélése és átalakulása. In: Muraközy L. (szerk.): *Fecseg a felszín és hallgat a mély. Tudatok és tudatalattik a gazdaságpolitikában*. Akadémiai Kiadó, Budapest, pp. 129–161.
- Hetyei J. (szerk.) (2001): *Vezetői döntéstámogató és elektronikus üzleti megoldások Magyarországon*. Computerbooks, Budapest
- Howe, J. (2006): The Rise of Crowdsourcing. *Wired Magazine*, 2006. június
<http://www.wired.com/wired/archive/14.06/crowds.html> (letöltve: 2011. 03. 05.)
- Illés M. (2008): *Vezetői gazdaságtan*. 2. kiadás, Kossuth Kiadó, Budapest, 468 p.
- Kilkki, K. (2005): A practical model for analyzing long tails. *First Monday*, Vol. 12, Issue 5, 07. 05. 2007.
<http://firstmonday.org/htbin/cgiwrap/bin/ojs/index.php/fm/article/view/1832/1716>
 (letöltve: 2011. 03. 05.)
- Kornai J. – Maskin E. – Roland G. (2004): A puha költségvetési korlát I. *Közgazdasági Szemle*, 51. évf. 7–8. sz., pp. 608–624.
- Kovács J. (1975): Az életszínvonal-tervezés konzisztenciafeltételei. *Közgazdasági Szemle*, 22. évf. 1. sz., pp. 60–64.
- KSH (1994): Az 1990. évi népszámlálás. Aktív keresők munkahelye és lakóhelye. Ingázási adatok. KSH, Budapest 476 p.
- Kuhn, T. S. (2000): *A tudományos forradalmak szerkezete*. Osiris Kiadó, Budapest, 262 p.
- Machlup, F. (1934): *Führer durch die Kriesenpolitik*. Beiträge zur Konjunkturforschung 6. Verlag Julius Springer, Wien, 232 p.
- Marchiori, L. (2011): Demographic Trends and International Capital flows in an integrated world. *Economic Modelling*, Vol. 28 Issue 5, pp. 2100–2120.
- Mitchell, A. (2009): The 5 Benefits of Long-Tail Keywords. *Calculate Marketing blog*, 06. 08. 2009.
<http://www.calculatemarketing.com/blog/techniques/benefits-of-long-tail-keywords/>
 (letöltve: 2011. 03. 05.)
- Modigliani, F. – Bumberg, R. (1954). Post-Keynesian economics. In: Kurihara, K. (Ed.): *Demography and Financial Markets*. Rutgers University Press, New Brunswick, pp. 388–436.
- Mosoniné Fried J. – Szunyogh, Zs. (2008): Kutatás és fejlesztés a közszférában. *Közgazdasági Szemle*, 55. évf. 1. sz., pp. 60–79.
- OECD (2011). *Country risk classification*. Analytical Report, Organization for Economic Co-operation and Development.
- Osborne, G. M. (2005a): Personality and the Intergenerational Transmission of Economic Status. In: Bowles, S. – Gintis, H. – Osborne, G. M. (ed.): *Unequal Chances*. Princeton University Press and Russell Sage Foundation, New York, pp. 208–231.
- Osborne, G. M. (2005b): How important is your personality? Labor market returns to personality for women in the US and UK. *Journal of Economic Psychology*, Vol. 26 Issue 1, pp. 827–840.
- Porter, M. E. (2001): Strategy and the Internet. *Harvard Business Review*, 2001. március
<http://www.cis.gsu.edu/~emclean/R0103Dp2.pdf> (letöltve: 2011. 04. 11.)
- Raffai M. (2006): *Az információ*. Palatia Kiadó, s.l., 416 p.
- Raymond, E. S. (2000): *The Cathedral and the Bazaar*.
<http://www.catb.org/~esr/writings/cathedral-bazaar/cathedral-bazaar/> (letöltve: 2011. 03. 05.)
<http://magyar-irodalom.elte.hu/robert/szovegek/bazar/> (letöltve: 2011. 03. 05.)

- Rácz K. (2003): Elhúzódó átmenet: A megélhetési stratégiák változása Kálmánházán. *Szociológiai Szemle*, 13. évf. 1. sz., pp. 100–117.
- Révai Nagy Lexikona (1924): Repülőgép. In: XVI. kötet. Révai Testvérek Irodalmi Intézet Részvénytársaság, Budapest, pp. 177–187.
- Stallman, R. M. (2010): *Free Software Free Society: Selected Essays of Richard M. Stallman 2nd Edition*. Free Software Foundation
<http://www.gnu.org/doc/fsfs-ii-2.pdf> (letöltve: 2011. 03. 05.)
- Szirmai V. (1988): „Csinált” városok. Magvető Kiadó, Budapest
- Várady A. – Berey G. szerk. (1934): Gazdasági Akadémia. In: Erdélyi monográfia. Gloria, Satu-Mare p. 144.
- Veress J. (1992): Huszonöt kérdés...: Tudjunk a válság súlyosságáról. *Magyar Nemzet*, 55. évf. 288. sz., p. 6.
- Weber, M. (1982): *A protestáns etika és a kapitalizmus szelleme*. Gondolat Kiadó, Budapest

Források (ide kerülhetnek a nem publikált adatokat, információkat közlők, meginterjúvolt személyek vagy különböző periodikák, ha azok tartalomelemzés forrásai voltak)

- Pécs kataszteri térképe elektronikus adathordozón – Baranya Megyei Földhivatal, Pécs
- Feljegyzés, Berlin, 1925. május 12., Politisches Archiv des Auswärtiges Amtes (a továbbiakban: PA AA) Berlin, Pol. Abteilung II. Ungarn. Politik 9. Diplomatische und konsularische Vertretungen Ungarns in Deutschland. Bd. 1. 1920. április – 1928. december
- Grundbuch, 1849/50. Soproni Levéltár (a továbbiakban: SL) Sopron város kataszteri iratai XV/8 1. d. és 3. d. ill. IV. A. 1008/A.
- 2001-es háztömb-szintű népszámlálási adatok – Központi Statisztikai Hivatal Népszámlálási Főosztály
- Országgyűlési Napló 2007-es számai – Magyar Országgyűlés, www.mkogy.hu
- Népszabadság folyóirat 1957–1989 közötti számai
- Kozma Miklós feljegyzése Kányával történt beszélgetéséről, 1923-ból. Magyar Országos Levéltár (a továbbiakban: MOL) Kozmai Miklós iratai. K. 429. mikrofilm (a továbbiakban: mf.) 4. cím. Feljegyzések 1920–1924. fol. 68.
- Épületek helyi védettségének adatai. – Váti Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Kht., www.terport.hu Hozzáférés: 2005. július

Egyéb dokumentumok (ahol nem tudtunk szerző-évszám formulát képezni)

- Negyedéves munkaerő-gazdálkodási felmérés. 2007 III. negyedév. Nyugat-Dunántúli Regionális Munkaügyi Központ, Szombathely
- Sopron Megyei Jogú Város településszerkezeti terve. Urbanitas Kft. 2000
- Veszprém Megye Gazdaságfejlesztési Programja, Veszprém Megyei Önkormányzat, Veszprém, 2001.

Jogszabályok (kevés idézett jogszabály esetén ezek mehetnek az egyéb dokumentumokhoz)

1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról
2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről

Internetes források

Adalékok Sopronbánfalva történelméből:

<https://sites.google.com/site/sopronbanfalva/> (letöltve: 2011. 05. 12.)

A bánfalvi karmelita kolostor szócikke:

http://hu.wikipedia.org/wiki/B%C3%A1nfa%20falvi_karmelita_kolostor

(letöltve: 2011. 05. 12.)

Duális képzés a karon

A karon folyó duális képzés kari koordinátora:



Bazoné dr. Bertalan Laura

egyetemi docens

lkk-dualis@uni-sopron.hu

+36 30 6789-179

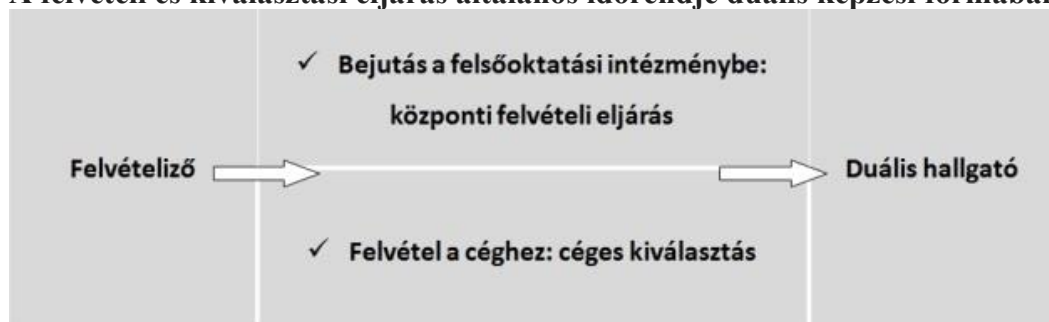
A duális képzés célja, hogy a hallgatóink tapasztalt szakemberek iránymutatásai alapján megismerkedhessenek leendő szakmájukkal. A hallgatóknak vállalati tartózkodásuk alatt lehetőségük nyílik elméleti tudásuk gyakorlati tudással történő elmélyítésére, mellyel komplexebb ismeretet szerezhettek (különböző rendszerek megismerése, folyamatok átlátása, kreativitás, felelősségvállalás, csapatmunka, szakmai nyelv stb.), azaz készség szintre fejleszthetik elméleti tudásuk alkalmazását.

A duális képzés során a hallgató nappali vagy levelező tagozatos egyetemi hallgatói jogviszonyban tanul és emellett folytat duális képzési tanulmányokat egy vállalatnál. A vállalattal hallgatói munkaszerződéses jogviszony keretében havonta hallgatói munkabért kap, amelynek nettó összege minimalisan a mindenkori minimálbér 65%-a (2024-ben 173.420 Ft).

A duális hallgató az első három tanévben összesen 110 munkanapot tölt a vállalatnál, a 7. és egyes képzéseknél a 8. félévben szakmai gyakorlatát tölti. Ez időszak alatt egy duális képzési terv szerint halad előre. Emellett a napi munkavégzésbe is bekapcsolódik.

A duális képzés sikeres elvégzése a diplomában is feltüntetésre kerül.

A felvételi és kiválasztási eljárás általános időrendje duális képzési formában



*„A duális képzés a személyes és szakmai fejlődés tárházát nyújtotta a 4 évem során!”
/végzős turizmus–vendéglátás alapszakos hallgató/*

Duális képzőhelyek 2024/25. tanévben

A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Karon a duális képzés négy alapképzési szakon fut: gazdálkodási és menedzsment, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel és turizmus–vendéglátás. A kiválasztási időszakok, amikor jelentkezni lehet a cégekhez:

1. Kiválasztási időszak: a felvételi eljárással párhuzamosan – 2024. június 1-jéig. A regisztráció során megadott cégeknél a felvételi interjúk június hónapban zajlanak. Sikeres felvételi eljárás és vállalati kiválasztás esetén a hallgatói munkaszerződéses jogviszony 2024. szeptembertől indul.
2. Pótkiválasztási időszak: a beiratkozást követően, 2024. szeptember első felében. A pótkiválasztáskor új meghirdetés történik, a fel nem töltött helyekre, illetve az időközben megkötött vállalati együttműködések függvényében lehet. Ez esetben a hallgatói munkaszerződést legkésőbb 2024. szeptember hónapban kell megkötöni.



3. Pótkiválasztási időszak: a hallgató a 2. félévétől is jelentkezhet duális képzésre, amennyiben van a vállalatoknál meghirdetett duális gyakorlati hely. Ebben az esetben 2025. januárban kell jelentkezni, és sikeres kiválasztás esetében a hallgatói munkaszerződést legkésőbb 2025. február végéig kell megkötni.
4. A hallgatóknak lehetőségük van a 3. és 4. félévtől is bekapcsolódni a képzésre, ebben az esetben az aktuális felvételi időszakokban kell jelentkezni.

A pótkiválasztási eljárásokról honlapunkon és neptun üzenetben adunk közre információkat. A pótkiválasztási eljárásba olyan cégek is bekapcsolódhatnak, amelyeknek akkreditálása a rendes kiválasztási időszakot követően történt.

A vállalati partnereink által meghirdetett szakmai gyakorlóléhelyek száma a vállalatok üzletpolitikai érdekei mentén változhatnak! Kérjük, folyamatosan kövesse figyelemmel honlapunkat!

Az 1. kiválasztási időszakban az alábbi cégekhez lehet jelentkezni az egyetemi duális képzés honlapján keresztül 2024. június 1-jéig: <http://dualis.uni-sopron.hu/hallgatoi-regisztracios-feluletek>.

