

## TELJES IDEJŰ (NAPPALI) MUNKARENDŰ KÉPZÉS TANTERVE

### *I. félév*

tárgy kódja	tantárgy neve	tantárgy típusa	előfeltétel	számonkérés formája	óraszám		kredit	
					E	GY	E	GY
AJ EEFN0101K	Emberi erőforrás menedzsment	kötelező	-	kollokvium	30		4	
AJ EEFN0102K	Gazdasági jog	kötelező	-	kollokvium	30		3	
AJ EEFN0103K	Idegen nyelvi kommunikáció	kötelező	-	gyakorlati jegy		30		3
AJ EEFN0104K	Informatika	kötelező	-	gyakorlati jegy		30		3
AJ EEFN0105K	Kommunikációs alapismeretek	kötelező	-	kollokvium	30		3	
AJ EEFN0106K	Közgazdaságtan	kötelező	-	kollokvium	30		3	
AJ EEFN0107K	Munkaerő-piaci ismeretek	kötelező	-	kollokvium	30		3	
AJ EEFN0108K	Pénzügytan	kötelező	-	kollokvium	30		4	
	szabadon választható 1. tárgy	szabadon választható	-	beszámoló	30		2	
	szabadon választható 2. tárgy	szabadon választható	-	beszámoló	30		2	
	<b>1. félév összesen</b>				<b>240</b>	<b>60</b>	<b>24</b>	<b>6</b>

### *II. félév*

tárgy kódja	tantárgy neve	tantárgy típusa	előfeltétel	számonkérés formája	óraszám		kredit	
					E	GY	E	GY
AJ EEFN0201K	Gazdasági szaknyelv I.	kötelező	Idegen nyelvi kommunikáció	gyakorlati jegy		30		4
AJ EEFN0202K	Statisztika I.	kötelező	-	kollokvium	30		2	
AJ EEFN0203K	Statisztika I. szeminárium	kötelező	Társfelvétel: Statisztika	gyakorlati jegy		30		2
AJ EEFN0204K	Számvitel alapjai	kötelező	-	kollokvium	30		3	
AJ EEFN0205K	Számvitel alapjai szeminárium	kötelező	Társfelvétel: Számvitel alapjai	gyakorlati jegy		30		2
AJ EEFN0206K	Személyügyi informatika	kötelező	Informatika	gyakorlati jegy		30		5
AJ EEFN0207K	Vállalatgazdaságtan	kötelező	-	kollokvium	30		4	
AJ EEFN0208K	Vállalati pénzügyi ismeretek	kötelező	Pénzügytan	kollokvium	30		3	
AJ EEFN0209K	Vezetési ismeretek	kötelező	-	kollokvium	30		3	
AJ EEFN0210K	Munkajogi alapismeretek	kötelező	Munkaerő-piaci ismeretek	kollokvium	30		3	
	<b>2. félév összesen</b>				<b>180</b>	<b>120</b>	<b>18</b>	<b>13</b>

### III. félév

tárgy kódja	tantárgy neve	tantárgy típusa	előfeltétel	számonkérés formája	óraszám		kredit	
					E	GY	E	GY
AJ EEFN0301K	Kompetencia- és ösztönzésmentedzsment	kötelező	-	gyakorlati jegy		30		4
AJ EEFN0302K	Munkagazdaságtan	kötelező	Közgazdaságtan	kollokvium	15		2	
AJ EEFN0303K	Munkagazdaságtan szeminárium	kötelező	Társfélével: Munkagazdaságtan	gyakorlati jegy		30		2
AJ EEFN0304K	Szervezeti etika	kötelező	-	kollokvium	30		4	
	szabadon választható 3. tárgy	szabadon választható	-	beszámoló	45		3	
	<b>Személyügyi szakirány</b>							
AJ EEFN0301MK	A munkaügyi kapcsolatok rendszere és a kollektív munkajog	kötelező		kollokvium	30		3	
AJ EEFN0302MK	Adózási ismeretek	kötelező	Közgazdaságtan	gyakorlati jegy		30		3
AJ EEFN0303MK	Személyügyi kontrolling	kötelező		kollokvium	30		3	
AJ EEFN0304MK	Személyügyi kontrolling szeminárium	kötelező	Társfélével: Személyügyi kontrolling	gyakorlati jegy		30		2
AJ EEFN0305MK	Személyügyi tevékenység	kötelező	Emberi erőforrás menedzsment	kollokvium	30		3	
	<b>Humánpolitikai szakirány</b>							
AJ EEFN0301HK	Munkahelyi- és munkaerő-piaci képzés	kötelező		kollokvium	30		3	
AJ EEFN0302HK	Munkajogi gyakorlat	kötelező	Munkajogi alapismeretek	gyakorlati jegy		30		3
AJ EEFN0303HK	Munkapszichológia	kötelező		kollokvium	30		3	
AJ EEFN0304HK	Vállalati HEM stratégia	kötelező	Emberi erőforrás menedzsment	kollokvium	30		3	
AJ EEFN0305HK	Vállalati HEM stratégia szeminárium	kötelező	Társfélével: Vállalati HEM stratégia	gyakorlati jegy		30		2
	<b>3. félév összesen</b>				<b>180</b>	<b>120</b>	<b>18</b>	<b>11</b>

tárgy kódja	tantárgy neve	tantárgy típusa	előfeltétel	számonkérés formája	óraszám		kredit	
					E	GY	E	GY
<b>I-III. félév mindösszesen</b>					<b>600</b>	<b>315</b>	<b>60</b>	<b>30</b>

### IV. félév

tárgy kódja	tantárgy neve	tantárgy típusa	előfeltétel	számonkérés formája	óraszám		kredit	
					E	GY	E	GY
AJ EEFN0401K	Szakmai gyakorlat	kötelező		megfelelt/nem felelt meg		560		30
	<b>4. félév összesen</b>				<b>0</b>	<b>560</b>	<b>0</b>	<b>30</b>

tárgy kódja	tantárgy neve	tantárgy típusa	előfeltétel	számonkérés formája	óraszám		kredit	
					E	GY	E	GY
<b>I-IV. félév mindösszesen</b>					<b>600</b>	<b>875</b>	<b>60</b>	<b>60</b>

# TANTÁRGYI TEMATIKÁK

## *Emberi erőforrás menedzsment*

**A tantárgy megnevezése - angolul:** Human Resources Management

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 1.

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 4 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFFN0101K

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs

**Tantárgyfelelős:** Dr. Tomka János

**Oktató:** Dr. Tomka János, Megyesi Péter

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A tárgy megismerteti az emberierőforrás-gazdálkodás elméleti kérdéseivel, szervezeti funkcióival és korszerű eljárásaival. A tárgy az emberi erőforrás menedzsmentet korszerű szemléletben, mint a kompetenciákkal való gazdálkodás rendszerét mutatja be. Áttekinti az emberierőforrás-gazdálkodás szerepének változását a fejlett piacgazdaságokban és hazánkban. Az emberi erőforrások, mint szervezeti stratégiai erőforrások olyan döntéseket igényelnek az üzleti életben és a közszolgálatban, amelyek a befektetés megtérülés elvén alapulnak. Bemutatjuk az emberierőforrás-gazdálkodás fő területeit, funkcióit, módszereit, gyakorlatát közgazdasági-üzleti és szociológiai ismereteken alapuló elemzés segítségével.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerezhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

1. A humán erőforrás menedzsment szerepe a szervezetekben
2. Munkaerőpiaci ismeretek
3. Atipikus foglalkoztatás
4. Humán stratégia, politika és tervezés
5. Munkakörelemzés, -tervezés és értékelés
6. Toborzás és kiválasztás
7. Teljesítménymenedzsment
8. Munkaerő fejlesztés, képzés
9. Bérezés és ösztönzés
10. Munkaügyi kapcsolatok és érdekegyeztetés
11. Humán kontrolling
12. Záróteszt

**Évközi tanulmányi követelmények:** órákon való aktív részvétel

**Értékelés módja:** kollokvium jegymegajánlási lehetőséggel

**Az értékelés módszere:** Írásbeli teszt, a teszt eredménye szóbeli vizsgával javítható

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Tomka János: Emberi erőforrás menedzsment; Kézirat/jegyzet, Károli Gáspár Református Egyetem, 2013. (a hallgatók elektronikusan megkapják)

Gyökér Irén – Finna Henrietta – Krajcsák Zoltán: Emberi erőforrás menedzsment; oktatási segédanyag, Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem, 2010. (Letölthető a BME/GTK Üzleti Tudományok Intézet honlapjáról)

**Ajánlott irodalom:**

Marc Effron – Robert Gandossy – Marshall Goldsmith (szerkesztette): HR a 21. században. HVG Kiadó, Budapest, 2004 ISBN: 963 7525 556

**Ellenőrző kérdések, vizsgakérdések:** nincs

# ***Gazdasági jog***

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Kereskedelmi Jogi és Pénzügyi Jogi Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 1.

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 3 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0102K

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs

**Tantárgyfelelős:** Dr. Szuchy Róbert

**Oktató:** Dr. Szuchy Róbert

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A tantárgy oktatásának célja a jog alapvető fogalmainak megismertetése a hallgatókkal, bevezetés a jogdogmatikába és a jogszabálytanba majd a gazdasági és társasági jog ismeretanyagának átadása.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerzhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

**Jogtani alapok, az állam szerepe a gazdaságban**

A jog fogalma; közjog és magánjog elhatárolása; állam és jog kapcsolata; jogszabálytan, jogalkotás, jogforrási hierarchia; az Alkotmány és az állam szerepe a gazdasági jogi szabályozás kialakításában; a vállalkozási tevékenység folytatásának alkotmányos keretei;

**Bevezetés a társasági jogba**

A társasági jog helye és szerepe a jogrendszerben; a társaságok alapítása és cégnyilvántartási bejegyzése; a vagyoni hozzájárulás; a társaságok átalakulása és megszűnése; a társasági szervek áttekintése; kisebbségvédelem, hitelezővédelem a társasági jogban; a személyegyesítő társaságok: a közkereseti társaság és a betéti társaság; a korlátolt felelősségű társaság; a részvénytársaság és típusai; fontosabb versenyjogi szabályok;

**Bevezetés a szerződések jogába**

A szerződés fogalma és gazdasági jelentősége; a szerződéskötés menete, a szerződés létrejöttének feltételei; előszerződés, általános szerződési feltételek, versenytárgyalás; a szerződési jog alapelvei, a szerződéses szabadság korlátozása; az érvénytelenség fogalma és gazdasági-jogi háttere; semmisségi és megtámadhatósági okok áttekintése; az érvénytelenség jogkövetkezményei, a szerződésszegés fogalma, az egyes szerződésszegési alakzatok áttekintése; hibás teljesítés, jótállás, szavatosság; a szerződésmódosítás esetei, egyoldalú szerződésmódosítás; a szerződés megszüntetése, elévülés; a szerződések biztosítékai;

**Egyes fontosabb szerződéstípusok**

Az adásvételi szerződés és egyes altípusai; a vállalkozási és megbízási szerződés elhatárolása; bankügyletek és biztosítás

**Évközi tanulmányi követelmények:** -

**Értékelés módja:** kolokvium

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

1. Vékás Lajos (szerk.): A Polgári Törvénykönyv magyarázatokkal, Compex Kiadó, 2013
2. Miskolczi Bodnár Péter: A csodeljárás Patrocínium Kiadó Budapest 2012.

