

WEKERLE SÁNDOR ÜZLETI FŐISKOLA



TANTÁRGYI PROGRAMOK

**Pénzügy és számvitel
felsőoktatási szakképzés szak**

2023-2024. tanév

2. félév

Budapest, 2024. január

Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés

Vállalkozási szakirány

	TANTÁRGYI PROGRAM		
WEKERLE SÁNDOR ÜZLETI FŐISKOLA			
A TANTÁRGY ALAPADATAI			
Tantárgy megnevezése:	Munkaerőpiaci ismeretek	Kódja:	WSUFTTFN507/ WSUFTTFL507
Szak megnevezése:	KM, PSZ, GI felsőoktatási szakképzési szakok		
Munkarend	nappali/levelező tagozat		
Ajánlott tanterv szerinti félév	2. félév		
Meghirdetés gyakorisága	mintatanterv szerint		
Tantárgy felelős	Dr. Farkas Péter		
Oktató	Dr. Farkas Péter		
Előtanulmányi feltételek:	-		
Óraszám	30 (1+1)/12(6+6)		
Kredit	3		
A félévzárás módja:	vizsgajegy		
A tantárgyi szakmai tartalom elsajátításának célja: a Képzési és kimeneti követelményekben meghatározott, kapcsolódó kompetenciák elérése.			
Megszerzendő ismeretek: Foglalkoztatás és munkaerőpiac. A munkaerő sajátosságai. Foglalkoztatottság és a munkaerőpiac jellemzői Magyarországon. Foglalkoztatás és munkaerőpiac európai kontextusban. Foglalkoztatási politika Magyarországon. Erőforrások, létszámtervezés, termelékenység, toborzás. Atipikus foglalkoztatási formák. Önfoglalkoztatás. A munkaerőpiac résztvevőinek szerepköre. Munkanélküliek keresetpótló támogatása, fajtái. Aktív és passzív foglalkoztatáspolitikai eszközök. 2015-2022 évi helyzet értékelése a számok tükrében. Változások okai.			
Kompetenciák: - Tisztában van a gazdálkodás-tudomány legalapvetőbb fogalmaival, elméleteivel, tényeivel, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseivel a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.			

- Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad.
- Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe.

Oktatás módszertana: A tananyag feldolgozása előadáson, szemináriumon, valamint a hallgató által önállóan, illetve csoportban végzett munka alapján történik. A szemináriumok az elméleti ismeretek gyakorlatban történő alkalmazására irányulnak, amelynek során a hallgatók az oktató irányításával feladatokat oldanak meg, esettanulmányokat dolgoznak fel, illetve különböző szituációkban problémák megoldására irányuló javaslatokat dolgoznak ki és azokat prezentálják. A tananyag feldolgozását korszerű IKT eszközök, önellenőrző feladatok, példatárak, valamint az oktató által kidolgozott egyéb oktatási segédletek támogatják. Ezeket a hallgató a Neptun Meet Streetben tudja elérni.

A félévzárás módja, a tantárgyi jegy kialakításának szempontjai

A tantárgy vizsgajeggyel zárul.

- A félév aláírásának feltétele az oktató által meghatározott követelmények elégséges szintű teljesítése.
- Vizsga értékelése:

0-50%	elégtelen (1)
51-64%	elégséges (2)
65-79%	közepes (3)
80-89%	jó (4)
90-100%	jeles (5)

Kötelező irodalom:

- Vámosi Tamás (2019): Munkaerő-piaci ismeretek: PTE FEEK, Pécs
<https://digitalia.lib.pte.hu/books/vamosi-tamas-munkaero-piaci-ismeretek-pecs-pte-feek-2013/pdf/vamosi-tamas-munkaero-piaci-ismeretek-pecs-pte-feek-2013.pdf>
- Előadások anyagai

Ajánlott irodalom:

- Dr. Frey Mária: Munkaerő-piaci intézmények és politikák Magyarországon. BCE. Budapest, 2011. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://t-modell.uni-miskolc.hu/files/8571/Frey_2011.pdf
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről.
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200001.tv>