<p>FALCO Zrt., Szombathely gazdálkodási és menedzsment</p>	<p>Cégünk 1939-ben Szombathelyen egy kis fűrészüzemként indult, mára Közép-Kelet-Európa egyik legjelentősebb bútór- és építőipari lemezgyártójává nőtte ki magát. Mindig újabb és újabb termékekkel, modern technológiákkal a ma és a holnap piaci számára.</p> <p><i>Fő tevékenység: gyártási folyamatok, logisztika, menedzsment</i> <i>További felvételi információk: http://www.falco-woodindustry.com</i></p>	
<p>Greenfield Hotel Golf & Spa, Bükfürdő gazdálkodási és menedzsment pénzügy és számvitel turizmus-vendéglátás</p>	<p>A teljes megújulás útján járó Greenfield Hotel Golf & Spa négycsillagos superior szálloda Bükfürdőn várja a duális képzésre jelentkezőket. A szálloda 207 szobával, 6 medencével, 700m2 vízfelülettel, 18-lyukú nemzetközi championship minősítésű golfpályával rendelkezik. A szállodát az Adventor Hotel Kft. üzemelteti.</p> <p><i>Fő tevékenység: szállodamenedzsment, értékesítés, marketing, recepció</i> <i>További felvételi információk: https://greenfieldhotel.hu/</i></p>	
<p>Heineken Hungária Sörgyárak Zrt., Sopron gazdálkodási és menedzsment</p>	<p>„A HEINEKEN nagyszerű kihívásokat és izgalmas lehetőségeket tartogat, melyekkel olyan karriert építhetsz, amilyenről mindig is álmodtál.” A multinacionális vállalat nyitott, proaktív hallgatók jelentkezését várja, akik multinacionális környezetben ismerhetik meg a vállalat logisztikai, menedzsment és HR területein jelentkező feladatokat.</p> <p><i>Fő tevékenység: gyártási folyamatok, logisztika, menedzsment, HR</i> <i>További felvételi információk: http://heineken.karrierportal.hu</i></p>	
<p>IKEA Industry Magyarország Kft., Sopron pénzügy és számvitel</p>	<p>Az IKEA Industry Magyarország Kft. a térségi faipar egyik meghatározó vállalata. A vállalat a duális képzésünk elkötelezett partnere. A vállalatnál multinacionális környezetben várják a hallgatókat.</p> <p><i>Fő tevékenység: pénzügyi és számviteli feladatok, logisztikai folyamatokat érintő pénzügy</i> <i>További felvételi információk: https://www.industry.ikea.hu/</i></p>	
<p>KRONOSPAN-MOFA Hungary Kft., Mohács gazdálkodási és menedzsment pénzügy és számvitel</p>	<p>A Kronospan cég 11.000 alkalmazottal, a világon 26 gyárban és 24 országban képviselteti magát. Dinamikus környezetben növekvő családi vállalkozásunk ebben a multinacionális környezetben tevékenykedik, minőségi faipari gyártástechnológiával.</p> <p><i>Fő tevékenység: gyártás, logisztika, menedzsment, pénzügyi folyamatok</i> <i>További felvételi információk: http://www.kronospan-mofa.hu</i></p>	
<p>Magyar Nemzeti Bank Zrt., Budapest pénzügy és számvitel</p>	<p>A Magyar Nemzeti Bank – mint duális gyakorlati helyet biztosító intézményi partner – lehetőséget nyújt a felvételt nyert duális hallgatóinak, hogy egyetemi éveik alatt megismerjék a Magyar Nemzeti Bank, valamint leányvállalatai, a Budapesti Értéktőzsde és a GIRO Zrt. szervezetét és működését. A gyakornokok számos szakmai feladat megoldásában vehetnek részt az MNB, a BÉT és a GIRO Zrt. magas szakmai reputációval rendelkező kollégáinak mentorálása mellett. A gyakorlati idő során szerzett munkatapasztalatot a hallgatók pályakezdőként mind a köz-, mind pedig a magánszférában kamatoztatni tudják.</p> <p><i>Fő tevékenység: Az MNB elsődleges célja az árstabilitás elérése és fenntartása. (...) Az MNB elsődleges céljának veszélyeztetése nélkül támogatja a pénzügyi közvetítőrendszer stabilitásának fenntartását, ellenállóképességének növelését, a gazdasági növekedéshez való fenntartható hozzájárulásának biztosítását és a rendelkezésére álló eszközökkel a Kormány gazdaság-, valamint a környezeti fenntarthatósággal kapcsolatos politikáját.</i> <i>További felvételi információk: https://www.mnb.hu/</i></p>	

<p>MAM-Hungária Kft., Vaskeresztes gazdálkodási és menedzsment</p>	<p>A MAM-Hungária Kft. vaskeresztesi telephelyén 1991 óta állítanak elő prémium minőségű babaápolási termékeket. Termékeikkel közel 60 országban vannak jelen. Multinacionális környezetben várják a képzésre jelentkezőket, akik betekintést nyerhetnek a beszerzés, logisztika, vállalati folyamatok menedzsmentje, HR területekre.</p> <p><i>Fő tevékenység: gyártási folyamatok, logisztika, menedzsment</i> <i>További felvételi információk: https://www.mambaby.com/hu/</i></p>	
<p>Hotel Sirius – Keszthely gazdálkodási és menedzsment pénzügy és számvitel turizmus–vendéglátás</p>	<p>A keszthelyi Sirius Hotel 2023-ban nyit. A keszthelyi Balaton-parton a tervek szerint 2023. májustól fogadhat vendégeket a négy csillag superior besorolású Sirius Hotel. A duális gyakorlati lehetőségeket gazdálkodási és menedzsment, pénzügy és számvitel és a turizmus-vendéglátás alapszakos hallgatók számára kínálja a szálloda, amelyet az Adventor Hotel Kft. üzemeltet.</p> <p><i>Fő tevékenység: szállodamenedzsment, értékesítés, marketing, recepció</i> <i>További felvételi információk: https://adventorhotels.hu/</i></p>	

A duális képzés általános időbeosztása

A Szakmai Gyakorlólhely és az Egyetem az alábbi általános tanrendnek megfelelően vállalja a hallgatók duális képzési formában történő oktatását, gyakorlati képzését. Ettől a szakmai Gyakorlólhellyel közösen eltérő gyakorlati napok a tanrendet nem sértve egyeztetett módon lehetségesek. A duális hallgató normál tanrendben folytatja tanulmányait.

- A duális képzés alapszakon 7 féléves időtartamú, a Nemzetközi gazdálkodás és a Turizmus–vendéglátás alapszak 8 féléves időtartamú.
- Az első 6 félév során a hallgatók 13-13 hetet töltenek az egyetemen, ahol a szak „Képzési és kimeneti követelményeinek” megfelelő „hagyományos” elméleti és gyakorlati képzésen vesznek részt. A duális képzésben részt vevő hallgatók egyetemi képzése tehát a „hagyományos” alapszak tantervével megegyező módon történik.
- A vállalati jelenlét az LKK duális képzési szabályzatának megfelelően az alábbi megosztásban történik: páratlan (őszi) félévek szorgalmi időszakából egy hét (projekthét), illetve a teljes vizsgaidőszak (leszámítva a ténylegesen vizsgával töltött napokat, míg páros (tavaszi) félévek szorgalmi időszakából egy hét (szakmai hét), és a teljes vizsgaidőszak (leszámítva a ténylegesen vizsgával töltött napokat), továbbá a nyári oktatási szünet hetei, mindösszesen tanévenként 22 vállalati héttel kell számolni. A 7. szemeszterben (Turizmus–vendéglátás és Nemzetközi gazdálkodás alapszakon a 7. és 8. félévben) a 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet szerint meghatározott képzési és kimeneti követelmények alapján összefüggő 14-14 hetes szakmai gyakorlatot kell a hallgatóknak a szakmai gyakorlólhelyen eltölteniük. Időarányos szabadságot ki kell adni a hallgatóknak, a törvényben előírt 20 nappól.
- A projekthét / szakmai hét a duális hallgatók számára vállalati jelenlét, amely a Szakmai Gyakorlólhellyel egyeztetve történhet az egyetemen is.

IDŐBEOSZTÁS 1-6 szemeszter	Szeptember					Október					November					December					Január					Február				
	naptári hetek száma	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25				
egyetemi oktatás hetei	1	2	3	4	5	6	7	8	9	P.	11	12	13	14									1	2	3					
egyetemi vizsgaidőszak hetei											10				1	2		3	4	5	6									
egyetemi regisztráció hetei																						R	R							
duális gyakorlati képzés hetei										1					2	3		4	5	6	7	8								
szabadság hetei																1														

IDŐBEOSZTÁS 1-6 szemeszter	Március					Április					Május					Június					Július					Augusztus				
	naptári hetek száma	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52		
egyetemi oktatás hetei	4	5	6	7	8	9	10	P.	12	13	14	14																		
egyetemi vizsgaidőszak hetei													1	2	3	4	5	6												
egyetemi regisztráció hetei																									R	R				
duális gyakorlati képzés hetei							9				10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22							
szabadság hetei																									2	3	4			

A duális képzés szervezésének ütemezése

tevékenység / hónap	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június	július	augusztus
felvételi kampány												
a kar honlapján a duális partnerek megjelenítése												
nyílt napok az Egyetemen												
felvételi jelentkezés												
a kar honlapján keresztül jelentkezés a duális képzési helyre												
duális beiskolázási folyamat: felvételi elbeszélgetés												
duális beiskolázási folyamat: döntés a kiválasztásról												
a jelölt nyilatkozata a duális képzésben való részvételről												
duális beiskolázási folyamat: az Egyetem/jelölt értesítése												
felvételi döntésről értesítés a Partner felé												
pótkiválasztási eljárás												
duális pótkiválasztási folyamat: az Egyetem/jelölt értesítése												
pótkiválasztási döntésről értesítés a Hallgató felé												
februári pótkiválasztási folyamat												

További információ, bővebb tájékoztatás a duális képzés önálló honlapján:

<http://dualis.uni-sopron.hu/kezdolap>

A mesterszakokra való felvételi előfeltételei

Az előzetes kreditelismerési eljárást írásban, már a felsőoktatási felvételi eljárás előtt célszerű kezdeményezni a felsőoktatási intézménynél (ezért „előzetes” a kreditelismerési eljárás).

Mesterképzésre történő jelentkezésekor az előzményként elfogadott szakok három csoportra oszthatók:

- teljes kreditérték beszámítással figyelembe vehető szakok (a továbbiakban: **A-típusú bemenet**),
- meghatározott szakterületi kreditek teljesítésével elsősorban figyelembe vehető szakok (a továbbiakban: **B-típusú bemenet**),
- meghatározott szakterületi kreditek teljesítésével bármely egyéb szak (a továbbiakban: **C-típusú bemenet**).

Aki olyan szakon szerzett oklevelet, ami az adott mesterképzés esetében teljes kreditérték beszámításával elfogadható (A-típusú bemenet), annak nem kell az előzetes kreditelismerési eljárást lefolytatnia

Aki B-, vagy C-típusú bemeneti oklevéllel rendelkezik, annál a mesterképzést meghirdető felsőoktatási intézmény előzetes kreditelismerési eljárásban megvizsgálja, hogy a korábban megszerzett kreditjei alapján az adott mesterképzési szakra történő belépéshez mennyi szakterületi kreditje ismerhető el.

Amennyiben a jelentkező korábbi tanulmányai alapján nem ismerhető el a képzési és kimeneti követelményekben minimálisan meghatározott szakterületi kredit és a felvételi összpontszáma elérné az adott mesterképzési szakon meghatározott felvételi ponthatárt, abban az esetben sem nyerhet besorolást és az alapján felvételt az adott mesterképzési szakra.

Amennyiben a jelentkező csak a minimálisan előírt szakterületi kreditszámmal rendelkezik, akkor a jelentkező felvehető ugyan, de a képzési és kimeneti követelményekben előírt minimális, valamint szükséges kreditszám különbözetét a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan, az első két félévben, a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint meg kell szereznie.

Sikeres felvételi eljárást követően a hallgatói jogviszony akkor jöhet létre, ha a bemeneti feltételeket megvizsgálva, a különbözeti tárgyak kiírása megtörténik az előzetes kreditelismerési eljárás lefolytatásával.

A határozat kiadásának feltétele a kérelem pontos kitöltése, az eljárási díj befizetése és az erről szóló igazolás csatolása.

Aktuális tudnivalók, határidők elérhetőek az kar honlapján.

Előzetes kreditelismerési kérelem		
_____ mesterszakra történő felvételi jelentkezéshez		
Kérelmező adatai		
Név és NEPTUN-kód:		
Szak megnevezése:		
Születési hely és idő:		
Értesítési cím:		
Telefonszám:		
E-mail cím:		
Mesterkézésre történő felvételhez szükséges (befejezett) tanulmányok adatai		
Felsőoktatási intézmény neve:		
Kar neve:		
Szakképzettség megnevezése:		
Végzettségi szint:		
Oklevél minősítése és dátuma:		
Mesterkézésre történő felvételhez szükséges (befejezett) tanulmányok adatai		
Felsőoktatási intézmény neve:		
Kar neve:		
Szakképzettség megnevezése:		
Végzettségi szint:		
Oklevél minősítése és dátuma:		

mint kérelmező jelen kérelemben foglaltak szerint kérem az előzetes kreditelismerést. A kreditelismerésre megjelölt tantárgyak, ismeretek megnevezését az 1. sz mellékleten szükséges benyújtani.