## *Idegen nyelvi kommunikáció*

**A tantárgy megnevezése - angolul:** Communication in Foreign Language

**A tantárgy megnevezése - németül:** Kommunikation in Fremdsprache

**Oktatás nyelve:** angol/német

**Tanszék:** Idegen Nyelvi Lektorátus

**Tantárgy típusa:** kötelező szeminárium

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 2.

**Meghirdetés féléve:** tavaszi

**Kreditérték:** 3 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0103K

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs

**Tantárgyfelelős:** Dr. Fischer Andrea

**Oktatók:** Idegen Nyelvi Lektorátus oktatói

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

Szöbeli és írásbeli kommunikáció az alapfokú nyelvvizsga követelményeinek megfelelő témakörökben, alapvető szókincs elsajátítása. Az Európai Unió portálok látogatásához szükséges alapvető idegen nyelvi kifejezések készség szintű ismerete. Partnerkapcsolatokhoz nélkülözhetetlen idegen nyelvi kommunikációs készség elsajátítása. A felsőfokú személyügyi közigazgatás-asszisztens, illetve humánpolitikai-közigazgatás munkához kapcsolódó szókincs elsajátítása. A kurzust elvégzett hallgatók képessé válnak: idegen nyelvű olvasott szöveg megértésére, idegen nyelvű szöveg írásbeli megfogalmazására; idegen nyelvű hallott szöveg megértése, valamint alapszintű idegen nyelvű beszédkészségük is fejlődik.

**Kialakítandó kompetenciák:**

- idegen nyelvi kommunikáció
- szaknyelvi kommunikáció

**Évközi tanulmányi követelmények:** óralátogatás

**Értékelés módja:** gyakorlati jegy

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Angol nyelven:

Side, Richard and Wellman, Guy (2002). Grammar and Vocabulary for CAE and CPE. London: Longman. ISBN-10: 0582518210

Wellman, Guy (1992). Wordbuilder. London: Heinemann. ISBN-10: 0435285564

Swan, Michael (2005). Practical English Usage. Oxford: Oxford UP. ISBN 978-0-19-442098-3

Thomas, B. J. (1996). Advanced Vocabulary and Idiom. London: Longman. ISBN 0-17-557-126-0

Louann Haarman, Patrick Leech, Janet Murray (1998): Reading Skills for the Social Sciences, Oxford Univ Pr (Sd) edition. ISBN 0194512304

Arline Burgeier, Gerry Eldred, Cherly Boyd Zimmerman (1990): Lexis: Academic Vocabulary Study for ESL Students, Prentice Hall, ISBN: 0135350220

Német nyelven:

Buscha, Annerose – Friedrich, Kirsten (2007): Übungsbuch. Berlin u.a.: Langenscheidt, 238 p. ISBN 3468497741

Buscha, Anne - Linthout, Gisela (2005): Das Oberstufenbuch. Deutsch als Fremdsprache. Leipzig: Schubert Verlag. 240 p. ISBN 3929526816.

Dreyer, Hilke – Schmitt, Richard (2009): Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik – aktuell. Ismaning: Hueber. 392 p. ISBN 3193072559

Ferenbach, Magda – Schüßler, Ingrid (2008): Wörter zur Wahl. Übungen zur Erweiterung des Wortschatzes. Stuttgart: Klett. 143 p. ISBN 3125582016

Hasenkamp, Günther (2006): Leselandschaft 1–2. Ismaning: Hueber. 164 p., 228 p. ISBN 3885327589, 3885327597

Turtur, Ursula (2006): Übungen zum Wortschatz der deutschen Schriftsprache. Meckenheim: Liebaug-Dartmann. 140 p. ISBN 3922989624

## *Informatika*

**A tantárgy megnevezése - angolul:** Informatics

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező szeminárium

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 1

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 3 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFFN0104K

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs

**Tantárgyfelelős:** Dr. Tóth András

**Oktató(k):** Veress-Bágyi Ibolya

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A tárgy célja segítséget nyújtani a hallgatóknak a tanulmányaik során felmerülő informatikai alkalmazások felhasználásában. A tárgy keretében a hallgatók elsajátítják a szövegszerkesztés, dokumentumkezelés, táblázatkezelés alapismereteit.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerzhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:** (

Az informatika tárgya, módszerei. A szövegszerkesztés alapfogalmai. Képek, ábrák kezelése. Körlevél készítés. Táblázatok kezelése szövegszerkesztés alatt. Képletek kezelése. Excel használat. Bevezetés az internet használatába. Professzionális keresés az interneten. Jogszabályok keresése.

1. Operációs rendszerek. Bevezetés az internet használatába. MS Word alapok.
2. MS Word 2.
3. MS Word 3.
4. MS Word 4.
5. MS Word 5.
6. Jogtár használat, jogszabályok keresése.
7. Első dolgozat.
8. Excel 1.
9. Excel 2.
10. Excel 3.
11. Második dolgozat.
12. Javító dolgozat, a félév zárása.

**Évközi tanulmányi követelmények:**

Az órák látogatása kötelező. A TVSZ-ben engedélyezett hiányzás túllépése esetén „nem teljesített” bejegyzést kap a hallgató és jegyet nem szerezhetsz. A félév során kettő számítógépes dolgozatot kell írni. A félév végén egy javító dolgozattal lehet javítani, illetve a hiányzó dolgozatot pótolni.

**Értékelés módja:** Gyakorlati jegy.

**Az értékelés módszere:** Számítógéppel megoldott feladatok.

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Bártfai Barnabás: Office 2010. BBS-INFO Kiadó, 2011.

**Ajánlott irodalom:**

Az oktató által kiosztott segédanyagok PDF formátumban.

**Ellenőrző kérdések, vizsgakérdések:**

A mintafeladatok a <http://njszt.hu/ecdl/felkeszules> weboldalon elérhetőek. A dolgozatok feladatait a mintafeladatokból válogatjuk, vagy azokhoz hasonlóakat adunk.



## ***Kommunikációs alapismeretek***

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Társadalom- és Kommunikációtudományi Intézet

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 1.

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 3 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0105K

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs

**Tantárgyfelelős:** Dr. Siba Balázs

**Oktató:** Dr. Váradi Ferenc

### **A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A kommunikációs készségek fejlesztése különböző élet- és intézményi helyzetekben speciális technikákkal, módszerekkel segíthető. A tantárgy segít a fenti technikák alkalmazásához szükséges sajátos módszertani aspektusok megértésében és gyakoroltatásában, mely fejleszti a konfliktuskezelés, az egyezkedés, a meggyőzés és más egyezkedési technikákban fontos készségek és kompetenciák kialakítását.

### **Rövid tantárgyprogram, a megszerezhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)készségek és (rész)kompetenciák leírása:**

#### **Témakörök:**

- Az adott készségeket fejlesztő technikák saját élményű megismerése;
- A technikák alkalmazásához szükséges sajátos módszertani aspektusok megértése és gyakoroltatása: az asszertivitás, a konfliktuskezelés, az egyezkedés, a tárgyalási technikák, a meggyőzés, az érvelés.

#### **Kialakítandó kompetenciák:**

- helyzetfelismerés és helyzetelemzés, logikus gondolkodás, kreativitás, ötletgazdagság;
- udvariasság, kulturált és etikus magatartás;
- szakmai kommunikáció megértése és szakszerű alkalmazása szóban és írásban;
- tárgyalások tervezése, szervezése és vezetése, a kommunikációs eszköztár használata a tárgyalástechnika és az üzleti szabályok figyelembevételével;
- a szakmai álláspontok meggyőző képviselése; hiteles kommunikáció; érvelési technikák és a szakmai érvrendszer ismerete, használata, képviselése;
- együttműködés a munkatársakkal;
- a társadalmi, tömegkommunikációhoz (média) kapcsolódó alapfogalmak és működési alapelvek elsajátítása és alkalmazása a gyakorlatban;
- a nonverbális és verbális kommunikációs technikák alkalmazása az ügyfélszolgálati munka során.

**Évközi tanulmányi követelmények:** óralátogatás

**Értékelés módja:** kollokvium

**Az értékelés módszere:** szóbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Birkenbihl, V. F.: Kommunikációs gyakorlatok Budapest, Trivium, 1998.

#### **Ajánlott irodalom:**

Roger Fisher-William Ury-Bruce Patton: A sikeres tárgyalás alapjai Bagolyvár 1997.

Gordon, Th.: bármelyik komm. hatékonyságfejlesztő könyve ( P.E.T., T.E.T., V.E.T., stb.)

Pease, A.- Garner, A.: Szó - beszéd. A társalgás művészete. Park K., Bp. 1991., 2002.

Pease, A. - Garner, A. : Testbeszéd. Park K., Bp. 1990., 2002.

## ***Közgazdaságtan***

**A tantárgy megnevezése - angolul:** Economics

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 1.

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 3 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0106K

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs

**Tantárgyfelelős:** Dr. Ludányi Arnold

**Oktató:** Balog Ilona Ida

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A tárgy célja, hogy betekintést adjon a közgazdasági és a mikroökonómia gondolkodás alapjaiba, bemutassa azokat a problémákat, amelyek a közgazdaságtan és a mikroökonómia alapkérdései körül felmerülnek. Célunk, hogy a közgazdaságtant és a mikroökonómiát a gazdaságtudományok rendszerén belül mutassuk be, az egyes közgazdasági tételeket összefüggéseit mutassuk be a hallgatóknak.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerezhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák:**

1. alkalom: A közgazdaságtan alapelvei, a közgazdászok gondolkodásmódja. A piac fogalma.
2. alkalom: A kereskedelem előnyei és a kölcsönös függés.
3. alkalom: A kereslet, kínálat, piaci egyensúly és a rugalmasság.
4. alkalom: Kormányzati intézkedések
5. alkalom: Fogyasztók, termelők, piaci hatékonyság.
6. alkalom: Az adózás költségei
7. alkalom: Nemzetközi kereskedelem
8. alkalom: Externáliák: külső gazdasági hatások
9. alkalom: Közjóságok, közös erőforrások
10. alkalom: Termelési költségek
11. alkalom: Versenyzői piacok
12. alkalom: Monopólium

**Évközi tanulmányi követelmények:**

**Értékelés módja:** kollokvium

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

N. Gregory Mankiw: A közgazdaságtan alapjai. Osiris Budapest, 2011.

**Ajánlott irodalom:**

Paul A. Samuelson – William D. Nordhaus: Közgazdaságtan. KJK – Kerszöv Budapest, 2000

**Ellenőrző kérdések, vizsgakérdések: -**

## *Munkaerő-piaci ismeretek*

**A tantárgy megnevezése – angolul:** Introduction to Labour Market

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Munkajogi és Szociális Jogi Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** őszi

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 3 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0107K

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs

**Tantárgyfelelős:** Dr. Homicskó Árpád

**Oktatók:** Dr. Kun Attila, Dr. Homicskó Árpád

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A kurzus célja, hogy a hallgatók alapvető munkaerő-piaci ismeretekkel rendelkezzenek. Kurzus segít eligazodni a munka világában, megismerteti a munkaerőpiac, a munkajog, a foglalkoztatáspolitikai főbb fogalmait is intézményeit, illetve kitér az álláskeresés gyakorlati kérdéseire is.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerzhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész) készségek és (rész) kompetenciák leírása:**

1. Bevezető ismeretek: a munkaerőpiac alapkérdései, flexibilitás a munkaerőpiacon
2. Munkavégzésre irányuló jogviszonyok köre, elhatárolása
3. A munkajog rendszere
4. A munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése
5. A munkaviszony tartalma (jogok és kötelezettségek)
6. A foglalkoztatáspolitikai rendszere, intézményei és passzív eszközei
7. A foglalkoztatáspolitikai aktív eszközei
8. A szociális ellátások rendszere, a szociális igazgatás intézményrendszere
9. A munkavállalók szabad mozgása az EU-ban és szociális biztonsági koordináció alapelvei
10. Karriertervezés és szakmai önéletrajz, levelezési protokoll, pályázati levél
11. Álláskeresési technikák, felvételi interjú, stressz kezelés
12. Személyes és hivatalos megnyilvánulások elvi határai

**Évközi tanulmányi követelmények: -**

**Értékelés módja:** kollokvium

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Az előadásokon elhangzottak és kijelölt anyagok.

**Ajánlott irodalom:**

Ferencz Jácint, Göndör Éva, Gyulavári Tamás, Kártyás Gábor: Munkajogi alapismeretek, 2013, ELTE Eötvös Kiadó

Hajdú József – Homicskó Árpád (szerk): Szociális jog II. Foglalkoztatáspolitikai rész. Patrocinium Kiadó, 2010.  
Homicskó Árpád: Jogszabálygyűjtemény a szociális jog különös rész tanulmányozásához. Patrocinium Kiadó, 2013 (megjelenés alatt), az előadáson megjelölt részek.

A foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény, valamint az ahhoz kapcsolódó további előadáson feldolgozott jogszabályok.

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 883/2004/EK RENDELETE (2004. április 29.) a szociális biztonsági rendszerek koordinálásáról

Chickering, A.W. (1969): Education and Identity. Jossey-Bass, San Francisco.

Csirszka J. (1982). Az alkalmasság pszichológiájának kialakulása. In: Munka- és pályalkalmasság pszichológiája. Tankönyvkiadó, Budapest.

Csirszka J. (1985). A személyiség munkatevékenységének pszichológiája. Akadémiai Kiadó, Budapest.

Erikson, E.H. (1959). Identity and Lifecyle. Psychological Issues Monograph I. International University Press, New York.

Holland, J.L. (1966) Career Development Work with Individuals. In: Handbook of Counseling Psychology. Woolfe, R.-Dryden, W. (eds) SAGE Publications, London.

Szilágyi Klára (1993): Tanácsadási elméletek. GATE GTK, Gödöllő.

Takács Ildikó (2006) A felsőoktatási tanácsadás jellemzői a változó oktatási struktúrában. Alkalmazott Pszichológia, 2006/1, 39-50.

Takács Ildikó-Juhász Márta (2000) Pályalélektan. In: Munkapszichológia. Szerk: Mészáros Aranka. GATE Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar, Gödöllő, 51-64.

Ács Z. (2010) Leleplezett nagylelkűség. Figyelő, 2010. augusztus 19.

## *Pénzügytan*

**A tantárgy megnevezése - angolul:** Economics of Finance

**A tantárgy megnevezése - németül:** Wirtschaftslehre der Finanzierung

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 1.

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 4 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFFN0108K

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs

**Tantárgyfelelős:** Dr. Pulay Gyula

**Oktató(k):** Dr. Pulay Gyula

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A tantárgy célja, hogy bevezesse a hallgatókat a pénzügyi rendszer működésével kapcsolatos alapfogalmakba és alapösszefüggésekbe, hogy megalapozza a későbbi pénzügyi és számviteli jellegű tárgyakat, hozzájáruljon a hallgatók rendszerszemléletű gondolkodásának kialakulásához.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerzhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

A tantárgy keretében a hallgatók megismerkednek a pénz fogalmával, funkcióval, a pénzügyi rendszer elemeivel, folyamataival, szerkezetével és alrendszerével, ezek fő belső összefüggéseivel. A tárgy foglalkozik a monetáris rendszer felépítésével, a monetáris hatóság funkcióival, a kereskedelmi bankok szerepével a fizetési rendszerek működésével a pénzügyi közvetítés. A tárgy keretében a hallgatók megismerkednek a pénzügyi közvetítés fogalmával, a közvetlen és közvetett finanszírozás intézményeivel, tőkepiac-orientált és a bankorientált pénzügyi rendszerek sajátosságaival, pénzügyi piacok működésének megértéséhez szükséges alapfogalmakkal. A tárgy tartalmazza a fiskális rendszer pénzügyi rendszerben betöltött szerepét, az állam finanszírozást igénylő funkcióit, a költségvetési bevételek, kiadások főbb típusait, a költségvetési pozíció és államadósság pénzügyi rendszerre gyakorolt hatását. Tárgyalja a határokon átvélő gazdasági kapcsolatok pénzügyi vonatkozásait, különös tekintettel az devizaárfolyam és a nemzetközi fizetési mérleg kérdéseire. A tárgy keretében megismerik a hallgatók a nemzetközi pénzügyi rendszer alapvető sajátosságait, az euró, mint közös valuta működését, a fontosabb nemzetközi pénzügyi szervezetek (IMF, Világbank, BIS, EKB, EIB) szerepét.

1. A pénzügyi rendszer fogalma, felépítése, összetevői
2. A pénzügyi rendszer szereplői, és a velük szemben támasztott követelmények
3. A pénz fogalma, a pénzrendszerek fejlődése
4. A monetáris rendszer működése, a monetáris hatóság feladatai
5. A kereskedelmi bankok szerepe, a pénzügyi közvetítés, a fizetési rendszerek működése
6. Pénzügyi piacok, a pénzpiac
7. A tőkepiac
8. Az államháztartás rendszere
9. Költségvetési szervek gazdálkodásának alapjai
10. A pénzügyi kockázatok kezelése
11. A pénzügyi ellenőrzési rendszer
12. A nemzetközi pénzügyi rendszer
13. A nemzetközi pénzügyi szervezetek

**Évközi tanulmányi követelmények:**

Az előadások rendszeres látogatása, az évközi dolgozat megírása legalább 40 százalékos eredménnyel

**Értékelés módja:** kollokvium

**Az értékelés módszere:** írásbeli teszt és kifejtendő kérdések

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Vigvári András: Pénzügy(rendszer)tan Akadémiai Kiadó 2010. 1-7. fejezet

**Ajánlott irodalom:**

Lentner Csaba: Bankmenedzsment - Bankszabályozás, pénzügyi fogyasztóvédelem Nemzeti Közszerológálati és Tankönyv Kiadó, 2013

Lentner Csaba: Közpénzügyek és államháztartástan, Budapest: Nemzeti Közszerológálati és Tankönyvkiadó, 2014.

Pulay Gyula: Gazdasági és pénzügyi alapismeretek e-book 2014. Elérhetősége:

<http://semmelweis.hu/eii/files/2013/11/Gazdas%C3%A1gi-%C3%A9s-p%C3%A9nz%C3%BCgyi-alapismeretek.pdf>

Sivák József – Szemlér Tamás – Vigvári András: A magyar államháztartás és az Európai Unió közpénzügyei Complex Kiadó 2013.

Bod Péter Ákos: Bevezetés a pénzügyek és a pénzpolitika világába. Mundus Kiadó, 2008.

Pulay Gyula – Máté János – Németh Ildikó – Zelei Andrásné: Milyen kockázatokat hordoz a monetáris politika az államadósság-szabály teljesülésére nézve. =Pénzügyi Szemle 2013. 1. szám. 11-34. oldal

Báger Gusztáv – Pulay Gyula - Vigvári András: A magyar államműködés főbb jellemzői és szükséges változtatásának irányai =Pénzügyi Szemle 2010. 2. szám. 217-243. oldal

**Ellenőrző kérdések, vizsgakérdések:**

1. Sorolja fel a pénzügyi rendszer elemeit, szereplőit!
2. Milyen folyamatok zajlanak a pénzügyi rendszerben?
3. Mi jellemzi a pénzügyi rendszer szerkezetét? Melyek a pénzügyi rendszer alrendszerei?
4. Milyen jellemzői vannak a pénzügyi szervezeteknek?
5. Mi a pénzügyi információk jelentősége?
6. Ismertesse a pénzügyi rendszer funkcióit!
7. Mit értünk hitelpénz alatt?
8. Ismertesse a pénz kialakulásának szerves és szervezeten kívüli elméletét!
9. Mit értünk pénzhelyettesítők alatt?
10. Melyek a pénz alapvető funkciói?
11. Mi jellemzi a mai pénzrendszert?
12. Sorolja fel a monetáris hatóság (jegybank) funkcióit! Mit értünk jegybanki függetlenség alatt?
13. Mit jelent az, hogy a jegybank az állam/ a bankok bankja?
14. Milyen feladatai vannak a jegybanknak a nemzetközi tartalékok kezelése kapcsán?
15. Jellemezze a monetáris politika célrendszerét! Mit értünk a monetáris politika operatív céljai alatt?
16. Ismertesse a monetáris politika direkt/indirekt eszközeit!
17. Milyen feltételek teljesülése esetén tekintünk egy pénzintézetet kereskedelmi banknak?
18. Sorolja fel a kereskedelmi bankok funkcióit!
19. Mit értünk értékpapírpiac alatt? Milyen szempontok szerint osztályozhatjuk az értékpapírokat?
20. Mi a tőzsde, melyek a működésének fő előnyei és veszélyei?
21. Melyek a pénzügyi piacok funkciói?
22. Mit értünk a pénzpiac/tőkepiac hagyományos és új fogalmán?
23. Ismertesse a pénzügyi közvetítők típusait!
24. Kit tekintünk intézményi befektetőnek?
25. Sorolja fel a kereskedelmi bankok fő tevékenységeit!
26. Mi a feladata a befektetési alap kezelőjének?
27. Melyek a kormányzat gazdasági funkciói?
28. Ismertesse az államháztartás felépítését!
29. Ismertesse a központi költségvetés szerkezetét!
30. Milyen társadalombiztosítási alapok vannak, és mi a feladatuk?
31. Mi az az elkülönített állami pénzalap?
32. Ismertesse a költségvetési szerv jellemzőit!
33. Melyek az Országgyűlés/a Kormány feladatai a költségvetési tervezésben?
34. Mi jellemzi a helyi önkormányzatok költségvetését?
35. Melyek az állami költségvetés elfogadásának a legfontosabb lépései?
36. Melyek a Magyar Államkincstár fő feladatai?
37. Milyen eszközökkel történik az államadósság finanszírozása?