Benyújtandó dokumentumok:	Leckekönyv/ek másolata	
	Oklevél/ek másolata	
	Tantárgyi programok	

Dátum:

A kérelmező aláírása:

1. melléklet

Meglévő ismerete	Teljesített tantárgyak (Jelentkező tölti ki!!!)				Illetékes oktatási szervezeti egység véleménye	
	Neve	óraszám (elmélet/gyakorlat)	értékelés módja és eredménye	kredit	Javaslat (igen/nem/kreditérték)	szervezeti egység aláírása, dátum
..... ismeretkör						
..... ismeretkör						
..... ismeretkör						
..... ismeretkör						
Elfogadott kreditek száma	Összesen: kredit					

2. melléklet

Különbözeti vizsga/vizsgák előírása (Intézmény tölti ki):

tárgykód	teljesítendő tárgylista	kredit
Különbözeti vizsgával teljesítendő kreditek száma összesen:		kredit

Különbözeti vizsgával teljesítendő kreditek száma:

Dátum:

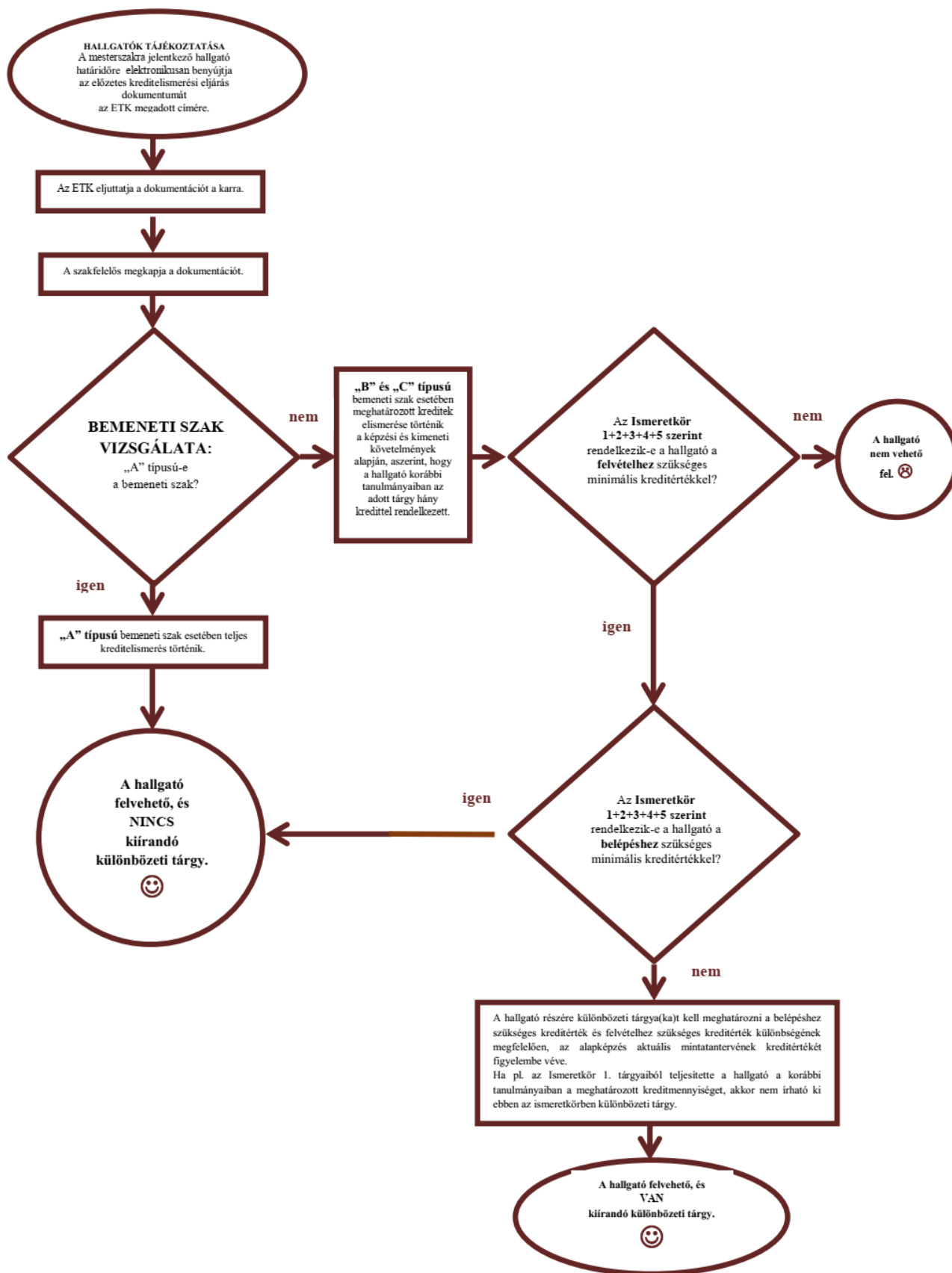
.....
a Kreditátviteli Bizottság elnöke

Az előzetes kreditelismerési határozatban előírt tárgyakat a felvételt és beiratkozást követően a második aktív félév végéig kell teljesíteni! A jelentkezőt erről az Egyetemi Tanulmányi Központ határozatban értesíti ezen dokumentum alapján.

Kérelem benyújtási határideje a mindenkori felvételi eljárásban meghatározott.

Az előzetes kreditelismerési eljárást írásban, már a felsőoktatási felvételi eljárás előtt célszerű kezdeményezni.

A mesterszakos előzetes kreditelismerési eljárás folyamata, segédtabla



A szak neve	A bemenet	B bemenet	C bemenet	A felvételhez szükséges minimális kreditérték	A belépéshez szükséges minimális kreditérték	Ismeretkör 1.	Ismeretkör 2.	Ismeretkör 3.	Ismeretkör 4.	Ismeretkör 5.
	Teljes kreditérték beszámítással figyelembe vehető szakok	Meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető szakok								
FELELŐS TURIZMUSFEJLESZTÉS MESTERKÉPZÉSI SZAK	<ul style="list-style-type: none"> turizmus- vendéglátás, fenntartható és körforgásos turizmus 	<ul style="list-style-type: none"> a gazdálkodási és menedzsment, emberi erőforrások, kereskedelem és marketing, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel, üzleti szakoktató, alkalmazott közgazdaságtan, gazdaság- és pénzügy-matematikai elemzés, gazdaságtudományok képzési terület további alapképzési szakjai. 		20	45	<p>módszertani és elméleti-gazdaságtani ismeretek területéről legalább 20 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> matematika, statisztika, gazdasági-társadalmi folyamatok elemzése, informatika mikroökonómia, makroökonómia, pénzügytan, nemzetközi gazdaságtan, Európai Unió ismeretek, környezetgazdaságtan, fenntarthatóság, gazdaságpolitika, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia 	<p>turizmus szakmai ismeretek területéről legalább 25 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> turizmus általános elmélete, turizmus földrajza, turizmusmarketing, -menedzsment, turizmus fejlesztés, turizmus kapcsolatrendszere, turisztikai szoftverek, egészség-, gasztró-, öko-, örökségturizmus, desztinációmárketing, -menedzsment, vendéglátás, szállásadás és vagy szállodai ismeretek, utazásszervezés, rendezvénysszervezés, aktív turizmus, kommunikáció 			
NEMZETKÖZI GAZDASÁG ÉS GAZDÁLKODÁS MESTERKÉPZÉSI SZAK	<ul style="list-style-type: none"> nemzetközi gazdálkodás 	<p>gazdaságtudományok képzési területéről:</p> <ul style="list-style-type: none"> gazdálkodási és menedzsment, emberi erőforrások, kereskedelem és marketing, pénzügy és számvitel, turizmus-vendéglátás, üzleti szakoktató, alkalmazott közgazdaságtan, gazdaságelemzés, közszolgálati, társadalomtudomány képzési területéről: nemzetközi tanulmányok alapképzési szak. 		15	45	<p>közgazdasági és módszertani ismeretek területéről legalább 18 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, gazdaságelmélet, közgazdaság-elmélet-történet, gazdaságpolitika, matematika, statisztika, informatika 	<p>üzleti alapismeretek területéről legalább 12 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> pénzügytan, vállalati pénzügyek, vállalati gazdaságtan, marketing, számvitel, vezetés és szervezés, emberi erőforrás gazdálkodás 	<p>szakmai ismeretek területéről legalább 15 kredit</p>		

A szak neve	A bemenet	B bemenet	C bemenet	A felvételhez szükséges minimális kreditérték	A belépéshez szükséges minimális kreditérték	Ismeretkör 1.	Ismeretkör 2.	Ismeretkör 3.	Ismeretkör 4.	Ismeretkör 5.
	Teljes kreditérték beszámítással figyelembe vehető szakok	Meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető szakok								
PÉNZÜGY MESTERKÉPZÉSI SZAK	<ul style="list-style-type: none"> • pénzügy és számvitel, • gazdálkodási és menedzsment 	<ul style="list-style-type: none"> • alkalmazott közgazdaságtan, • gazdaság- és pénzügy-matematikai elemzés, • közszolgálati, • gazdálkodási és menedzsment, • kereskedelem és marketing, • emberi erőforrások, • nemzetközi gazdálkodás, • turizmus-vendéglátás, • üzleti szakoktató alapképzési szak. 		30	60	<p>módszertani ismeretek területéről 15 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • matematika, • statisztika, • informatika 	<p>közgazdasági ismeretek területéről 10 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mikro- és makroökönómia, • nemzetközi gazdaságtan, • környezet- gazdaságtan, • gazdaságelmélet, • gazdaságstatisztika, • közgazdaság-elmélet-történet, • gazdaságmodellezés, • gazdaságpolitika, • ágazati és funkcionális gazdaságtan, • közösségi gazdaságtan, • világ- és Európa-gazdaságtan, • közpolitikai ismeretek 	<p>üzleti alapismeretek területéről 10 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vállalati gazdaságtan, • számvitel, • kontrolling, • emberi erőforrás gazdálkodás, • gazdasági jog, • marketing, • vezetés és szervezés, • értékteremtő folyamatok menedzsmentje, • döntésemélet és módszertan, • üzleti etika, • stratégiai tervezés, • üzleti kommunikáció 	<p>társadalomtudományi alapismeretek területéről 10 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Európai Unió, • általános és gazdasági jogi ismeretek, • gazdaságtörténet, • szociológia, • pszichológia, • filozófia 	<p>szakmai ismeretek területéről 15 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pénzügy, • pénz- és tőkepiaci ismeretek, • banküzemtan, • pénzügypolitika, • adózási ismeretek, • vállalati pénzügyek, • vállalatértékelés
SZÁMVITEL MESTERKÉPZÉSI SZAK	<ul style="list-style-type: none"> • a pénzügy és számvitel 	<ul style="list-style-type: none"> • gazdálkodás és menedzsment, • kereskedelem és marketing, • nemzetközi gazdálkodás, • turizmus-vendéglátás, • emberi erőforrások, • üzleti szakoktató alapképzési szak. 		30	60	<p>módszertani ismeretek területéről 15 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ matematika, ▪ statisztika, ▪ informatika 	<p>közgazdasági alapismeretek területéről 10 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mikro- és makroökönómia, • pénzügytan, • nemzetközi gazdaságtan, • környezet-gazdaságtan, • gazdaságelmélet, • gazdaságstatisztika, • közgazdaság- elmélet-történet, • gazdaságmodellezés, • gazdaságpolitika, • ágazati és funkcionális gazdaságtan, • közösségi gazdaságtan, • világ- és Európa-gazdaságtan, • közpolitikai ismeretek 	<p>üzleti ismeretek területéről 10 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • emberi erőforrás gazdálkodás, • gazdasági jog, • marketing, • vezetés és szervezés, • értékteremtő folyamatok menedzsmentje, • döntésemélet és módszertan, • üzleti etika, • stratégiai tervezés, • üzleti kommunikáció 	<p>társadalomtudományi ismeretek területéről 10 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Európai Unió, • általános és gazdasági jogi ismeretek, • gazdaságtörténet, • szociológia, • filozófia 	<p>szakmai ismeretek területéről 15 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vállalati gazdaságtan, • pénzügy, • pénzügyi számítások és pénzügyi piacok, • vezetői számvitel, • pénzügyi számvitel, • éves beszámoló összeállítása és elemzése, • hitelintézeti és költségvetési számvitel, • konszolidált beszámoló, • számviteli informatika, • vállalati pénzügyek, • adózási ismeretek, • vállalatértékelés, • pénzügyi jog