38. Hogyan épül fel az állampapírok hazai piaca?
39. Miként történik a beszámolás a költségvetés végrehajtásáról?
40. Melyek a központi költségvetés főbb bevételei?
41. Sorolja fel az állami fizetési kötelezettség formáit!
42. Melyek az adópolitika fő jellemzői? Sorolja fel az adórendszer célszerű alaptulajdonságait!
43. Melyek a költségvetési gazdálkodás alapvető szabályai?
44. Melyek a pénzügyi ellenőrzés típusai? Ismertesse a pénzügyi ellenőrzési rendszer felépítését!
45. Melyek az Állami Számvevőszék alapvető feladatai?
46. Melyek a Magyar Nemzeti Bank pénzügyi felügyeleti feladatai?
47. Ismertesse a nemzetközi fizetési mérleg felépítését!
48. Mi az az árfolyamrendszer? Mit értünk konvertibilitás alatt, melyek a fokozatai?
49. Melyek a legfontosabb nemzetközi pénzügyi szervezetek, mi a szerepük?
50. Sorolja fel a nemzetközi pénzügyi rendszer fejlődésének fő állomásait!
51. Mi az az Európai Gazdasági és Monetáris Unió? Melyek stabil működésének legfontosabb kritériumai?

## ***Gazdasági szaknyelv I.***

**Oktatás nyelve:** angol/német

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező szeminárium

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 2.

**Meghirdetés féléve:** tavaszi

**Kreditérték:** 4 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0201K

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** Idegen nyelvi kommunikáció

**Tantárgyfelelős:** Dr. Dancsi Katalin

**Oktató:** Idegen Nyelvi Lektorátus oktatói

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A képzés során a hallgatók intermediate vagy magasabb szinten megismerik a gazdasági témakörök szakszókincsét, begyakorolják a legfontosabb nyelvi kommunikációs készségeket (szakszöveg-értés, önálló írásművek készítése, beszédképesség, angol nyelvű szakszövegek hallgatása).

A tantárgy célja, hogy a korábban megszerzett általános szituációk megoldására alkalmas nyelvismerettel rendelkező hallgatók a szakterületükre jellemző szakmai kontextusba kerülve képessé váljanak a nemzetközi gazdaság/üzleti élet különféle területein adekvát szóbeli és írásos idegennyelv-használatra. További cél, hogy a hallgató képessé váljon nyelvtudását önállóan továbbfejleszteni, valamint a szakmai nyelvvizsgára felkészülni, a szakmai konzultációkban helytállni, idegen nyelvű szakirodalmat értelmezni.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerzhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)készségek és (rész)kompetenciák leírása:**

**Megszerzendő ismeretek, elsajátítandó készségek és kompetenciák**

A hallgatók képesek lesznek a munka világában, szakmai szituációkban jellemző műfajú szövegek helyes értelmezésére és létrehozására, idegen nyelvű szakirodalomban önálló tájékozódásra, adekvát szókinccsel szakmai környezetben hatékony kommunikációra, szakmai közegben az anyanyelvű és az idegen nyelvű szövegek közvetítésére, a szövegműfajok kulturális meghatározottságának tudatosítására, valamint az interkulturális ismeretek alkotó alkalmazására az idegen nyelvű kommunikációban és szövegekörnyezetben.

**Tematika:**

- Európai integráció, az EU jelentősége (történelme, intézményei)
- Globalizáció (fogalma, jellemzői, előnyei, hátrányai)
- Munkaerőpiac (álláskeresés, munkakörök, training, interview)
- Környezetvédelem (társadalmi felelősség, globális és lokális felelősség, energiaforrások)
- Vállalkozási formák (üzleti kultúra, vezetői stílusok, felvásárlások)
- Bankrendszerek (banki szolgáltatások, jegybank, kereskedelmi bankok)
- Tőzsde, befektetések, pénzpiacok (grafikonok, trendek, pénzügyi kifejezések)

**Évközi tanulmányi követelmények:** óralátogatás

**Értékelés módja:** gyakorlati jegy

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Market Leader Intermediate, (David Cotton, David Falvey, Simon Kent) 2006 Pearson Longman

BEC Vantage Masterclass Upper Intermediate (Nina O'Driscoll, Fiona Scott-Barrett) 2003 Oxford English for Business and Everyday Use (Radványi Tamás, Székács Györgyné) 2004 Akadémiai Kiadó

**Ajánlott irodalom:**

Business Vocabulary in Use Intermediate (Bill Mascull) 2010 Cambridge University Press



## *Statisztika I.*

**A tantárgy megnevezése - angolul:** Statistics

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás és szeminárium

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét előadás, 2 óra/hét szeminárium

**Ajánlott félév:** 2.

**Meghirdetés féléve:** tavaszi

**Kreditérték:** 4 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0202K (előadás) AJ EEFN0203K (szeminárium)

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs. Együttes felvétel Statisztika I. előadás és Statisztika I. szeminárium

**Tantárgyfelelős:** Dr. Kincses Áron

**Oktató:** Dr. Böcskei Elvira

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A tantárgy célja a legfontosabb leíró statisztikai módszerek megismertetése a hallgatókkal. A hallgatók elsajátítják a kvantitatív módszerekkel végzett elemzési lehetőségeit.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerezhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

- A statisztika szerepe a valóság leképezésében. Bevezető fogalmak.
- Az országos statisztikai szolgálat működése és kiadványai.
- A statisztika legfontosabb fogalmainak ismertetése. A statisztikai adat jellemzői, mérhetősége.
- A statisztikai csoportosítás és összehasonlítás lényege. Viszonyszámok és átlagok bemutatása.
- A mennyiségi ismérv szerinti elemzés teljes körű bemutatása. A mennyiségi sorok típusai, ábrázolásuk, helyzetmutatók (módusz, medián, átlag, kvantilisek), a szóródás mutatói, az aszimmetria kétféle mérőszáma. A koncentráció fogalma és statisztikai mérése.
- Az időbeli ismérv szerinti elemzés egyszerűbb eszközökkel. (Bázis- és láncviszonyszámok használata, elemzés átlagokkal, a fejlődés átlagos mértékének és ütemének vizsgálata.)
- Az egyszerű-, a csoportosító és a kombinációs táblák megismerése. A táblák elemzése. Külön hangsúlyozva az intenzitási- és a dinamikus viszonzyszámok összefüggését, a rész- és összetett viszonzyszámok bemutatását, valamint a szerkezet - és a dinamikai változások vizsgálatát.
- A sztochasztikus kapcsolatok fogalmának bevezetése. Az asszociáció fogalma és szorosságának mérése. A Yule, a Csuprov- és a Cramer-féle együtthatók.
- Érték-, ár- és volumenindexek. Az indexek formulái: aggregát forma, súlyozott számtani- és harmonikus átlagforma. Az indexek súlyozása. Összefüggések.
- A területi volumen- és árindex. Gyakorlati alkalmazások. Termelői árak statisztikája.
- A fogyasztói árindex. Az árindexek alkalmazásai.

**Évközi tanulmányi követelmények:** óralátogatás TVSZ szerint. Szemináriumi feladatok teljesítése. A szemináriumi zárthelyi dolgozatok eredménye alapján a hallgatók gyakorlati jegyet kapnak, ami beszámít a kollokviumi jegybe.

**Értékelés módja:** kollokvium

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Hunyadi László – Vita László: Statisztika I, Aula Kiadó, 2008 ISBN: 9789639698239

Hunyadi László – Vita László: Statisztika II, Aula Kiadó, 2008 ISBN: 9789639698246

**Ajánlott irodalom:**

Balogh Márta: Statisztikai ismeretek, Perfekt Kiadó, Budapest, 2004 ISBN: 9789633943335

Magyar Statisztikai Évkönyv aktuális kötete.

Magyar Statisztikai Zsebkönyv aktuális kötete.

## *Számvitel alapjai*

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás és szeminárium

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét előadás, 2 óra/hét szeminárium

**Ajánlott félév:** 2.

**Meghirdetés féléve:** tavaszi

**Kreditérték:** 5 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEEFN0204K (előadás) AJ EEEFN0205K (szeminárium)

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs. Együttes felvétel Számvitel alapjai előadás és Számvitel alapjai szeminárium

**Tantárgyfelelős:** Dr. Böcskei Elvira

**Oktató:** Dr. Böcskei Elvira

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A tantárgy oktatásának célja, hogy a hallgatók jártasságot szerezzenek a vállalati beszámoló értelmezésében, a gazdálkodás során keletkezett gazdasági események vagyona, eredményre és pénzügyi helyzetre gyakorolt hatásában, valamint a vagyoni elemek értékelésében.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerezhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

- A számvitel szerepe, feladata
- A pénzügyi kimutatásokhoz tartozó alapvető elméleti kérdések. Vagyonbesorolás. Mérleg és leltár
- A gazdasági események. Az események hatása a mérlegre. A saját tőke változása.
- Az eredmény. A gazdasági események kezelése a mérlegben és az eredménykimutatásban.
- Könyvvezetés, összesítő-ellenőrző kimutatások. Általános forgalmi adó. A számvitel gépesítésének alapvető jellemzői.
- Termelő és szolgáltató vállalkozások. A saját teljesítmény.
- Időbeli elhatárolások. A finanszírozás.
- Követelések.
- Tárgyi eszközök.
- Készletek és immateriális eszközök.
- A céltartalékok. Az egyes időszakok elhatárolása. A devizás értékelés.
- Cash-flow kimutatás.
- Likviditás.

**Évközi tanulmányi követelmények:** szemináriumi órák látogatása TVSZ szerint. Szemináriumi feladatok teljesítése.

**Értékelés módja:** kollokvium. Vizsgára az bocsátható, aki a szemináriumon gyakorlati jegyet szerez, ami beszámít a kollokvium eredményébe.

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Becsei - Filyó - Lakatos (szerk.) - Mikáczó - Mohl - Serfőző - Stafira - Veres: Számvitel alapjai példatár; Saldo 2011 ISSN 978-963-638-400

**Ajánlott irodalom:**

Baricz - Róth: Könyvvitel, Aula 2006 ISBN: 9789639585386

Helgertné – Kurcsinka: Számviteli alapismeretek. Saldo, Budapest, 2008.

## *Személyügyi informatika*

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező szeminárium

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/félév

**Ajánlott félév:** 2.

**Meghirdetés féléve:** tavaszi

**Kreditérték:** 5 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0206K

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** Informatika

**Tantárgyfelelős:** Dr. Tóth András

**Oktató:** Polanik Tünde

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A személyügyi informatika dinamikus fejlődése következtében egyre általánosabbá válik a korszerű személyügyi szaktudást tartalmazó szoftvertermékek alkalmazása. Az informatika fejlődése elősegíti az emberi erőforrás gazdálkodás funkcióinak integrált és hatékony számítástechnikai támogatását. A személyügyi tevékenység hagyományos és új feladatait – nyilvántartás, bérügyvitel, személyügyi funkciók, időgazdálkodás, e-learning – korszerű szoftverek, szakértői rendszerek támogatják. A tantárgy keretében a hallgatók átfogó képet kapnak a működő rendszerek tapasztalatairól, a személyügyi szoftverek alkalmazásának előnyeiről. Elemezzük azokat a tényezőket, amelyek alapján eldönthető, hogy az adott szervezeti körülmények ismeretében, melyik termék alkalmazása célszerű és milyen feltételeket igényel a választott termék hatékony felhasználása. A hallgatók nemcsak egy új tudományterület fogalom- és eszközrendszerébe pillanthatnak be, hanem az informatika személyügyi funkciókat támogató lehetőségeit is készségi szinten sajátíthatják el.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerezhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

A tantárgy a PC Bér szoftver alapján mutatja be a bérszámfejtés folyamatát.

**Évközi tanulmányi követelmények:** szemináriumi órák látogatása TVSZ szerint. Szemináriumi feladatok megoldása.

**Értékelés módja:** gyakorlati jegy

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Szoftverekhez kiadott ismertető

**Ajánlott irodalom:**

Turban, E.; McLean, E.; Wetherbe, J.: Information Technology for Management, John Wiley & Sons, 1999  
ISBN 0-471-17898-5

## **Vállalatgazdaságtan**

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 2

**Meghirdetés féléve:** tavaszi

**Kreditérték:** 4 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0207K

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs

**Tantárgyfelelős:** Dr. Ludányi Arnold

**Oktató:** Dr. Ludányi Arnold

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A tantárgy célja a hallgatók alapvető vállalati, gazdasági ismereteinek és gondolkodási képességeinek kialakítása a gyakorlat követelményeinek szem előtt tartásával, megfelelő elméleti ismeretanyag elsajátítása mellett. A tantárgy bemutatja a vállalkozást/vállalatot, mint komplex gazdasági rendszert, valamint a vállalkozások működtetésének alapjait, bemutatja a vállalati lét alapproblémáit, alapkonfliktusait és segítséget kíván nyújtani a hallgatóknak abban, hogy a lehető legmegalapozottabb stratégiával menedzseljék saját sorsukat vállalati munkájuk során.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerzhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

Vállalkozás indítása, vállalat alapítása, vállalkozási környezet, vállalat fogalma. A vállalat helye a társadalmi rendszerben (verseny és együttműködés, gazdasági mechanizmusok, gazdaságpolitika, felelős gazdálkodás stb.). A vállalkozások költséggazdálkodása (költség fogalma, csoportosítása, költséggazdálkodás szerepe, költségkalkulációk, fedezeti pont, fedezet fogalma, felhasználási területei). Beruházások (beruházások fajtái, csoportosítása, pénzügyi forrásai, beruházás-gazdaságossági számítások, beruházások értékelése, beruházási folyamat elemzése). Stratégiai és üzleti terv (vállalati hosszú, közép és rövid távú tervezés, a mesterköltségvetés részei, pénzügyi terv, készpénzforgalmi előrejelzés készítés). Termékmenedzsment, árpolitika, árképzés (árak szerepe a gazdálkodásban, vállalati árpolitika, árpolitika fő céljai, meghatározó tényezői, árszínvonal tervezése, ártervezés, ártaktika) Elosztási csatornák (elosztási csatorna szereplői, típusai). A vállalati innováció fogalma és természete (innováció folyamata, innováció természete, innovációs stratégiai kialakítása). Az információ, mint erőforrás a vállalati gazdálkodásban (a számviteli információs rendszer, a vezetői információs rendszer). A vállalati logisztikai rendszer működése (a logisztikai rendszer működése, a logisztikai stratégia összetevői)

**Értékelés módja:** kollokvium

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Chikán Attila: Vállalatgazdaságtan Aula Kiadó, 2008 Budapest p. 616 ISBN: 9789639698604

**Ajánlott irodalom:**

John Kay: Foundation of Corporate Success (Oxford Paperbacks 2005) ISBN-10: 019828988X

Philip Koetler-Kevin Lane Keller: Marketing-menedzsment (Akadémia Kiadó, 2006) ISBN: 9789630583459

Pakucs János, Papanek Gábor (szerk): Innováció menedzsment kézikönyv (Magyar Innovációs Szövetség 2006)

## ***Vállalati pénzügyi ismeretek***

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 2.

**Meghirdetés féléve:** tavaszi

**Kreditérték:** 3 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFFN0208K

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** Pénzügytan

**Tantárgyfelelős:** Dr. Ludányi Arnold

**Oktató:** Dr. Böcskei Elvira

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A képzés célja: bevezetés a pénzügyi termékek árazásába, az eszköz- és forrásoldali vállalati pénzügyi öntésekbe. A jelenérték-számítás és a cash flow-előrejelzés alapjainak megismertetése. A fontosabb vállalati mutatószámok és a vállalatok ez alapján történő értékelése.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerezhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

- Alapszámítások: 1, Kamatszámítás (egyszerű kamatszámítás; kamatos kamat; jelenérték; jövőérték; belső megtérülési ráta; diszkontált megtérülési idő; EBKM;THM) 2, Járadékok (örökjáradék; egyenletes ütemben növekvő örökjáradék; annuitás; belső megtérülési ráta és megtérülési idő annuitással)
- Részvények: Részvénytársaságok adatai (jegyzett tőke, névérték, részvények száma; adózott eredmény, EPS; árfolyam, P/E; névleges osztalékráta, DIV, felosztott eredmény; osztalék kifizetési ráta)
- Részvényfajták (törzsrészvények és elsőbbségi részvények)
- Részvények árazása (fenntartható növekedési ütem; Gordon-modell)
- Vállalati cashflow előrejelzése: Eredménykimutatás; befektetett tárgyi eszközök cashflowja; nettó forgótőke cashflowja; Vállalat- és projekt-értékelés (beruházás megvalósíthatósága)
- Megtérülési mutatószámok: NPV; Megtérülési idő; Jövedelmezőségi index; Belső megtérülési ráta
- Tervezés (Eredményterv; Mérlegterv)

**Évközi tanulmányi követelmények:** -

**Értékelés módja:** kollokvim.

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Brealy-Mayers: Modern vállalati pénzügyek (Panem Könyvkiadó 2011)

**Ajánlott irodalom:**

Bálint János, Ferenczi Tibor, Szücs István: Üzleti tervezés (DE AMTC AVK 2007)

Égető Emese, Kiss Ákos: Bevezetés a pénzügyekbe – oktatási segédanyag a pénzügyi rendszer tanulmányozásához (SZTE-GTK Távoktatás, 58/2007)

Copeland, Tom - Koller, Tim - Murrin, Jack: Vállalatértékelés. Értékteremtés és értékmaximáló vállalatvezetés, (Budapest, Panem, 1999)

Pucsek József (szerk): Nemzetközi pénzügyek finanszírozás és pénzgazdálkodás (2007-1-HU-ERASMUS-EVC, Virtual campus for SME sin a multicultural milieu) – elektronikus tananyag

## *Vezetési ismeretek*

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 2

**Meghirdetés féléve:** tavaszi

**Kreditérték:** 3 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0209K

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs

**Tantárgyfelelős:** Dr. Tomka János

**Oktató:** Dr. Tomka János

### **A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A tantárgy oktatásának célja, hogy megismertesse a hallgatókat a szervezetekre vonatkozó legfontosabb elméleti és gyakorlati kérdésekkel, és felhívja a figyelmet a releváns gyakorlati készségek elsajátításának fontosságára. A hallgatók jelentős része valamely szervezeten belül fogja munkáját végezni, s hosszabb távon várhatóan a szervezeten belül vezető funkciót fog betölteni. Ezért is elengedhetetlen a szervezési és vezetési ismeretek elsajátítása már az egyetemi oktatásban. Természetesen az adott oktatási keretek között csak az alapok – azon belül is inkább az ismeretek mint a készségek – átadására van lehetőség, amelyet a későbbiekben a gyakorlati tapasztalatokból merítve, valamint továbbképzéseken, tréningeken való részvétellel mindenkinek magának kell továbbfejlesztenie.

### **Rövid tantárgyprogram, a megszerezhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)készségek és (rész)kompetenciák leírása:**

1. Bevezetés – A szervezet lényege
2. A szervezet erőforrásai és környezete
3. A menedzsment meghatározása és funkciói
4. Kommunikációs alapismeretek
5. A klasszikus menedzsmentirányzat
6. Emberközpontú irányzatok
7. Integrációs irányzatok
8. A tanulmányozásra kiadott cikk megvitatása
9. A szervezetek strukturális jellemzői, alapvető szervezeti formák
10. Motiváció és érzelmi intelligencia
11. A bizalom menedzselése
12. Összegzés

**Értékelés módja:** kollokvium

**Az értékelés módszere:** írásbeli

### **Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Tomka János: Magánigazgatás alapjai; KRE, kézirat/jegyzet, 2012

A tanulmányozásra kiadott cikk

Dobák Miklós: Szervezeti formák és vezetés; KJK-KERSZÖV, 2000 (releváns fejezetek)

Bakacsi Gyula: Szervezeti magatartás és vezetés; KJK-KERSZÖV, 2000 (releváns fejezetek)

## ***Munkajogi alapismeretek***

**A tantárgy megnevezése - angolul:** Basics Labour Law

**A tantárgy megnevezése - németül:** Arbeitsrecht

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Munkajogi és Szociális Jogi Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 2.