A szak neve	A bemenet	B bemenet	C bemenet	A felvételhez szükséges minimális kreditérték	A belépéshez szükséges minimális kreditérték	Ismeretkör 1.	Ismeretkör 2.	Ismeretkör 3.	Ismeretkör 4.	Ismeretkör 5.
	Teljes kreditérték beszámítással figyelembe vehető szakok	Meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető szakok								
TERMÉKMENEDZSMENT- ÉS MARKETING MESTERKÉPZÉSI SZAK	<ul style="list-style-type: none"> gazdaságtudományok képzési területről a gazdálkodási és menedzsment, a kereskedelem és marketing, a nemzetközi gazdálkodás, a pénzügy és számvitel; műszaki képzési területről műszaki menedzser, faipari mérnöki, könnyűipari mérnöki, az ipari termék- és formatervező mérnöki; művészet képzési területről formatervezés, tárgyalótervezés alapképzési szakok. 	<ul style="list-style-type: none"> alkalmazott közgazdaságtan, emberi erőforrások, fenntartható és körforgásos turizmus, gazdaság- és pénzügy-matematikai elemzés, közgazdasági adatelemzés, turizmus-vendéglátás, üzleti adattudomány, gazdaságinformatikus alapképzési szakok, továbbá a gazdaságtudományok, műszaki és művészeti képzési terület további alapképzési szakjai 		20	45	<p>módszertani és elméleti-gazdaságtani ismeretek területéről legalább 20 kredit:</p> <p>§ matematika, statisztika, gazdasági-társadalmi folyamatok elemzése, informatika, valószínűségszámítás, adatbázisok, adatelemzés, mikroökonómia, makroökonómia, pénzügytan, nemzetközi gazdaságtan, világ gazdaságtan, Európai Unió ismeretek, környezetgazdaságtan, fenntarthatóság, gazdaságpolitika, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia</p>	<p>szakmai ismeretek területéről 25 kredit:</p> <p>§ marketing és kereskedelem, gazdasági jog, munkaerőpiaci ismeretek és munkajog, vállalat- és vállalkozás gazdaságtan, üzemgazdaságtan, információ gazdálkodás, menedzsment, vezetés és szervezés, értékteremtő folyamatok menedzsmentje, stratégiai tervezés, döntésmélet, üzleti kommunikáció, projektmenedzsment, design- és művészetmenedzsment, terméktervezés, formatervezés, munka- és katasztrófavédelem, környezetvédelem, VIR rendszerek, kommunikációs és konfliktuskezelés, minőségbiztosítás</p>			
TURIZMUS-MENEDZSMENT MESTERKÉPZÉSI SZAK	<ul style="list-style-type: none"> turizmus-vendéglátás 	<ul style="list-style-type: none"> a gazdálkodási és menedzsment, emberi erőforrások, kereskedelem és marketing, nemzetközi gazdálkodás, pénzügy és számvitel, üzleti szakoktató, alkalmazott közgazdaságtan, gazdaság- és pénzügy-matematikai elemzés, közszolgálati alapképzési szak. 		30	60	<p>gazdaságtani és módszertani és társadalomtudományi ismeretek területéről legalább 40 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> mikroökonómia, makroökonómia, matematika, statisztika, informatika, vállalatgazdaságtan, számvitel, kontrolling, pénzügyek, emberi erőforrás- menedzsment 	<p>Legalább 20 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> turizmus általános elmélete, turizmus gazdaságtana, turizmus földrajza, turizmus marketing, vendéglátó-szálloda területéről 			

A szak neve	A bemenet	B bemenet	C bemenet	A felvételhez szükséges minimális kreditérték	A belépéshez szükséges minimális kreditérték	Ismeretkör 1.	Ismeretkör 2.	Ismeretkör 3.	Ismeretkör 4.	Ismeretkör 5.
	Teljes kreditérték beszámítással figyelembe vehető szakok	Meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető szakok								
VÁLLALKOZÁSFEJLESZTÉS MESTERKÉPZÉSI SZAK	<ul style="list-style-type: none"> • gazdálkodási és menedzsment, • nemzetközi gazdálkodás alapképzési szak. 	<ul style="list-style-type: none"> • alkalmazott közgazdaságtan, • gazdaság- és pénzügy-matematikai elemzés, • közszolgálati, • kereskedelem és marketing, • emberi erőforrások, • pénzügy és számvitel, • turizmus- vendéglátás, • üzleti szakoktató alapképzési szak. 			30	<p>módszertani ismeretek területéről 8 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • matematika, • statisztika 	<p>elméleti-gazdaságtani ismeretek területéről 10 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mikroökonómia, • makroökonómia, • pénzügytan 	<p>üzleti ismeretek területéről 12 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • marketing, • gazdasági jog, • vállalatgazdaságtan, • számvitel, • vállalati pénzügy 		
VEZETÉS ÉS SZERVEZÉS MESTERKÉPZÉSI SZAK	<ul style="list-style-type: none"> • gazdálkodási és menedzsment 	<ul style="list-style-type: none"> • kereskedelem és marketing, • gazdálkodási és menedzsment, • nemzetközi gazdálkodás, • pénzügy és számvitel, • turizmus-vendéglátás, • emberi erőforrások, • alkalmazott közgazdaságtan, • gazdaságelemzés, • üzleti szakoktató, • közszolgálati alapképzési szak. 		30	60	<p>módszertani ismeretek területéről 15 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • matematika, • statisztika, • informatika 	<p>közgazdasági ismeretek területéről 10 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mikro- és makroökonómia, • nemzetközi gazdaságtan, • környezet- gazdaságtan, • gazdaságelemzés, • közgazdaság-elmélet-történet, • gazdaságmodellés, • gazdaságpolitika, • ágazati és funkcionális gazdaságtan, • közösségi gazdaságtan 	<p>üzleti ismeretek területéről 15 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vállalati gazdaságtan, • gazdasági jog, • marketing, • pénzügy, • számvitel, • döntéselmélet és módszertan, • üzleti etika, • üzleti kommunikáció, • adózási ismeretek, • vállalati pénzügyek 	<p>társadalomtudományi ismeretek területéről 10 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • európai uniós ismeretek, • közpolitikai ismeretek, • gazdaságtörténet, • szociológia, • filozófia, • pszichológia 	<p>szakmai ismeretek területéről 10 kredit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • értékteremtő folyamatok menedzsmentje, • vezetés és szervezés, • üzleti tervezés, • vállalkozásmenedzsment, • stratégiai tervezés, • controlling, • emberi erőforrás gazdálkodás, • vezetői készségfejlesztés, • információs rendszerek

Kreditelismerés a felsőoktatási szakképzési/alapképzési szakok között

Kreditelismerés a 2017 előtti és a 2017-es felsőoktatási szakképzések között															
2017 előtti felsőoktatási szakképzési szak							2017 felsőoktatási szakképzési szak								
Kis- és közép vállalkozási	Projektmenedzsment	Kereskedelmi logisztika	Nemzetközi szállítmányozás és logisztika	Pénzügyi	Turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing (logisztika)	Pénzügy és számvitel (pénzügyi)	Pénzügy és számvitel (vállalkozási)	Turizmus-vendéglátás (turizmus)	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
					x	Adók és támogatások	3						Adózási ismeretek	3	
		x				Árutan	5		x				Árutan	3	
				x		Banki ismeretek	5			x			Banktan	3	
				x		Biztosítási alapismeretek	5			x			Biztosítási ismeretek	3	
					x	Desztinációs marketing	3					x	Desztinációmkteting és -menedzsment	3	
			x			Emberi erőforrás menedzsment	3	x					Emberierőforrás-menedzsment	3	
					x	Falusi-városi turizmus	3					x	Falusi és városi turizmus	4	
				x		Gazdasági elemzés	5			x	x		Gazdasági elemzés	3	
					x	Idegenforgalmi földrajz (Magyarország)	3						Idegenforgalmi földrajz	4	
					x	Idegenforgalmi földrajz (nemzetközi)	4								
x	x	x	x	x	x	Közgazdasági alapismeretek	3	x	x	x	x	x	Közgazdasági alapismeretek	2	
			x		x	Külkereskedelmi technikák és ügyletek	4		x				Külkereskedelmi technikák és ügyletek	6	
		x	x			Logisztikai alapismeretek	3	x	x				Logisztika	4	
x	x	x	x	x	x	Marketing alapjai	3	x	x			x	Marketing	4	

Kreditelismerés a 2017 előtti és a 2017-es felsőoktatási szakképzések között

2017 előtti felsőoktatási szakképzési szak							2017 felsőoktatási szakképzési szak								
Kis- és közép vállalkozási	Projektmenedzsment	Kereskedelmi logisztika	Nemzetközi szállítmányozás és logisztika	Pénzügyi	Turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing (logisztika)	Pénzügy és számvitel (pénzügyi)	Pénzügy és számvitel (vállalkozási)	Turizmus-vendéglátás (turizmus)	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
		x				Marketingkutató	6	x					Marketingkutató	3	
x	x	x				Marketingmenedzsment	4	x					Marketingmenedzsment	4	
x	x	x	x	x	x	Menedzsment ismeretek	3	x	x	x	x	x	Menedzsment	4	
x	x	x	x	x	x	Munkaerőpiaci ismeretek	3	x	x	x	x	x	Munkaerőpiaci ismeretek	3	
			x	x		Nemzetközi pénzügyi alapismeretek	2			x	x		Nemzetközi pénzügyek	5	
x	x	x	x	x	x	Pénzügyi alapismeretek	4	x	x	x	x	x	Pénzügytan	4	
				x		Pénzügyi számítások és pénzügyi piacok	5			x	x		Pénz- és tőkepiaci ismeretek	4	
				x		Pénzügyi számvitel	4			x	x		Pénzügyi számvitel	4	
	x					Projektmenedzsment alapjai	5	x					Projektmenedzsment	5	
					x	Protokoll és etikett	2					x	Protokoll és etikett	3	
					x	Rendezvényszervezés alapjai	4					x	Rendezvényszervezési ismeretek	4	
x	x	x				Stratégiai tervezés alapjai	2	x					Stratégiai tervezés	3	
					x	Szabadidő elmélet és intézményrendszer	3					x	Szabadidő-elmélet és -intézményrendszer	3	
x	x	x	x	x	x	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek	3	x	x	x	x	x	Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek	3	

Kreditelismerés a 2017 előtti és a 2017-es felsőoktatási szakképzések között

2017 előtti felsőoktatási szakképzési szak							2017 felsőoktatási szakképzési szak								
Kis- és közép vállalkozási	Projektmenedzsment	Kereskedelmi logisztika	Nemzetközi szállítmányozás és logisztika	Pénzügyi	Turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing (logisztika)	Pénzügy és számvitel (pénzügyi)	Pénzügy és számvitel (vállalkozási)	Turizmus-vendéglátás (turizmus)	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
x	x	x	x	x	x	Szakmai gyakorlat	30	x	x	x	x	x	Szakmai gyakorlat	30	Más képzésre történő átnemet esetén megvizsgálandó
x	x	x	x	x	x	Szakmai idegen nyelvi alapok	2	x	x	x	x	x	Szakmai idegen nyelvi alapok	3	
x	x	x		x	x	Számvitel alapjai	5	x	x	x	x	x	A számvitel alapjai	5	
					x	Turizmus-vendéglátó marketing	4					x	Turizmusmarketing	4	
					x	Utazásszervezés és értékesítés	3					x	Utazásszervezés és -értékesítés	3	
x	x	x	x	x	x	Üzleti gazdasági számítások	3	x	x	x	x		Vállalati gazdaságtan	5	
x	x			x		Üzleti informatika	4	x	x	x	x		Üzleti informatika	4	
x	x			x		Üzleti szimuláció és esettanulmányok	5	x					Üzleti szimuláció és esettanulmányok	5	
	x	x		x		Üzleti tervezés	2	x	x	x	x	x	Üzleti tervezés	3	
x	x					Vállalati erőforrás gazdálkodás	5	x					Vállalati erőforrás-gazdálkodás	5	
x		x		x		Vállalati pénzügyek	6	x		x	x		Vállalati pénzügyek	5	
x	x	x	x	x	x	Vállalkozások működtetése	2	x	x	x	x	x	Vállalkozások működtetése	3	

Kreditelismerés a 2017 előtti és a 2017-es alapképzések között

2017 előtti alapképzési szak						2017 alapképzési szak								
Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
				x	A turizmus rendszere	3					x	A turizmus rendszere	3	
					Adózási gyakorlat	5						Adózási gyakorlat	5	Pénzügyi-számviteli modulon
x			x		Adózási ismeretek	3	x			x		Adózási ismeretek	3	
			x		Beszámolóképzítés	3				x		Beszámolóképzítés	2	
			x		Banktan	2				x		Banktan	4	
					Civilizációk és kultúrák	4						Civilizációk és kultúrák	4	Nemzetközi tanulmányok modulon
x					Döntésmélet	3	x					Döntésmélet	3	
			x		Ellenőrzés	2				x		Ellenőrzés	4	
x	x	x			Emberi erőforrás menedzsment	3	x	x	x			Emberi erőforrás-menedzsment	3	
			x		Értékelemzés	4				x		Értékelemzés	3	
					Értékesítési technikák	5						Értékesítési technikák	5	Marketing modulon
x	x	x	x	x	EU ismeretek	3	x	x	x	x	x	Az EU gazdaságtana	3	
x	x	x	x	x	F_Makroökonómia gyakorlat	0	x	x	x	x	x	F_Makroökonómia gyakorlat	0	
x	x	x	x	x	F_Matematika gyakorlat	0	x	x	x	x	x	F_Matematika gyakorlat	0	
x	x	x	x	x	F_Mikroökonómia gyakorlat	0	x	x	x	x	x	F_Mikroökonómia gyakorlat	0	
x	x	x	x	x	F_Nemzetközi gazdaságtan gyakorlat	0	x	x	x	x	x	F_Nemzetközi gazdaságtan gyakorlat	0	
x	x	x	x	x	F_Vállalati gazdaságtan gyakorlat	0	x	x	x	x	x	F_Vállalati gazdaságtan gyakorlat	0	