**Meghirdetés féléve:** tavaszi

**Kreditérték:** 3 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0210K

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** Munkaerő-piaci ismeretek

**Tantárgyfelelős:** Dr. Kun Attila

**Oktató:** Dr. Kun Attila

### **A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A Munkajog alapismeretek tantárgy oktatásának célja, hogy a hallgató képes legyen:

- eligazodni a munkavégzésre vonatkozó individuális és kollektív munkajogi szabályokban (versenyszféra, közszféra) és a munkaügyi igazgatás fontosabb szabályai között,
- biztosan el tudja határolni a munkaviszony és a munkavégzésre irányuló jogviszonyokat,
- megismerje a munkajog rendszerét, főbb jogintézményeit,
- tudjon alapvető munkajogi iratokat szerkeszteni, illetve alapvető munkajogi jogesetekben álláspontot kialakítani, megoldani,
- ismerje a munkaadó és a munkavállaló jogait és kötelezéseit és a kapcsolódó bírósági gyakorlat főbb irányait,
- képes legyen eligazodni és különbséget tenni az individuális és a kollektív munkajog szabályozása között,
- ismerje a társadalombiztosítás rendszerét, alapjait stb.

### **Rövid tantárgyprogram, a megszerzhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

1. A munkajog fogalma, elhatárolása, szabályozási és jogforrási rendszere
2. Az Mt. bevezető rendelkezései; Jognyilatkozatok, érvénytelenség; Alapelvek és általános magatartási követelmények
3. A munkaviszony fogalma, elhatárolása, alanyai, a munkaviszony létesítése, munkaszerződés
4. A munkaszerződés módosítása; A munkáltató személyében bekövetkező változás; A munkaszerződés teljesítése; A munkáltató és a munkavállaló alapvető jogai és kötelezettségei
5. A munkaviszonyhoz kapcsolódó egyes megállapodások
6. Munkaidő, Pihenőidő
7. A munka díjazása
8. A munkaviszony megszűnése, megszüntetése
9. A munkajogi felelősség rendszere
10. Atipikus munkaviszonyok jellemzői: a munkaviszony egyes különös típusaira vonatkozó alapvető szabályok
11. A munkaügyi kapcsolatok és a kollektív munkajog fogalma, rendszere és alanyai; A kollektív szerződés
12. A munkaügyi viták rendszere és sajátosságai
13. Munkaügyi igazgatás alapjai, állami munkaügyi politika
14. A közszféra munkajogának alapkérdései (Kttv., Kjt.);

**Értékelés módja:** kollokvium

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Munkajog I.-II. (szerk.: Hajdú József-Kun Attila), KRE ÁJK, Patrocínium Kiadó, 2011. Bp. (illetve ennek 2012 során hatályosított, új kiadása), vagy Gyulavári Tamás (szerk.): Munkajog, 2012, ELTE Eötvös Kiadó, Budapest  
Munkajogi Példatár (szerk.: Hajdú József-Kun Attila), KRE ÁJK, Patrocínium Kiadó, 2012. Bp  
Kijelölt anyagok

**Ajánlott irodalom:**

Gyulavári Tamás (szerk.): Munkajog 2012, ELTE Eötvös Kiadó, Budapest  
Az új Munka Törvénykönyvének Magyarázata, HVG-Orac, 2012.  
HVG 2012 Munkajog különszám  
Lehoczkyné Dr. Kollonay Csilla (szerk.): A magyar munkajog I.-II. Vincze Kiadó, Budapest 2001  
Radnay József : Munkajog Szent István Társulat, Budapest 2008  
Gyulavári Tamás (szerk.): Az Európai Unió szociális dimenziója SzCsM. Budapest.2004.  
Kiss György: Munkajog, Osiris Kiadó, Budapest 2005  
Prugberger Tamás: Európai és magyar összehasonlító munka és közszolgálati jog. Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, Budapest 2006.  
Kiss György (szerk.): Európai munkajog . Osiris Kiadó, Budapest 2001.  
Munkajog Nagy Kézikönyve, Complex Kiadó, Budapest 2008



## ***Kompetencia- és ösztönzésmenedzsment***

### **A tantárgy megnevezése - angolul:**

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező szeminárium

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 3.

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 4 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0301K

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs

**Tantárgyfelelős:** Dr. Tomka János

**Oktató:** Megyesi Péter

### **A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A tantárgy keretében a teljesítményértékelés módszereit, céljait és lehetséges következményeit ismerhetik meg a hallgatók.

### **Rövid tantárgyprogram, a megszerezhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

A tantárgy a teljesítményértékelés és karriermenedzsment gyakorlati ismereteit kínálja. Tesztek, szerepjátékok és esettanulmányok segítségével ismerteti meg a hallgatókkal a kétoldalú karriermenedzsment rendszert: az egyéni és a szervezeti karriergondozást. A szervezet hatékony működésének egyik döntő feltétele ugyanis a munkatársak igényeinek és a szervezet szükségleteinek az összehangolása. Az egyéni karriermenedzsment folyamatában az egyének irányítják, befolyásolják, szervezik karrierjüket teljes szakmai életpályájuk folyamán és egy adott szervezetben. Fontos karrierdöntések sorozatát hozzák: szakképzettséget, foglalkozást, munkahelyet, munkakört választanak és változtatnak. Az egyéni karrierfejlesztés nagyfokú önismeretet, reális szakmai tervet és következetes cselekvést feltételez. A tantárgy keretében az egyéni karrieraspirációt, karriermotivációt, karrieresélyeket, önismeretet tesztel, karrier megbeszélési szimulációk segítségével vizsgáljuk és fejlesztjük. A szervezeti karriermenedzsment feladata a személyzet munkahelyi életpályájának (a belépéstől a kilépésig tartó folyamat) nyomon követése, a szervezeti célokkal való azonosulás feltételeinek a megteremtése és segítése, a munkaerő képességeinek és készségeinek a fejlesztése. Magában foglalja az igényes és szakszerű felvételt, a munkahelyi szocializáció megszervezését és lebonyolítását, a személyzet képességeinek ismeretét, a folyamatos teljesítményértékelési rendszer működtetését. Feltételezi a szervezeti céloknak megfelelő ösztönzési-érdekeltségi rendszer, oktatási-képzési rendszer működtetését, az igényeknek megfelelő előmeneteli csatornák kiépítését.

A szervezeti karriergondozás folyamatát a hallgatók esettanulmányok segítségével ismerik meg, amely az önálló és konstruktív tevékenységre készít fel.

**Évközi tanulmányi követelmények:** szemináriumi órák látogatása TVSZ szerint.

**Értékelés módja:** gyakorlati jegy

**Az értékelés módszere:** írásbeli

### **Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Koncz Katalin (2012): Karriermenedzsment. Aula Kiadó, Budapest, 546 l. Bakacsi Gy.–Bokor A.–Császár Cs.–Gelei A.–Kovács K.–Takács S. (2006): Stratégiai emberi erőforrás menedzsment. Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó

### **Ajánlott irodalom:**

Nick Boulter, Murray Dalziel -Jackie Hill: People and Competencies, Kogan Page, 1996.

## ***Munkagazdaságtan***

**A tantárgy megnevezése - angolul:**

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás és szeminárium

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 1 óra/hét előadás, 2 óra/hét szeminárium

**Ajánlott félév:** 3.

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 4 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0302K (előadás) AJ EEFN0303K (szeminárium)

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** Közgazdaságtan. Együttes felvétel Munkagazdaságtan előadás és Munkagazdaságtan szeminárium

**Tantárgyfelelős:** Dr. Pulay Gyula

**Oktató:** Dr. Pulay Gyula

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A tárgy a munkaerőpiac működésének alapjaival ismerteti meg, a gazdaságtan elemi módszereinek felhasználásával. A tárgyalandó főbb témakörök: munkaerő-kereslet, munkaerő-kínálat, egyensúlyi bérkülönbségek. Az egyes témakörök elméleti vonatkozásainak megvilágítása mellett a tárgyalás kitér az elméleti következtetések empirikus ellenőrzésének módszereire és eredményeire, valamint az elméleti és empirikus elemzési eredményekből lezűrhető gyakorlati tanulságokra.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerezhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

- A munkagazdaságtan megközelítésmódja
- A munkagazdaságtan alapfogalmai
- Munkaerő-kereslet
- A munkaerő-kereslet berrugalmassága
- Félig kötött munkaerőköltségek és hatásuk a munkaerő-keresletre
- Munkaerő-kínálat, a munkavégzésre irányuló döntés
- Háztartási termelés, a család és a munkaerő-kínálat életciklus-vonatkozásai
- Munkadíj és termelékenység: bér meghatározás a vállalaton belül
- Beruházás az emberi tőkébe

**Évközi tanulmányi követelmények:** óralátogatás TVSZ szerint. Szemináriumi feladatok teljesítése. A szemináriumi zárthelyi dolgozatok eredménye alapján a hallgatók gyakorlati jegyet kapnak, ami beszámít a kollokviumi jegybe.

**Értékelés módja:** kollokvium

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**  
EHRENBERG, R. G. – SMITH, R. S. (2008): Korszerű munkagazdaságtan. Elmélet és közpolitika. Panem Kiadó. 1-11. fejezet ISBN: 9789635454990

**Ajánlott irodalom:**

A Munkaerő-piaci Tükör évkönyvsorozat 2000-2011 közötti kötetei (MTA Közgazdaságtudományi Intézet – Országos Foglalkoztatási Közalapítvány, Budapest) ISSN 1586-460X  
Közelkép című tematikai blokkjai. <http://econ.core.hu/kiadvany/mt.html>

## *Szervezeti etika*

**A tantárgy megnevezése - angolul:** Business Ethics

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 3.

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 4 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0304K

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs

**Tantárgyfelelős:** Dr. Tomka János

**Oktató:** Dr. Tomka János

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A kurzus célja, hogy bemutassa az etika fontosságát a munkaszervezetekben, az erkölcsös magatartás alapelveit és fejlesztési módjait és az alapvető szervezeti etikai dilemmák kezelési lehetőségeit. további cél a hallgatók szövegelemzési, érvelési és erkölcsi ítéletalkotási képességének fejlesztése.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerezhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

1. Új érdeklődés az etika iránt
2. A (szervezeti) etika értelmezése
3. Erkölcs és értékek
4. Az etikus viselkedés alapja
5. Az imázstól a jellemig
6. Az Aranyszabály ellenségei
7. Az erős jellem kifejlesztése
8. „Tanuljatok jót tenni!”
9. Szervezetek és egyének
10. Kultúra és erkölcs
11. Az őszinteség kultúrája
12. E-etika
13. Az etikai kódex

**Évközi tanulmányi követelmények:** órákon való részvétel

**Értékelés módja:** kollokvium

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Tomka János: Szervezeti etika; kézirat/jegyzet, KRE, 2010-2011

Az előadások során kiadott szemelvények

**Ajánlott irodalom:**

Szabó Gábor: A szervezeti etika alapvető kérdései. Jura, 2008 (1), 214-220. oldal

Nyíri Tamás: Alapvető etika. Szent István Társulat, Budapest, 2003

## *A munkaügyi kapcsolatok rendszere és a kollektív munkajog*

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Munkajogi és Szociális Jogi Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 3.

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 3 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0301MK

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs

**Tantárgyfelelős:** Dr. Kun Attila

**Oktató:** Dr. Kun Attila

### **A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A tantárgy oktatásának célja, hogy a hallgató képes legyen:

- eligazodni a munkavégzésre vonatkozó individuális és kollektív munkajogi szabályokban (versenyszféra, közszféra) és a munkaügyi igazgatás fontosabb szabályai között,
- megismerje a munkaügyi kapcsolatok rendszerét, főbb jogintézményeit,
- biztosan el tudja határolni a különböző szereplőket (pl. szakszervezet – üzemi tanács)
- tudjon alapvető kollektív munkajogi iratokat szerkeszteni, illetve alapvető jogesetekben álláspontot kialakítani, megoldani,
- ismerje a humánpolitikai gyakorlat szempontjából legfontosabb kollektív munkajogi szabályokat, képes legyen a kollektív alku jogi támogatására, szervezésre, munkaügyi viták rendezésében való fellépésre
- ismerje a munkaadó és a munkavállaló (illetve érdekképviselőik) jogait és kötelességeit és a kapcsolódó bírósági gyakorlat főbb irányait.

### **Rövid tantárgyprogram, a megszerezhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

- A munkaügyi kapcsolatok és a kollektív munkajog fogalma, rendszere és alanyai;
- Országos érdekegyeztetés; Ágazati érdekegyeztetés
- Szakszervezetek, koalíciós jog; Participáció, üzemi tanács
- A munkavállalói részvétel egyéb formái
- A kollektív szerződés, A kollektív munkaügyi viták rendszere és sajátosságai
- AVR / ADR technikák
- Sztrájkok és más direkt akciók joga
- Munkaügyi igazgatás alapjai, állami munkaügyi politika
- A közszféra kollektív munkajogának alapkérdései (Kttv., Kjt.)

**Évközi tanulmányi követelmények:** -

**Értékelés módja:** kollokvium

**Az értékelés módszere:** írásbeli

### **Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Munkajog I.-II. (szerk.: Hajdú József-Kun Attila), KRE ÁJK, Patrocínium Kiadó, 2011. Bp. (ill. ennek 2012 során hatályosított, új kiadása), ISBN:978-615-5107-12-2,978-615-51-07-13-9  
Munkajogi Példatár (szerk.:Hajdú József-Kun Attila),KRE ÁJK,Patrocínium Kiadó,2012. Bp

### **Ajánlott irodalom:**

Gyulavári Tamás (szerk.): Munkajog 2012, ELTE Eötvös Kiadó, Budapest ISBN 9789633121054

Az új Munka Törvénykönyvének Magyarázata,  
HVG-Orac, 2012., HVG 2012 Munkajog különszám

## *Adózási ismeretek*

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező szeminárium

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 3.

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 3 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFFN0302MK

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs

**Tantárgyfelelős:** Dr. Ercsey Zsombor

**Oktató(k):** Dr. Ercsey Zsombor

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók/hallgatók megismerjék a hazai adórendszerben alkalmazott adók legfontosabb szabályait, értelmezni tudják jogszabályok által közvetített ismeretanyagot, különös tekintettel az emberi erőforrás-menedzsment során felmerülő gyakorlati kérdésekre.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerzhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

1. Az adójog elméleti alapjai
2. A magyar adórendszer felépítése
3. Adóeljárás jog I.: Általános rendelkezések
4. Adóeljárás jog I.: Az adóellenőrzés joga
5. Adóeljárás jog I.: Hatósági eljárás az Art. szerint
6. Személyi jövedelemadó I.
7. Személyi jövedelemadó II.
8. A foglalkoztatás adóvonzatai I.: járulékjog tegnap és ma
9. A foglalkoztatás adóvonzatai II.: kisadók a gyakorlatban
10. Társasági adó
11. Általános forgalmi adó
12. Jövedéki adó
13. A helyi adók rendszere
14. Illetékjog
15. Az adózás jövője, avagy merre tovább magyar adórendszer

**Évközi tanulmányi követelmények:**

**Értékelés módja:** gyakorlati jegy

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Simon István: Pénzügyi Jog I., Osiris, BP., 2007. ISBN: 9633899618

Simon István: Pénzügyi Jog II., Osiris, BP., 2012. ISBN: 9789633899496

Dr Herich György: Adótan kézikönyv 2012, Penta Unió, Pécs, 2012

## ***Személyügyi kontrolling***

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás és szeminárium

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét előadás, 2 óra/hét szeminárium

**Ajánlott félév:** 3.

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 5 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0303MK (előadás) AJ EEFN0304MK (szeminárium)

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** Számvitel alapjai. Együttes felvétel Személyügyi kontrolling előadás és személyügyi kontrolling szeminárium.

**Tantárgyfelelős:** Dr. Pulay Gyula

**Oktató:** Dr. Böcskei Elvira

### **A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A tantárgy oktatásának célja, hogy a hallgatók elsajátítsák a humán kontrolling alapfogalmait, hatékonyan segíthessék az adott szervezet vezetőit a megfelelő humánügyi információkkal.

Részletesen tárgyalja a vállalati tőkeszerkezet átalakulását és azon belül az intellektuális tőke kialakulását, súlyának növekedését. Szisztematikusan sorra veszi az egyes intellektuális tőke fajtákat a mérhetőség és a menedzsment feladatok szempontjából. A humán tőke menedzsmentjét beilleszti az általános pénzügyi és kontrolling rendszerekbe, ebben elemzi a HR tevékenység helyét és szerepét. A tárgyaltak függvényében átértelmezi a tradicionális HR funkciókat.

### **Rövid tantárgyprogram, a megszerzhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

- Kontrolling funkció kialakulása. Kontrolling filozófia megközelítése. A kontrolling fogalma, feladatai. A kontrolling szervezet helye a vállalatnál. A humán kontrolling alkalmazásának alapfeltételei.
- A gazdasági elemzés. A gazdasági elemzés módszerei. Tervezés módszertana. Mit értünk kontrolling alapú tervezés alatt. A humán kontrolling tervezési rendszere
- A kontrolling funkció az ember erőforrás gazdálkodásban. A kontroller személyügyi specifikációja
- A stratégiai és az operatív kontrolling
- A humán kontrolling mutatószámai (Foglalkoztatás hatékonysága, Létszámösszetétel alakulása, Személyi jellegű költségek hatékonysága, Fluktuációval kapcsolatos számítások)
- Költségtan alapjai. Költségtervezés a kontrollingban. Munkaerő költség elemei. Költségmegtérülés. HR Scorecard
- A létszámtervezés alapjai, kategóriái. A munkakörök és a munkaposztok kontrolling alapú munkaerő tervezés. Munkaerő mérleg szerepe és felépítése. Feladatok létszámtervezéssel kapcsolatban.
- A javadalmazási rendszerrel kapcsolatos kontrolling feladatok. A kereset fogalma elemei kereset színvonalra ható tényezők.
- Béren kívüli juttatások. A bér gazdálkodás, bérszínvonal és bértömeg gazdálkodás jellemzői, mutatószámai
- Hatékonyság fogalma a vállalatgazdaságban. Hatékonyság mérésének módszerei. Számolási gyakorlat.
- Munka termelékenysége, mutatószám rendszere. Számolási gyakorlat
- A humán kontrolling jelentési rendszere
- Az SAP rendszer elmélete. Balanced Scorecard fogalma, rendszere. A Balanced Scorecard humán területen való alkalmazásának lehetőségei

**Évközi tanulmányi követelmények:** szemináriumi órák látogatása TVSZ szerint. Szemináriumi feladatok teljesítése, ami a szemináriumi gyakorlati jegy alapja.

**Értékelés módja:** kollokvium. Vizsgára az bocsátható, aki a kollokviumba beszámító szemináriumi gyakorlati jegyet szerez.

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Dr. Henkey István-Dihen Lajosné-Dr. Lindner Sándor: Humán Controlling 196 p. Szókratész Külgazdasági Akadémia, Budapest, 2003. ISBN 963 7163 67 0

## ***Személyügyi tevékenység***

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 3.

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 3 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0305MK

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** Emberi erőforrás menedzsment

**Tantárgyfelelős:** Dr. Pulay Gyula

**Oktató:** Dr. Pulay Gyula

### **A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A tantárgy a vállalatok és más szervezetek keretei között végzett, az emberierőforrás-gazdálkodás legfontosabb funkcióival: a munkaerő megszerzésével, megtartásával, fejlesztésével, ösztönzésével, szelekciójával és leépítésével kapcsolatos tevékenységeket, módszereket ismerteti meg a hallgatókkal. Az egyes témakörök tárgyalása a gyakorlatban előforduló problémák megoldására alkalmas módszerek elsajátítását igyekszik elérni, ezért nagyban épít az emberi erőforrás menedzsment tantárgy keretében megszerzett ismeretekre. A tantárgy elvégzése után a hallgatók képesek lesznek megfelelő döntéseket hozni a személyügyi kérdésekben, ismerik az egyes helyzeteknek leginkább megfelelő megoldásokat.

### **Rövid tantárgyprogram, a megszerzhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

A személyügyi funkció helye a különböző szervezeti felépítésekben. Személyügyi tevékenység gyakorlati példákon keresztül történő megismertetése (munkaerő toborzásának hatékony módjai, képzés szükségessége, javadalmazási stratégia és lehetőségek, ösztönzés, kommunikáció, személyügyi költséggazdálkodás).

### **Évközi tanulmányi követelmények: -**

**Értékelés módja:** kollokvium

**Az értékelés módszere:** írásbeli

### **Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Mike Losey - Dave Ulrich - Sue Meisinger: A HR jövője - Az emberi erőforrás menedzsment perspektívái, HVG Könyvek, Budapest 2006. ISBN 9639686069

Szemere László - Világi Rudolf: Személyügyi (személyzeti) ismeretek, Mont Kft., Budapest, 1994.

Lévai Zoltán - Bauer János: A személyügyi tevékenység gyakorlata, Szokratész Kft., Budapest, 1996. ISBN: 9789637163166

Karoliny Mártonné és szerzőtársai: Emberi erőforrás menedzsment kézikönyv Budapest KJK Kerszöv Jogi és Üzleti Kiadó Kft., 2003.



## ***Munkahelyi- és munkaerő-piaci képzés***

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 3.

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 3 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0301HK

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs

**Tantárgyfelelős:** Dr. Tolnai Ágnes

**Oktató:** Megyesi Péter

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A hallgatókkal megismertetni a munkahelyi és munkaerő-piaci képzés szerepét, az egész életen át tartó tanulás fontosságát, a magyar képzési gyakorlatot és a képzések értékelésének módszereit.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerezhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)készségek és (rész)kompetenciák leírása:**

A tantárgy az aktív munkaerő-piaci eszközökön belül a munkahelyi és munkaerő-piaci képzés szerepével ismerteti meg. A munkahelyi, munkaerő-piaci képzés szerepének elméleti áttekintését követően a munkahelyi és munka közbeni képzéssel kapcsolatos kérdéseket az egész életen át tartó tanulás szemszögéből tárgyalja. A tantárgy keretében bemutatásra kerül az EU országok és Magyarország munkahelyi és munkaerő-piaci képzési gyakorlata, a munkahelyi és munkaerő-piaci képzés intézményi keretei, finanszírozása, a vállalati befektetések és az állam szerepe a képzésben, valamint az emberi erőforrás fejlesztésben és képzésben kialakulóban lévő nemzetközi együttműködési gyakorlat. Végül a képzési programok értékelési módszereit mutatja be.