Kreditelismerés a 2017 előtti és a 2017-es alapképzések között

2017 előtti alapképzési szak						2017 alapképzési szak								
Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
				x	Falusi és városi turizmus	5					x	Falusi és városi turizmus	4	
					Fejlődő országok	3						Fejlődő országok és nemzetközi migráció	3	Nemzetközi tanulmányok modulon
					Fogyasztói magatartás	5		x				Fogyasztói magatartás	3	Marketing modulról
x			x		Gazdasági elemzés	4	x			x		Gazdasági elemzés	3	
x	x	x	x	x	Jogi alapismeretek	4						Általános és gazdasági jogi ismeretek	4	
x	x	x	x	x	Gazdasági jog	4	x	x	x	x	x	Általános és gazdasági jogi ismeretek	4	
		x			Helyi gazdaságfejlesztés	3	x	x	x	x	x	Helyi gazdaságfejlesztés	3	
			x		Interkulturális menedzsment	3			x			Interkulturális menedzsment	3	
x	x			x	Kereskedelemgazdaságtan	2	x	x				Kereskedelemgazdaságtan	3	
					Kereskedelmi jog	3						Kereskedelmi jog	3	Marketing modulon
					Kereskedelmi marketing	6						Kereskedelmi marketing	4	Marketing modulon
					Kisvállalkozások gazdaságtana	5						A kisvállalkozások gazdaságtana	4	Vállalati menedzsment modulon
x			x		Kontrolling	3	x			x		Kontrolling	3	
x	x	x	x	x	Környezetgazdaságtan	3	x	x	x	x	x	Környezetgazdaságtan	4	

Kreditelismerés a 2017 előtti és a 2017-es alapképzések között

2017 előtti alapképzési szak						2017 alapképzési szak								
Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
		x			Külgazdasági politika	4						Külgazdasági politika	3	Nemzetközi tanulmányok modulra
	x	x			Külkereskedelmi technikák és ügyletek	4		x	x			Külkereskedelmi technikák és ügyletek	3	
x	x	x	x	x	KV_ Gazdaságtörténet	3	x	x	x	x	x	KV_ Gazdaságtörténet	4	
x	x	x	x	x	KV_ Tanulás- és kutatómódszertan	3	x	x	x	x	x	KV_ Tanulás- és kutatómódszertan	4	
x	x	x	x	x	KV_ Gazdaságföldrajz	3	x	x	x	x	x	KV_ Gazdaságföldrajz	4	
x	x	x	x	x	KV_ Európai kultúra	3	x	x	x	x	x	KV_ Európai kultúra	4	
x	x	x			Logisztika	3	x	x	x			Logisztika	4	
					Logisztikai folyamatok elemzése	5						Logisztikai folyamatok elemzése	5	Vállalati menedzsment modulon
x	x	x	x	x	Makroökonómia	4	x	x	x	x	x	Makroökonómia	4	
x	x	x	x	x	Marketing	3	x	x	x	x	x	Marketing	4	
	x			x	Marketingkommunikáció	3		x				Marketingkommunikáció	3	
					Marketingkutatás	5		x				Marketingkutatás	3	Marketing modulról
					Marketingtervezés	6						Marketingtervezés	3	Marketing modulon
	x				Marketingmenedzsment	5	x	x				Marketingmenedzsment	5	
x	x	x	x	x	Matematika I.	5	x	x	x	x	x	Matematika	5	

Kreditelismerés a 2017 előtti és a 2017-es alapképzések között

2017 előtti alapképzési szak						2017 alapképzési szak								
Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
x	x	x	x	x	Matematika II.	4								
	x				Médiagazdaságtan	3		x				Médiagazdaságtan	4	
x	x	x	x	x	Menedzsment	3	x	x	x	x	x	Menedzsment	4	
x	x	x	x	x	Mikroökonómia	6	x	x	x	x	x	Mikroökonómia	5	
x	x	x	x	x	Nemzetközi gazdaságtan	5	x	x	x	x	x	Nemzetközi gazdaságtan	5	
		x			Nemzetközi intézmények	3			x			Nemzetközi intézmények	3	
		x			Nemzetközi kereskedelem	2			x			Nemzetközi kereskedelmi kapcsolatok	5	
	x				Nemzetközi marketing	3		x				Nemzetközi marketing	4	Még: Nemzetközi tanulmányok modulra
		x	x		Nemzetközi pénzügyek	2			x	x		Nemzetközi pénzügyek	5	
		x			Nemzetközi tárgyalástan	3			x			Nemzetközi tárgyalástan	3	
					Pályázatírás	3			x			Pályázatírás és -menedzsment	3	Nemzetközi tanulmányok modulról
			x		Pénzügyi és biztosítási ismeretek	5				x		Biztosítási ismeretek	3	
					Pénzügyi informatika	5						Pénzügyi informatika	3	Pénzügyi-számviteli modulon
			x		Pénzügyi számítások és pénzügyi piacok	3				x		Pénz- és tőkepiaci ismeretek	3	
x	x	x	x	x	Pénzügytan	4	x	x	x	x	x	Pénzügytan	4	
		x		3	Politikai földrajz				x			Politikai földrajz	3	

Kreditelismerés a 2017 előtti és a 2017-es alapképzések között

2017 előtti alapképzési szak						2017 alapképzési szak								
Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
		x			Projektmenedzsment	5						Projektmenedzsment	5	Vállalati menedzsment modulon
x	x	x	x	x	Statisztika I.	4	x	x	x	x	x	Statisztika I.	4	
x	x	x	x	x	Statisztika II.	4	x	x	x	x	x	Statisztika II.	4	
x	x			x	Stratégiai tervezés	2	x	x			x	Stratégiai tervezés	3	
				x	Szabadidő elmélet és intézményrendszer	3					x	Szabadidő-elmélet és -intézményrendszer	3	
x	x	x	x	x	Szakmai gyakorlat	30	x	x	x	x	x	Szakmai gyakorlat (része a dipl. kredit)	30	Más képzésre történő átmenet esetén megvizsgálandó
					Szakszeminárium (kutatómunka)	2						Szakszeminárium I.	2	Nemzetközi tanulmányok modulon
					Szakszeminárium (terepgyakorlat, tanulmányút)	3						Szakszeminárium II.	3	Nemzetközi tanulmányok modulon
				x	Szállásadás	3					x	Szállásadás	3	
x	x	x	x	x	Számvitel I.	5	x	x	x	x	x	Számvitel I.	5	
x	x	x	x	x	Számvitel II.	4	x	x	x	x	x	Számvitel II.	4	
			x		Számvitel III.	3				x		Számvitel III.	3	

Kreditelismerés a 2017 előtti és a 2017-es alapképzések között

2017 előtti alapképzési szak						2017 alapképzési szak								
Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
					Számvitelszervezés	5						Számvitelszervezés	4	Pénzügyi-számviteli modulon
x	x				Szervezeti magatartás	3	x	x				Szervezeti magatartás	3	
	x				Szolgáltatásmarketing	3		x				Szolgáltatásmarketing	3	
					Teljesítményértékelés és fejlesztés	5						Teljesítményértékelés és -fejlesztés	4	Vállalati menedzsment modulon
x					Tevékenységmenedzsment	3				x		Tevékenységmenedzsment	3	
				x	Turisztikai erőforrások	5					x	Turisztikai erőforrások	4	
				x	Turizmus termékek és marketing	3					x	Turizmusmarketing	4	
				x	Utazásszervezés	3					x	Utazásszervezés és -értékesítés	3	
x	x	x	x	x	Üzleti informatika	2	x	x	x	x	x	Üzleti informatika	4	
x	x		x	x	Üzleti kommunikáció	3	x	x		x	x	Üzleti kommunikáció	3	
					Üzleti szimuláció és esettanulmányok	5						Üzleti szimuláció és esettanulmányok	5	Vállalati menedzsment modulon
x	x	x	x		Üzleti tervezés	2	x	x	x	x	x	Üzleti tervezés	3	
					Vállalati erőforrás gazdálkodás	5						Vállalati erőforrás-gazdálkodás	5	Vállalati menedzsment modulon
					Vállalati és banki pénzügyek	5						Vállalati és banki pénzügyek a gyakorlatban	2	Pénzügyi-számviteli modulon

Kreditelismerés a 2017 előtti és a 2017-es alapképzések között

2017 előtti alapképzési szak						2017 alapképzési szak								
Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
x	x	x	x	x	Vállalati gazdaságtan	6	x	x	x	x	x	Vállalati gazdaságtan	5	
x	x	x	x		Vállalati pénzügyek	6	x	x	x	x		Vállalati pénzügyek	5	
					Vállalati pénzügyi tervezés	5						Vállalati pénzügyi tervezés	5	Pénzügyi-számviteli modulon
					Vállalkozásfinanszírozás	5						Vállalkozásfinanszírozás	4	Pénzügyi-számviteli modulon
				x	Vendéglátás	3					x	Vendéglátás	3	
x	x		x	x	Vezetés és szervezés	4	x	x	x	x	x	Vezetés és szervezés	3	
			x		Vezetői számvitel alapjai	2				x		A vezetői számvitel alapjai	3	
		x			Világgazdaságtan	2			x			Világgazdaságtan	3	

Kreditelismerés a 2017 előtti felsőoktatási szakképzés és a 2017-es alapképzés között

2017 előtti felsőoktatási szakképzési szak							2017 alapképzési szak								
Kis- és középállalkozási	Projektmenedzsment	Kereskedelmi logisztika	Nemzetközi szállítmányozás és logisztika	Pénzügyintézet	Turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
					x	Adók és támogatások	3	x			x		Adózási ismeretek	3	
				x		Banki ismeretek	5				x		Banktan	4	
				x		Biztosítási alapismeretek	5				x		Biztosítási ismeretek	3	
			x			Emberi erőforrás menedzsment	3	x	x	x			Emberierőforrás-menedzsment	3	
					x	Értékesítési ismeretek	3						Értékesítési technikák	5	Marketing modulon
x	x	x				Értékesítési technikák	4						Értékesítési technikák	5	Marketing modulon
			x			EU ismeretek	3	x	x	x	x	x	Az EU gazdaságtana	3	
					x	Falusi-városi turizmus	3					x	Falusi és városi turizmus	4	A többi BA képzésen magyar választható tárgyként (3 kredit)
		x				Fogyasztói magatartás	5		x				Fogyasztói magatartás	3	
			x			Gazdaságföldrajz	3	x	x	x	x	x	KV_ Gazdaságföldrajz	4	Kötelezően választható tárgyként
				x		Gazdasági elemzés	5	x			x		Gazdasági elemzés	3	
		x				Kereskedelmi marketing	4						Kereskedelmi marketing	4	Marketing modulon

Kreditelismerés a 2017 előtti felsőoktatási szakképzés és a 2017-es alapképzés között

2017 előtti felsőoktatási szakképzési szak									2017 alapképzési szak						
Kis- és középállalkozási	Projektmenedzsment	Kereskedelmi logisztika	Nemzetközi szállítmányozás és logisztika	Pénzügyintézet	Turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vennéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
x	x	x	x	x	x	Kommunikáció alapjai	3	x	x		x	x	Üzleti kommunikáció	3	
			x			Külgazdasági politika	2						Külgazdasági politika	3	Nemzetközi tanulmányok modulon
			x			Külkereskedelmi technikák és ügyletek	4		x	x			Külkereskedelmi technikák és ügyletek	3	
		x	x			Logisztikai alapismeretek	3	x	x	x			Logisztika	4	
x	x	x	x	x	x	Marketing alapjai	3	x	x	x	x	x	Marketing	4	
		x				Marketingkutató	6		x				Marketingkutató	3	
x		x				Marketingmenedzsment	4	x	x				Marketingmenedzsment	5	
x	x	x				Menedzsment esettanulmányok	3	x	x	x	x	x	Menedzsment esettanulmányok	3	Választható magyar nyelvű tárgyként
x	x	x	x	x	x	Menedzsment ismeretek	3	x	x	x	x	x	Menedzsment	4	
x	x	x	x	x	x	Munkaerőpiaci ismeretek	3	x	x	x	x	x	Munkaerőpiaci ismeretek	3	Választható magyar nyelvű tárgyként
			x			Nemzetközi intézmények	3			x			Nemzetközi intézmények	3	
		x				Nemzetközi marketing	2		x				Nemzetközi marketing	4	Még. A Nemzetközi tanulmányok modulon

Kreditelismerés a 2017 előtti felsőoktatási szakképzés és a 2017-es alapképzés között

2017 előtti felsőoktatási szakképzési szak							2017 alapképzési szak								
Kis- és középállalkozási	Projektmenedzsment	Kereskedelemi logisztika	Nemzetközi szállítmányozás és logisztika	Pénzügyintézet	Turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
			x	x		Nemzetközi pénzügyi alapismeretek	2			x	x		Nemzetközi pénzügyek	5	
x	x					Pályázatírás	5			x			Pályázatírás és -menedzsment	3	
x	x	x	x	x	x	Pénzügyi alapismeretek	4	x	x	x	x	x	Pénzügytan	4	
				x		Pénzügyi számítások és pénzügyi piacok	5				x		Pénz- és tőkepiaci ismeretek	3	
				x		Pénzügyi számvitel	4	x	x	x	x	x	Számvitel II.	4	
					x	Prezentáció és íráskészségfejlesztés	2	x	x	x	x	x	Prezentáció és íráskészségfejlesztés	3	Választható magyar nyelvű tárgyként
	x					Projektmenedzsment alapjai	5			x			Projektmenedzsment	3	Még: Vállalati menedzsment modulon 5 kredit
					x	Protokoll és etikett	2					x	Protokoll és etikett	3	Még: Magyar választható tárgyként a többi BA képzésen (3 kredit)
					x	Rendezvényszervezés alapjai	4					x	Rendezvényszervezési ismeretek	3	
					x	Statisztika alapjai	3	x	x	x	x	x	Statisztika I.	4	
x	x	x				Stratégiai tervezés alapjai	2	x	x			x	Stratégiai tervezés	3	

Kreditelismerés a 2017 előtti felsőoktatási szakképzés és a 2017-es alapképzés között

2017 előtti felsőoktatási szakképzési szak							2017 alapképzési szak								
Kis- és középállalkozási	Projektmenedzsment	Kereskedelmi logisztika	Nemzetközi szállítmányozás és logisztika	Pénzügyintézet	Turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
x	x	x	x	x	x	Szakmai gyakorlat	30	x	x	x	x	x	Szakmai gyakorlat (része a dipl. kredit)	30	Nem lineáris folytatás esetén megvizsgálendő
x	x	x		x	x	Számvitel alapjai	5	x	x	x	x	x	Számvitel I.	5	
x	x	x		x		Szervezési alapismeretek	4	x	x	x	x	x	Vezetés és szervezés	3	
					*	Turizmus-vendéglátó marketing	4					*	Turizmusmarketing	4	
					x	Utazásszervezés és értékesítés	3					x	Utazásszervezés és -értékesítés	3	
x	x	x	x	x		Üzleti gazdasági számítások	3	x	x	x	x	x	Vállalati gazdaságtan	5	
x	x			x		Üzleti informatika	2	x	x	x	x	x	Üzleti informatika	4	
x	x	x		x		Üzleti tervezés	2	x	x	x	x	x	Üzleti tervezés	3	
x	x					Vállalati erőforrás gazdálkodás	5						Vállalati erőforrás-gazdálkodás	5	Vállalati menedzsment modulon
x	x	x		x		Vállalati pénzügyek	6	x	x	x	x		Vállalati pénzügyek	5	
				x		Vállalkozásfinanszírozási ismeretek	5						Vállalkozásfinanszírozás	4	Pénzügyi-számviteli modulon
x	x	x	x	x	x	Vállalkozások működtetése	2	x	x	x	x	x	Vállalkozások működtetése	3	Választható magyar nyelvű tárgyként
			x			Világgazdaságtan	2			x			Világgazdaságtan	3	

Kreditelismerés a 2017-es felsőoktatási szakképzés és a 2017-es alapképzés között

2017 felsőoktatási szakképzési szak						2017 alapképzési szak								
Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing – logisztika	Pénzügy és számvitel – pénzügyintézet	Pénzügy és számvitel – vállalkozási	Turizmus-vendéglátás – turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
x	x	x	x	x	A számvitel alapjai	5	x	x	x	x	x	Számvitel I.	5	
				x	A turizmus rendszere	3					x	A turizmus rendszere	3	
			x		Adózási gyakorlat	4						Adózási gyakorlat	3	Pénzügyi-számviteli modulon
			x		Adózási ismeretek	3				x		Adózási ismeretek	3	
x	x	x	x	x	Általános és gazdasági jogi ismeretek	3	x	x	x	x	x	Általános és gazdasági jogi ismeretek	4	
		x			Banktan	3				x		Banktan	4	
		x			Biztosítási ismeretek	3				x		Biztosítási ismeretek	3	
				x	Desztinációmarketing és -menedzsment	3					x	Desztinációmarketing és -menedzsment	3	
x					Emberierőforrás-menedzsment	3	x	x	x			Emberierőforrás-menedzsment	3	
				x	Falusi és városi turizmus	4					x	Falusi és városi turizmus	4	
		x	x		Gazdasági elemzés	3	x			x		Gazdasági elemzés	3	
	x				Kereskedelemgazdaságtan	3	x	x				Kereskedelemgazdaságtan	3	
x	x	x	x	x	Kommunikációs és prezentációs tréning	3	x	x	x	x	x	Kommunikációs és prezentációs tréning	4	
	x				Külkereskedelmi technikák és ügyletek	6		x	x			Külkereskedelmi technikák és ügyletek	3	
x	x				Logisztika	4	x	x	x			Logisztika	4	

Kreditelismerés a 2017-es felsőoktatási szakképzés és a 2017-es alapképzés között

2017 felsőoktatási szakképzési szak						2017 alapképzési szak								
Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing – logisztika	Pénzügy és számvitel – pénzügyi	Pénzügy és számvitel – vállalkozási	Turizmus-vendéglátás – turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
	x				Logisztikai folyamatok elemzése	5						Logisztikai folyamatok elemzése	5	Vállalati menedzsment modulon
x	x			x	Marketing	4	x	x	x	x	x	Marketing	4	
	x				Marketingkutató	3		x				Marketingkutató	3	
	x				Marketingmenedzsment	4	x	x				Marketingmenedzsment	5	
x	x	x	x	x	Menedzsment	4	x	x	x	x	x	Menedzsment	4	
x	x	x	x	x	Munkaerőpiaci ismeretek	3	x	x	x	x	x	Munkaerőpiaci ismeretek	3	választható magyar nyelvű tárgy
		x	x		Nemzetközi pénzügyek	5			x	x		Nemzetközi pénzügyek	5	
	x				On-line marketing	5						On-line marketing	5	Marketing modulon
		x	x		Pénz- és tőkepiaci ismeretek	4				x		Pénz- és tőkepiaci ismeretek	3	
				x	Pénzügyi informatika	5						Pénzügyi informatika	5	Pénzügyi-számviteli modulon
		x	x		Pénzügyi számvitel	4	x	x	x	x	x	Számvitel II.	4	
x	x	x	x	x	Pénzügytan	4	x	x	x	x	x	Pénzügytan	4	
x					Projektmenedzsment	5						Projektmenedzsment	5	Vállalati menedzsment modulon
				x	Protokoll és etikett	3					x	Protokoll és etikett	3	

Kreditelismerés a 2017-es felsőoktatási szakképzés és a 2017-es alapképzés között

2017 felsőoktatási szakképzési szak						2017 alapképzési szak								
Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing – logisztika	Pénzügy és számvitel – pénzügyi	Pénzügy és számvitel – vállalkozási	Turizmus-vendéglátás – turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
				x	Rendezvényszervezési ismeretek	4					x	Rendezvényszervezési ismeretek	3	
x					Stratégiai tervezés	3	x	x			x	Stratégiai tervezés	3	
				x	Szabadidő-elmélet és intézményrendszer	3					x	Szabadidő-elmélet és intézményrendszer	3	
x	x	x	x	x	Szakmai gyakorlat	30	x	x	x	x	x	Szakmai gyakorlat	30	Nem lineáris folytatás esetén megvizsgálandó
				x	Szállásadás	3					x	Szállásadás	3	
x					Tevékenységmenedzsment	4	x			x		Tevékenységmenedzsment	3	
				x	Turisztikai erőforrások	4					x	Turisztikai erőforrások	4	
				x	Turisztikai szoftverek	3					x	Turisztikai szoftverek	3	
				x	Turizmusmarketing	4					x	Turizmusmarketing	4	
				x	Utazásszervezés és -értékesítés	3					x	Utazásszervezés és -értékesítés	3	
x	x	x	x		Üzleti informatika	4	x	x	x	x	x	Üzleti informatika	4	
x	x	x	x	x	Üzleti tervezés	3	x	x	x	x	x	Üzleti tervezés	3	
x					Vállalati erőforrás-gazdálkodás	5						Vállalati erőforrás-gazdálkodás	5	Vállalati menedzsment modolon
x	x	x	x		Vállalati gazdaságtan	5	x	x	x	x	x	Vállalati gazdaságtan	5	
x		x	x		Vállalati pénzügyek	5	x	x	x	x		Vállalati pénzügyek	5	

Kreditelismerés a 2017-es felsőoktatási szakképzés és a 2017-es alapképzés között

2017 felsőoktatási szakképzési szak						2017 alapképzési szak								
Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing – logisztika	Pénzügy és számvitel – pénzügyi	Pénzügy és számvitel – vállalkozási	Turizmus-vendéglátás – turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
		x	x		Vállalati pénzügyi tervezés	5						Vállalati pénzügyi tervezés	5	Pénzügyi-számviteli modulon
x	x	x	x	x	Vállalkozások működtetése	3	x	x	x	x	x	Vállalkozások működtetése	3	választható magyar nyelvű tárgy
				x	Vendéglátás	3					x	Vendéglátás	4	

Kreditelismerés a 2017 előtti felsőoktatási szakképzés és a 2017 előtti alapképzés között

2017 előtti felsőoktatási szakképzési szak							2017 előtti alapképzési szak								
Kis- és középállalkozási	Projektmenedzsment	Kereskedelmi logisztika	Nemzetközi szállítmányozás és logisztika	Pénzüntézet	Turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
				x		Adók és támogatások	3				x		Adózási ismeretek	3	
				x		Banki ismeretek	5				x		Banktan	2	
					x	Bevezetés a turizmusba	3					x	A turizmus rendszere	3	
			x			Emberi erőforrás menedzsment	3	x	x	x			Emberi erőforrás menedzsment	3	
					x	Értékesítési ismeretek	3					x	Értékesítési ismeretek	4	
x	x	x				Értékesítési technikák	4	x	x	x			Értékesítési technikák	5	Marketing modulon
			x			EU ismeretek	3	x	x	x	x	x	EU ismeretek	3	
					x	Falusi és városi turizmus	3					x	Falusi és városi turizmus	5	
				x		Falusi és városi turizmus	3	x	x	x	x		Falusi és városi turizmus	3	Választható tárgyként
		x				Fogyasztói magatartás	5	x	x	x	x		Fogyasztói magatartás	5	Marketing modulon
					x	Gasztronómiai alapismeretek	3					x	Vendéglátás	3	
			x			Gazdaságföldrajz	3	x	x	x	x		Gazdaságföldrajz	3	Kötelezően választható tárgyként
				x		Gazdasági elemzés	5	x			x		Gazdasági elemzés	4	

Kreditelismerés a 2017 előtti felsőoktatási szakképzés és a 2017 előtti alapképzés között

2017 előtti felsőoktatási szakképzési szak						2017 előtti alapképzési szak									
Kis- és középállalkozási	Projektmenedzsment	Kereskedelmi logisztika	Nemzetközi szállítmányozás és logisztika	Pénzügy	Turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
			x			Gazdasági jog	4	x	x	x	x	x	Gazdasági jog	4	
x		x	x	x	x	Jogi alapismeretek	2	x	x	x	x	x	Jogi alapismeretek	4	
		x				Kereskedelmi marketing	4	x	x	x	x		Kereskedelmi marketing	6	Marketing modulon
x	x					Kisvállalkozások gazdaságtana	5	x	x	x	x		Kisvállalkozások gazdaságtana	5	Vállalati menedzsment modulon
x	x	x	x	x	x	Kommunikáció alapjai	3	x	x	x	x	x	Kommunikáció alapjai	3	Választható tárgyként
			x			Külgazdasági politika	2			x			Külgazdasági politika	4	
			x			Külkereskedelmi technikák és ügyletek	3		x	x			Külkereskedelmi technikák és ügyletek	4	
		x	x			Logisztikai alapismeretek	2	x	x	x			Logisztika	3	
			x			Magyarország külgazdasági stratégiája	2			x			Külgazdasági politika	4	
x	x	x	x	x	x	Marketing alapjai	3	x	x	x	x	x	Marketing	3	
		x				Marketingkommunikáció	4		x			x	Marketingkommunikáció	3	
		x				Marketingkutató	6	x	x	x	x		Marketingkutató	5	Marketing modulon
x	x	x				Marketingmenedzsment	4	x	x				Marketingmenedzsment	5	