**Évközi tanulmányi követelmények: -**

**Értékelés módja:** kollokvium

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Varga Júlia-Pongrácz László: Munkaerő-piaci képzés. BKÁE-KTI 1995.

Galasi Péter – Varga Júlia Munkaerőpiac és Oktatás MTA Közgazdaságtudományi Intézet Budapest, 2005 ISBN 963 9588 31 8

Learning and training for work in the knowledge society. ILO 2002

Gaëlle, P.: A framework for active labour market policy evaluation. ILO Employment and Training Department 1999.

## ***Munkajogi gyakorlat***

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Munkajogi és Szociális Jogi Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező szeminárium

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 3.

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 3 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0302HK

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** Munkajogi alapismeretek

**Tantárgyfelelős:** Dr. Kun Attila

**Oktató:** Dr. Kun Attila

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A kurzus célja, hogy a Munkajogi alapismeretek tantárgyban elsajátított ismereteket gyakorlati példák alapján alkalmazzák a hallgatók.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerzhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)készségek és (rész)kompetenciák leírása:**

Munkajogi esettanulmányok feldolgozása az alábbi témákban:

- A munkaviszony létesítése, munkaszerződés
- A munkaszerződés módosítása; A munkáltató személyében bekövetkező változás
- A munkaszerződés teljesítése; A munkáltató és a munkavállaló alapvető jogai és kötelezettségei
- A munkaviszonyhoz kapcsolódó egyes megállapodások
- Munkaidő, Pihenőidő
- A munka díjazása
- A munkaviszony megszűnése, megszüntetése

**Évközi tanulmányi követelmények: -**

**Értékelés módja:** gyakorlati jegy

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Munkajog I.-II. (szerk.: Hajdú József-Kun Attila), KRE ÁJK, Patrocínium Kiadó, 2011. Bp.

Munkajogi Példatár (szerk.: Hajdú József-Kun Attila), KRE ÁJK, Patrocínium Kiadó, 2012. Bp

**Ajánlott irodalom:**

Gyulavári Tamás (szerk.): Munkajog 2012, ELTE Eötvös Kiadó, Budapest ISBN 9789633121054

Az új Munka Törvénykönyvének Magyarázata, HVG-Orac, 2012.

HVG 2012 Munkajog különszám

## *Munkapszichológia*

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét

**Ajánlott félév:** 3.

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 3 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0303HK

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** nincs

**Tantárgyfelelős:** Dr. Mirnics Zsuzsanna

**Oktató:** Dr. Mirnics Zsuzsanna

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A tantárgy szakmai tartalma elsajátításának célja, hogy közvetítse a hallgatók felé a munka- és szervezetpszichológia elméleti és gyakorlati ismeretanyagát.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerezhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

A kurzus fele idejében elméleti, másik felében pedig gyakorlati munkalélektani kérdéskörök megbeszélésére kerül sor.

- A munka- és szervezetpszichológia tárgya és története
- Elméleti ismeretanyag:
  - Szervezetpszichológiai alapismeretek
  - Szervezeti struktúra és kultúra
  - Vezetéseméletek
  - Munkamotiváció elméletek
  - Munkahelyi elégedettség
  - Munkahelyi csoportok és működésük
  - Szervezeti kommunikáció
  - Kiválasztás és beválasztásvizsgálat
  - Tréning
  - Coaching, szupervízió

**Évközi tanulmányi követelmények: -**

**Értékelés módja:** kollokvium

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Klein S.: Munkapszichológia, SHL, Budapest ISBN: 9789632120195

Klein S. (2001): Vezetés- és szervezetpszichológia, SHL, Budapest ISBN: 9789639760073

**Ajánlott irodalom:**

Klein S., Klein B.(2006): A szervezet lelke, SHL, Budapest ISBN: 9789639760226

## ***Vállalati HEM (Humán Erőforrás Menedzsment) stratégia***

**Oktatás nyelve:** magyar

**Tanszék:** Közgazdasági Tanszék

**Tantárgy típusa:** kötelező előadás és szeminárium

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 2 óra/hét előadás, 2 óra/hét szeminárium

**Ajánlott félév:** 3.

**Meghirdetés féléve:** őszi

**Kreditérték:** 5 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFN0304HK (előadás ) AJ EEFN0305HK (szeminárium)

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** Emberi erőforrás menedzsment. Együttes felvétel Vállalati HEM stratégia előadás és Vállalati HEM stratégia szeminárium

**Tantárgyfelelős:** Dr. Kun Attila

**Oktató:** Megyesi Péter

### **A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A tantárgy megismerteti a human resources management fogalmával, szervezeti funkcióival és helyével a vállalati stratégiában. A tárgy a HR funkcióit a vállalatban belül, mint a vezetés stratégiai partnerét mutatja be korszerű szemléletben, mint a tehetséggel és a tudással való gazdálkodás rendszerét mutatja be.

A tantárgy sikeres elvégzése után a hallgatók képesek lesznek képviselni a humán menedzsment fontosságát a vállalatban belül, valamint a legkorszerűbb irányzatok ismeretében (tudásmenedzsment és tehetségmenedzsment kiemelt szerepet kap a tárgy oktatása során), képes lesz egy szervezetben hatékony változtatásokat megvalósítani az emberi erőforrások területén.

### **Rövid tantárgyprogram, a megszerezhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

HR Fogalma, funkciói, elhelyezkedése a vállalati stratégiában

1. A vállalati HR funkcionális modelljei és strukturális felépítése
2. A HR, mint stratégiai partner küldetése, a HR Business Partner modell
3. Emberi erőforrás tervezés
4. Toborzás-kiválasztás folyamata, módszertana
5. Teljesítményértékelés
6. Tehetségmenedzsment és utódlástervezés
7. Tudásmenedzsment és annak fontossága
8. Képzés – fejlesztés, szervezetfejlesztés
9. Ösztönzés / Kompenzáció, bérstratégiák
10. Vállalati kommunikáció: eszközök és újdonságok, a közösségi média hatása a vállalati kultúrára
11. Sokszínűség a gyakorlatban
12. IT támogatás

**Évközi tanulmányi követelmények:** óralátogatás TVSZ szerint

**Értékelés módja:** kollokvium. Vizsgára az bocsátható, aki teljesíti a szemináriumi feladatokat és gyakorlati jegyet szerez, ami beszámít a kollokvium eredményébe.

**Az értékelés módszere:** írásbeli

### **Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:**

Farkas Ferenc-Karoliny Mártonné-László Gyula-Poór József: Emberi erőforrás menedzsment kézikönyv Complex Kiadó 2009 ISBN: 9789632247243

Bakacsi-Bokor-Császárr-Gelei-Kovács-Takács: Stratégiai Emberi Erőforrás menedzsment Akadémiai kiadó 2006 ISBN: 9630583399

Mike Losey – Dave Ulrich – Sue Meisinger: A HR jövője, Az emberierőforrás-menedzsment perspektívái HVG Kiadó 2006 ISBN: 9789639686069

## *Szakmai gyakorlat*

**Oktatás nvelve:** magyar

**Tanszék:** Karrier Iroda

**Tantárgy típusa:** kötelező gyakorlat

**Képzésforma:** nappali

**Tanóra száma:** 560 óra

**Ajánlott félév:** 4.

**Meghirdetés féléve:** tavaszi

**Kreditérték:** 30 kredit

**Tantárgy kódja:** AJ EEFFN0401K

**A tantárgy felvételének előfeltétele:** -

**Tantárgyfelelős:** Karrier Iroda

**Oktató:** gyakorlatvezető

**A tantárgy szakmai elsajátításának célja:**

A képzés keretében kiemelt szerepet kap a hivatásra történő gyakorlati felkészítés. Az összefüggő szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgató részt vegyen folyamatosan, hosszabb ideig egy intézmény életében, annak ismerje meg működését, klientúráját, szervezeti felépítését.

**Rövid tantárgyprogram, a megszerzhető ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézségek és (rész)kompetenciák leírása:**

A hallgató:

- Ismerje meg az intézmény történetét, mindennapi életét, az intézmény szervezeti kereteit, gazdasági-pénzügyi hátterét, kapcsolatait, az ott folyó szakmai tevékenységet: annak tartalmát, a szükségletek, igények feltárásától azok kielégítéséig.
- Ismerje meg az intézmény eredményeit, problémáit.
- Tevékenyen vegyen részt ezen feladatok ellátásában minél szélesebb területen.
- Gyűjtse össze tapasztalatait és alakítsa ki véleményét a szakképzettségének megfelelő szereppel kapcsolatban.

A gyakorlatvezető segítségével megismerkednek:

- Az intézmény szervezeti felépítésével, működési rendjével, tevékenységével.
- A tevékenység meghatározó résztvevőivel, a munkatársi közösséggel.
- Az ott dolgozók tevékenységével, feladataival.
- A végzettségüknek megfelelő szereppel.
- A kliensekkel, és az ők általános és speciális gondjaikkal.
- A tereptanár irányításával és felügyeletével bizonyos munkaköröket kipróbálnak.

Célkitűzés: a hallgató a gyakorlatot követően legyen képes: a szükségletek, helyzetek és kockázatok felmérésére; megfelelő tevékenységek tervezésére; ezen tevékenységek végrehajtására; a megfogalmazott célok felülvizsgálatára; az eredmény értékelésére; felelősséget vállalni szakmai tevékenységéért; a megszerzett tapasztalatok, felhalmozott tudás, a készségek hasznosítására.

A gyakorlat alkalmat ad arra, hogy megpróbálja a jelölt elkötelezettségét, elhívását a humánpolitikai vagy személyügyi tevékenység végzésére, illetve azt, hogy erre felkészült-e.

A gyakorlat ideje napi 8 óra, amely igazodik az intézmény és a szolgáltatások működési rendjéhez.

**Évközi tanulmányi követelmények:** gyakorlatvezető által kiadott feladatok teljesítése

**Értékelés módja:** megfelelt/nem megfelelt minősítést kapnak a hallgatók. A minősítés alapja a szakmai gyakorlati dokumentáció, amit a szakmai gyakorlólóhely ellenjegyzett. A dokumentációs csomag formanyomtatványai a Karrier Irodában vehetők át.

**Az értékelés módszere:** írásbeli

**Az ismeretek, készségek és kompetenciák elsajátításához rendelkezésre álló tanulmányi segédanyagok:** -