Kreditelismerés a 2017 előtti felsőoktatási szakképzés és a 2017 előtti alapképzés között

2017 előtti felsőoktatási szakképzési szak							2017 előtti alapképzési szak								
Kis- és középállalkozási	Projektmenedzsment	Kereskedelmi logisztika	Nemzetközi szállítmányozás és logisztika	Pénzügyintézet	Turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
		x				Marketingtervezés	7	x	x	x	x		Marketingtervezés	6	Marketing modulon
		x				Médiagazdaságtan	3		x				Médiagazdaságtan	3	
x	x	x	x	x	x	Menedzsment ismeretek	3	x	x	x	x	x	Menedzsment	3	
x	x	x	x	x	x	Munkaerőpiaci ismeretek	3	x	x	x	x	x	Munkaerőpiaci ismeretek	3	Választható tárgyként
					x	Művelődéstörténet alapjai	3	x	x	x	x	x	Európai kultúra	3	Kötelezően választható tárgyként
			x			Nemzetközi intézmények	3			x			Nemzetközi intézmények	3	
		x				Nemzetközi marketing	2		x				Nemzetközi marketing	3	
			x	x		Nemzetközi pénzügyi alapismeretek	2			x	x		Nemzetközi pénzügyek	2	
			x			Nemzetközi szállítmányozás	2			x			Nemzetközi szállítmányozás	2	
x	x					Pályázatírás	3	x	x	x	x		Pályázatírás	3	Nemzetközi tanulmányok modulon
x	x	x	x	x		Pénztörténet	3	x	x	x	x	x	Pénztörténet	3	Választható tárgyként
x	x	x	x	x	x	Pénzügyi alapismeretek	4	x	x	x	x	x	Pénzügytan	4	

Kreditelismerés a 2017 előtti felsőoktatási szakképzés és a 2017 előtti alapképzés között

2017 előtti felsőoktatási szakképzési szak							2017 előtti alapképzési szak								
Kis- és középállalkozási	Projektmenedzsment	Kereskedelmi logisztika	Nemzetközi szállítmányozás és logisztika	Pénzügyintézet	Turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
					x	Prezentáció és íráskészségfejlesztés	2	x	x	x	x	x	Prezentáció és íráskészségfejlesztés	3	Választható tárgyként
	x					Projektmenedzsment alapjai	5	x	x	x	x		Projektmenedzsment	5	Vállalati menedzsment modulon
x	x	x	x		x	Protokoll és etikett	3	x	x	x	x	x	Protokoll és etikett	3	Választható tárgyként
					x	Rendezvényszervezés alapjai	4	x	x	x	x	x	Rendezvényszervezés alapjai	3	Választható tárgyként
					x	Statisztika alapjai	3	x	x	x	x	x	Statisztika I.	4	
x	x	x				Stratégiai tervezés alapjai	2	x	x			x	Stratégiai tervezés	2	
					x	Szabadidő elmélet és intézményrendszer	3	x	x	x	x	x	Szabadidő elmélet és intézményrendszer	3	Választható tárgyként, a Turizmus-vendéglátás BA-n kötelező tárgyként
x	x	x	x	x	x	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek	3	x	x	x	x	x	Informatika	3	

Kreditelismerés a 2017 előtti felsőoktatási szakképzés és a 2017 előtti alapképzés között

2017 előtti felsőoktatási szakképzési szak							2017 előtti alapképzési szak								
Kis- és középállalkozási	Projektmenedzsment	Kereskedelmi logisztika	Nemzetközi szállítmányozás és logisztika	Pénzügyintézet	Turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
x	x	x	x	x	x	Szakmai gyakorlat	30	x	x	x	x	x	Szakmai gyakorlat	30	Nem lineáris folytatás esetén megvizsgálandó
			x			Szaknyelvi szakmai tárgy(nevesítve)	3	x	x	x	x	x	Szaknyelvi szakmai tárgy(nevesítve)	3	Szaknyelvi szakmai választható tárgyként (nevesítve)
					x	Szállodai alapismeretek	4					x	Szállásadás	3	
x	x	x	x	x	x	Számvitel alapjai	5	x	x	x	x	x	Számvitel I.	5	
x	x	x		x		Szervezési alapismeretek	4	x	x	x	x	x	Vezetés és szervezés	4	
					x	Turisztikai és térszervezési alapismeretek	4					x	Turisztikai erőforrások	5	
					x	Turizmus-vendéglátó marketing	4					x	Turizmus termékek és marketing	3	
					x	Utazásszervezés és értékesítés	3					x	Utazásszervezés	3	
x	x	x	x	x		Üzleti gazdasági számítások	3	x	x	x	x	x	Vállalati gazdaságtan	6	
x	x				x	Üzleti informatika	2	x	x	x	x	x	Üzleti informatika	2	
x	x	x			x	Üzleti kommunikációs készségfejlesztés	2	x	x		x	x	Üzleti kommunikáció	3	
x	x	x			x	Üzleti tervezés	2	x	x	x	x		Üzleti tervezés	2	

Kreditelismerés a 2017 előtti felsőoktatási szakképzés és a 2017 előtti alapképzés között

2017 előtti felsőoktatási szakképzési szak						2017 előtti alapképzési szak									
Kis- és középállalkozási	Projektmenedzsment	Kereskedelmi logisztika	Nemzetközi szállítmányozás és logisztika	Pénzügyintézet	Turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Nemzetközi gazdálkodási	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	megjegyzés
x	x					Vállalati erőforrás gazdálkodás	5	x	x	x	x		Vállalati erőforrás gazdálkodás	5	Vállalati menedzsment modulon
x	x	x		x		Vállalati pénzügyek	6	x	x	x	x		Vállalati pénzügyek	6	
				x		Vállalkozásfinanszírozási ismeretek	5	x	x	x	x		Vállalkozásfinanszírozás	5	Pénzügyi-számviteli modulon
					x	Vállalkozások működtetése	2					x	Turisztikai vállalkozások	2	
			x			Világgazdaságtan	2			x			Világgazdaságtan	2	

Kreditelismerés a 2022-es felsőoktatási szakképzés és a 2022-es alapképzés között

2022 felsőoktatási szakképzési szak						2022 alapképzési szak							
Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	Nemzetközi gazdálkodási (angol)	Turizmus-vendéglátás (angol)	A tantárgy neve	kredit
			x	A turizmus rendszere	3				x		x	A turizmus rendszere	3
x				Adózási ismeretek	3	x		x	x			Adózási ismeretek	3
			x	Aktív turizmus	5				x		x	Aktív turizmus	5
x	x	x	x	Általános és gazdasági jogi ismeretek	3	x	x	x	x	x	x	Általános és gazdasági jogi ismeretek	3
	x			Árutan és fogyasztóvédelmi ismeretek	5		x					Árutan és fogyasztóvédelmi ismeretek	5
		x		Banktan és biztosítási ismeretek	6			x				Banktan és biztosítási ismeretek	6
			x	Egészségturizmus	5				x		x	Egészségturizmus	4
x				Emberierőforrás-menedzsment	4	x	x				x	Emberierőforrás-menedzsment	3
			x	Fenntartható turizmus fejlesztés	5				x		x	Fenntartható turizmus fejlesztés	5
	x			Kereskedelemgazdaságtan	4		x					Kereskedelemgazdaságtan	3
x	x	x	x	Kommunikációs és prezentációs tréning	3	x	x	x	x	x	x	Kommunikációs és prezentációs tréning	3
x	x			Logisztika	4	x	x				x	Logisztika	4
	x			Logisztikai folyamatok elemzése	4	x	x					Logisztikai folyamatok elemzése	4
x	x		x	Marketing	4	x	x	x	x	x	x	Marketing	4
	x			Marketingmenedzsment	4	x	x					Marketingmenedzsment	5
x	x	x	x	Menedzsment	4	x	x	x	x	x	x	Menedzsment	4
x	x	x	x	Munkaerőpiaci ismeretek és munkajog	3	x	x	x	x			Munkaerőpiaci ismeretek és munkajog	3
		x		Nemzetközi pénzügyek	5			x		x		Nemzetközi pénzügyek	5
	x			Online marketing és e-kereskedelem	5		x					Online marketing és e-kereskedelem	5

Kreditelismerés a 2022-es felsőoktatási szakképzés és a 2022-es alapképzés között

2022 felsőoktatási szakképzési szak					2022 alapképzési szak								
Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	Nemzetközi gazdálkodási (angol)	Turizmus-vendéglátás (angol)	A tantárgy neve	kredit
		x		Pénz- és tőkepiaci ismeretek	4			x				Pénz- és tőkepiaci ismeretek	4
		x		Pénzügyi és gazdasági elemzés	4	x		x				Pénzügyi és gazdasági elemzés	3
x	x	x		Pénzügyi kultúra és digitalizáció	3	x	x	x				Pénzügyi kultúra és digitalizáció	3
x	x	x	x	Pénzügytan	4	x	x	x	x	x	x	Pénzügytan	4
	x			Piackutatás	5		x					Marketingkutató	3
x				Projektmenedzsment	5	x			x	x	x	Projektmenedzsment	4
			x	Protokoll és etikett	3				x	x	x	Protokoll és etikett	3
			x	Rendezvény- és utazásszervezés I.	3				x		x	Rendezvény- és utazásszervezés I.	3
			x	Rendezvény- és utazásszervezés II.	3				x		x	Rendezvény- és utazásszervezés II.	3
x	x	x	x	Szakmai gyakorlat	30	x	x	x	x	x	x	Szakmai gyakorlat (nem lineáris folytatás esetén vizsgálandó)	30
			x	Szálláshelyi és vendéglátó ismeretek	4				x		x	Szálláshelyi és vendéglátó ismeretek	5
x	x	x	x	Számvitel / Számvitel I.	5	x	x	x	x	x	x	Számvitel I.	5
		x		Számvitel II.	4	x	x	x	x	x	x	Számvitel II.	4
x	x	x	x	Tanulás- és kutatómódszertan	3	x	x	x	x	x	x	Tanulás- és kutatómódszertan	3
x				Tevékenységszervezés	5	x						Tevékenységszervezés	3
			x	Turisztikai erőforrások	5				x		x	Turisztikai erőforrások	5
			x	Turisztikai szoftverek	3				x		x	Turisztikai szoftverek	3
			x	Turizmusmarketing- és menedzsment	5				x		x	Turizmusmarketing- és menedzsment	5
	x			Ügyfélkapcsolatok kezelése (CRM)	3		x					Ügyfélkapcsolatok kezelése (CRM)	3

Kreditelismerés a 2022-es felsőoktatási szakképzés és a 2022-es alapképzés között

2022 felsőoktatási szakképzési szak						2022 alapképzési szak									
Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	A tantárgy neve		kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	Nemzetközi gazdálkodási (angol)	Turizmus-vendéglátás (angol)	A tantárgy neve		kredit
x	x	x		Üzleti informatika		4	x	x	x	x	x	x	Üzleti informatika		4
x		x		Üzleti számítások		3	x		x				Üzleti számítások		3
x	x	x	x	Üzleti tervezés		3	x	x	x	x	x	x	Üzleti tervezés		3
x				Vállalati erőforrás-gazdálkodás		5	x						Vállalati erőforrás-gazdálkodás		4
		x		Vállalati és banki pénzügyek a gyakorlatban		5			x				Vállalati és banki pénzügyek a gyakorlatban		4
x	x	x		Vállalati gazdaságtan		5	x	x	x	x	x	x	Vállalati gazdaságtan		5
x		x		Vállalati pénzügyek		5	x	x	x		x		Vállalati pénzügyek		5
		x		Vállalati pénzügyi tervezés		5			x				Vállalati pénzügyi tervezés		4

Kreditelismerés a 2017-es felsőoktatási szakképzés és a 2022-es alapképzés között

2017 felsőoktatási szakképzési szak						2022 alapképzési szak								
Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing – logisztika	Pénzügy és számvitel – pénzügyintézet	Pénzügy és számvitel – vállalkozási	Turizmus-vendéglátás – turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	Nemzetközi gazdálkodási (angol)	Turizmus-vendéglátás (angol)	A tantárgy neve	kredit
x	x	x	x	x	A számvitel alapjai	5	x	x	x	x	x	x	Számvitel I.	5
				x	A turizmus rendszere	3				x		x	A turizmus rendszere	3
x	x	x	x	x	Általános és gazdasági jogi ismeretek	3	x	x	x	x	x	x	Általános és gazdasági jogi ismeretek	3
	x				Árutan	3		x					Árutan és fogyasztóvédelmi ismeretek	5
			x		Adózási ismeretek	3	x		x	x			Adózási ismeretek	3
		x			Banktan	3							Banktan és biztosítási ismeretek	6
		x			Biztosítási ismeretek	3			x					
x					Emberierőforrás-menedzsment	3	x	x			x		Emberierőforrás-menedzsment	5
		x	x		Gazdasági elemzés	3	x		x				Pénzügyi és gazdasági elemzés	3
	x				Kereskedelemgazdaságtan	3		x					Kereskedelemgazdaságtan	3
x	x	x	x	x	Kommunikációs és prezentációs tréning	3	x		x	x	x	x	Kommunikációs és prezentációs tréning	3
x	x				Logisztika	4	x					x	Logisztika	4
		x			Logisztikai folyamatok elemzése	5	x						Logisztikai folyamatok elemzése	4
x	x			x	Marketing	4	x		x	x	x	x	Marketing	4
		x			Marketingmenedzsment	4	x						Marketingmenedzsment	5
		x			Marketingkutató	3		x					Marketingkutató	3
x	x	x	x	x	Menedzsment	4	x		x	x	x	x	Menedzsment	4
x	x	x	x	x	Munkaerőpiaci ismeretek	3	x		x	x			Munkaerőpiaci ismeretek és munkajog	3

Kreditelismerés a 2017-es felsőoktatási szakképzés és a 2022-es alapképzés között

2017 felsőoktatási szakképzési szak						2022 alapképzési szak								
Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing – logisztika	Pénzügy és számvitel – pénzügyintézet	Pénzügy és számvitel – vállalkozási	Turizmus-vendéglátás – turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	Nemzetközi gazdálkodási (angol)	Turizmus-vendéglátás (angol)	A tantárgy neve	kredit
		x	x		Nemzetközi pénzügyek	5			x		x		Nemzetközi pénzügyek	5
	x				Online marketing	5		x					Online marketing és e-kereskedelem	3
		x	x		Pénz- és tőkepiaci ismeretek	4			x				Pénz- és tőkepiaci ismeretek	4
x	x	x	x	x	Pénzügytan	4	x		x	x	x	x	Pénzügytan	4
x					Projektmenedzsment	5	x			x	x	x	Projektmenedzsment	4
				x	Protokoll és etikett	3				x	x	x	Protokoll és etikett	3
				x	Rendezvényszervezési ismeretek	4				x		x	Rendezvény- és utazásszervezés I.	3
				x	Utazásszervezés és -értékesítés	3				x		x	Rendezvény- és utazásszervezés II.	3
x	x	x	x	x	Szakmai gyakorlat	30	x		x	x	x	x	Szakmai gyakorlat (nem lineáris folytatás esetén vizsgálandó)	30
				x	Szállásadás	3				x		x	Szálláshelyi és vendéglátó ismeretek	5
				x	Vendéglátás	3								
x					Tevékenységmenedzsment	4	x						Tevékenységmenedzsment	3
				x	Turisztikai erőforrások	4				x		x	Turisztikai erőforrások	5
				x	Turisztikai szoftverek	3				x		x	Turisztikai szoftverek	3
				x	Turizmusmarketing	4				x		x	Turizmusmarketing- és menedzsment	5
x	x	x	x		Üzleti informatika	4	x		x	x	x	x	Üzleti informatika	4
x	x	x	x	x	Üzleti tervezés	3	x		x	x	x	x	Üzleti tervezés	3
x					Vállalati erőforrás-gazdálkodás	5	x						Vállalati erőforrás-gazdálkodás	4

Kreditelismerés a 2017-es felsőoktatási szakképzés és a 2022-es alapképzés között

2017 felsőoktatási szakképzési szak						2022 alapképzési szak								
Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing – logisztika	Pénzügy és számvitel – pénzügyintézet	Pénzügy és számvitel – vállalkozási	Turizmus-vendéglátás – turizmus	A tantárgy neve	kredit	Gazdálkodási és menedzsment	Kereskedelem és marketing	Pénzügy és számvitel	Turizmus-vendéglátás	Nemzetközi gazdálkodási (angol)	Turizmus-vendéglátás (angol)	A tantárgy neve	kredit
x	x	x	x		Vállalati gazdaságtan	5	x		x	x	x	x	Vállalati gazdaságtan	5
x		x	x		Vállalati pénzügyek	5	x		x		x		Vállalati pénzügyek	5
		x	x		Vállalati pénzügyi tervezés	5			x				Vállalati pénzügyi tervezés	4

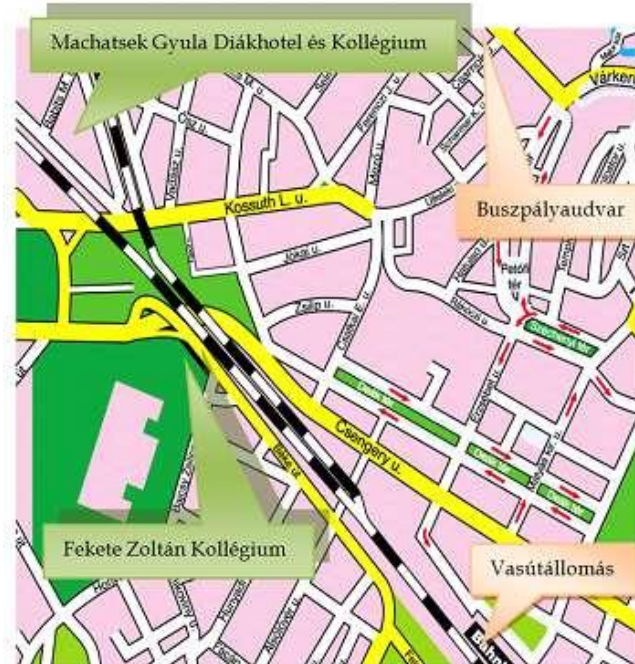
Soproni egyetemi diákhotel és kollégium

Sopron, Baross út 4-6.

Sopron, Ady E. u. 5.

<http://uf.nyime.hu/kollegium/soproni-kollegiumok/>

Így jut el az egyetemi kollégiumokba:



„Régi Kollégium – RK”

Cím: 9400 Sopron, Ady Endre út 5.

Az épület teljes körű rekonstrukciójára 2007-ben került sor.



„Új Kollégium – ÚK”

Cím: 9400 Sopron, Ady Endre út 5.

Az épület teljes rekonstrukciójára 2006-ban került sor.



„Legújabb Kollégium – LUK”

Cím: 9400 Sopron, Baross út 4-6.

Az épületet 2002. december 19-én avatták át.



„Vadonatúj Kollégium – VUK”

Cím: 9400 Sopron, Baross út 4-6.

A 2007-ben átadott épület az ország legmodernebb kollégiumai közé tartozik.

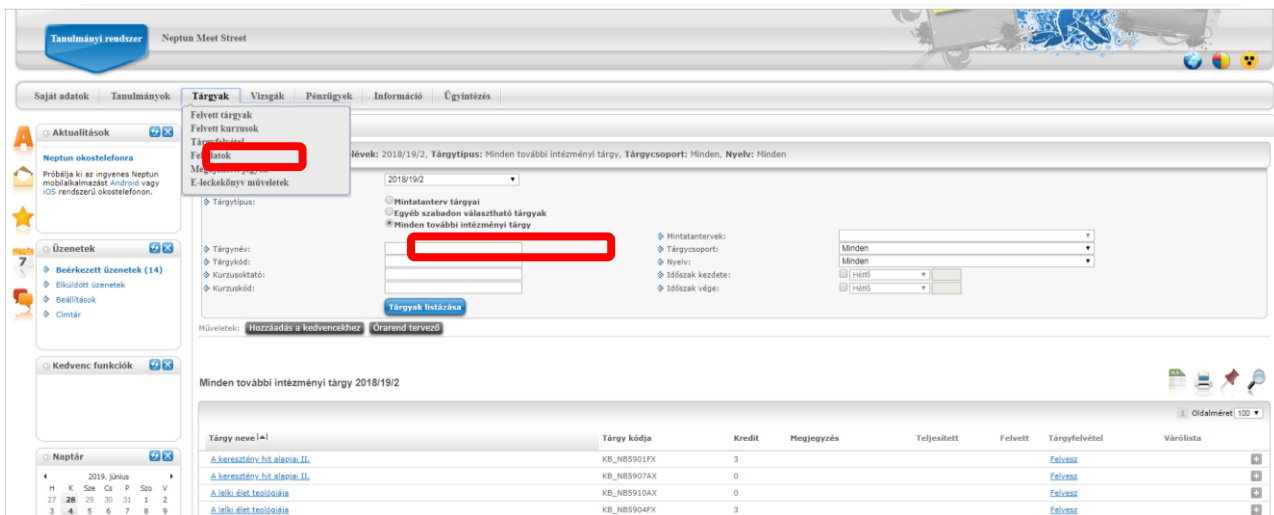


A Szent Pál Katolikus Szakkollégium (Collegium Paulinum) 2008 szeptemberében nyitotta meg kapuit Sopron történelmi belvárosában. A kollégium háromszintes épületében 29 kétágyas zuhanyzóval ellátott szoba található. Minden emeleten van egy közös konyha, amely nem csak a főzésre ad lehetőséget, de sokszor a legjobb, éjszakába nyúló beszélgetések színtere is.

A kollégiumhoz tartozik egy kápolna, melynek ajtaja mindig nyitva áll, lehetőséget adva az elcsendesedésre. A hétköznapi tereket a kialakított közös terek teszik még otthonosabbá: zárt és fedett kerékpártároló, mosókonyha szárítógéppel, konditerem, könyvtár, közösségi terem, előadóterem. A hallgatók számára biztosított a gyors internetelérés.

A szakkollégium célja: otthont biztosítani a SOE hallgatóinak, akik tudatosan törekednek a keresztény értékek hétköznapi megélésére. Az intézmény az önkormányzatiság elve alapján működik, a kollégisták a szakterületükön is az igényességre törekednek.

A szakkollégium kurzusai a Neptun-rendszerben kerülnek meghirdetésre (megtalálható: Tárgyak/Tárgyfelvétel fülben. A kívánt félév kiválasztása után a „Minden további intézményi tárgy” gombot kell bejelölni, majd listázni.)



The screenshot shows the Neptun system interface for course selection. The 'Tárgyak' (Courses) tab is active. A dropdown menu is open, showing 'Minden további intézményi tárgy' (All other institutional subjects) selected. Below this, a table lists available courses for the 2018/19/2 semester.

Tárgy neve	Tárgy kódja	Kredit	Megjegyzés	Teljesített	Felvett	Tárgyfelvétel	Várólista
A keresztény hit aloszt. II.	KB_NBS901FX	3				Felvett	
A keresztény hit aloszt. II.	KB_NBS907AX	0				Felvett	
A lelki élet teológiája	KB_NBS910AX	0				Felvett	
A lelki élet teológiája	KB_NBS904FX	3				Felvett	

A Szent Pál Katolikus Szakkollégium vezetősége:

Kovács Gergő Vilmos egyetemi lelkész +36 30 424-7408

Kaposi László kollégium igazgató +36 30 537-7753

Szönyeg Anna gazdasági igazgató +36 20 223-2208



Egyetemi lelkészség

H-9400 Sopron, Szent György u. 7.

E-mail: lelkeszseg@collegium-paulinum.hu

A Szent Pál Katolikus Szakkollégium elérhetősége:

H-9400 Sopron, Szent György u. 7.

Telefon: +36 30 537-7753

E-mail: info@collegium-paulinum.hu

Honlap: paulinum@uni-sopron.hu

Szabályzatok

A szabályzatokat a kar/egyetem honlapján folyamatosan frissítjük, és az alábbi linken találhatóak meg:

- Szervezeti és Működési Szabályzat Hallgatói követelményrendszer:
<https://www.uni-sopron.hu/downloadmanager/index/id/10625/>
- A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar ügyrendje:
<https://lkk.uni-sopron.hu/downloadmanager/index/id/136/m/333>
- A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar épületének házirendje:
<https://lkk.uni-sopron.hu/downloadmanager/index/id/136/m/333>
- A Széchenyi István Gazdálkodás- és szervezéstudományi Doktori Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata:
<https://lkk.uni-sopron.hu/downloadmanager/index/id/145/>
- A mester szakokra vonatkozó pontszámítási szabályzat:
<https://lkk.uni-sopron.hu/downloadmanager/index/id/138/>
- Tájékoztató a magyar állami (rész) ösztöndíjas képzés feltételeiről:
<https://www.oktatas.hu/magyar-allami-osztondij>
https://www.felvi.hu/felveteli/jelentkezés/koltsegek_es_juttatasok/magyar_allami_osztondij_feltetelei
- Szakmai gyakorlati szabályzat:
<https://lkk.uni-sopron.hu/downloadmanager/index/id/139/m/333>
- Útmutató a szakdolgozat/diplomadolgozat/zárodolgozat/házidolgozat készítéséhez:
<https://lkk.uni-sopron.hu/downloadmanager/index/id/140/m/603>
- Záróvizsga-tételsorok:
<https://lkk.uni-sopron.hu/downloadmanager/index/id/140/m/603>

**A Lámfalussy Sándor Közgazdaságtudományi Kar
kari tanulmányi tájékoztatója
a Soproni Egyetem
tanulmányi tájékoztatójának függeléke.
Kérjük, tekintse át az egyetemi tájékoztatót is!**

Jó szerencsét!