TANTÁRGYI PROGRAM

WEKERLE SÁNDOR ÜZLETI FŐISKOLA

A TANTÁRGY ALAPADATAI

Tantárgy megnevezése:	Üzleti nyelv 1 (angol nyelv/német nyelv)	Kódja:	WSUFNYAN504 / WSUNYAL504
Szak megnevezése:	EE-GM-KM-PSZ alapképzési szakok		
Munkarend	nappali/levelező tagozat		
Ajánlott tanterv szerinti félév	2. félév		
Meghirdetés gyakorisága	mintatanterv szerint		
Tantárgy felelős	Dr. Kimmel Magdolna		
Oktató	Kispál Istvánné (angol nyelv)/Deák Zsuzsa (német nyelv)		
Előtanulmányi feltételek:			
Óraszám	45 (0+3))/20(0+20)		
Kredit	3		
A félévzárás módja:	félévközi jegy		

A tantárgyi szakmai tartalom elsajátításának célja: a Képzési és kimeneti követelményekben meghatározott, kapcsolódó kompetenciák elérése.

Megszerzendő ismeretek angol nyelven

1. Effective oral and written communication with business partners.
Communication via the phone, making and receiving phone calls, leaving and taking messages.
Strategies to bridge communication breakdowns: paraphrasing, politely requesting repeating etc.
Business correspondence: types of business letters and e-mails (asking for and giving information on products/services/terms of delivery etc. placing and confirming orders, asking for quotation, inviting business partners, accepting and politely declining invitations, placing complaints, responding to complaints etc.) Conventions of business letter/e-mail writing (content, structure and style), professional terms and conventional phrases used. Writing business reports.
Successful presentations: main parts, attention grabbing introductions, effective closings; discourse markers; visual backup, style, handling questions.)
Simulation: handling complaints. (Expressing dissatisfaction politely, making requests and demands, in writing and orally)
Case study: analysing data regarding consumer satisfaction about a product or a service; designing, writing up and presenting an action plan to remedy the situation.
2. Business ethics and etiquette
The relevance of cultural awareness in business communication. Safe topics of small talk, rules of polite behaviour and interaction in different cultures, aspects of body language and their relevance

in polite communication. Different patterning of interaction, business negotiations and presentations in different cultures.

Case studies: analysing conflicts stemming from cultural differences. Roleplays: handling cultural clashes in business life.

Hospitality rules in different cultures, customs regarding gift giving, dress codes, time management in different cultures.

Business ethics: basic principles of ethical business conduct; unethical business practices and their consequences.

Case studies: analysing cases of unethical business behaviour. Simulation: how to resolve a business issue without breaking the rules of ethical behaviour?

3. Marketing

The concept of marketing. Marketing mix (4P). The most frequently used ways of influencing customers (advertising, sales, prize draws).

Case studies: typical features of effective marketing campaigns.

Small group project work: designing a marketing campaign and presenting it to the potential customer.

Megszerzendő ismeretek német nyelven:

1. Geschäftskommunikation in Wort und Schrift

Telefonieren, Telefongespräche, Telefonanrufe, Nachrichten weitergeben, hinterlassen. Höfliche Fragen, Wiederholungen, Umschreibungen. Geschäftsbriefe, E-Mails, deren Aufbau, Einteilung, Gliederung (Anfrage, Bestellung, Bestätigung von Bestellungen, um Informationen bitten, Einladung annehmen/ablehnen) Berichte, Zusammenfassungen schreiben. Aufbau einer erfolgreichen Präsentation, inhaltliche Elemente, Stil, visuelle Darstellung, sprachliche Elemente. Rollenspiel: Behandlung von Beschwerden. Ausdrücken von Bitten, Anfragen, Unzufriedenheit in Wort und Schrift ausdrücken.

Fallstudie: Bearbeitung und Präsentation eines schriftlichen Vorschlags aufgrund der Forschungsergebnisse einer Zufriedenheitsumfrage eines Produkts oder einer Dienstleistung

2. Geschäftsetikette

Die Bedeutung der kulturellen Bewusstheit im Geschäftsleben. Themen der informellen Gespräche, Höflichkeitsformen, die Bedeutung und Verschiedenheiten der Körpersprache im Geschäftsleben, Kommunikationsmuster je nach Kulturen. Analyse der Konflikte, die auf Verschiedenheit der Kulturen basieren, Behandlung von Konflikten, Rollenspiel. Etikette der geschäftlichen Bewirtung, Bescherung, Dress code, die Unterschiede bei der Leitung eines geschäftlichen Gesprächs, Verschiedenheiten des Zeitmanagments. Geschäftsetikette, die Folgen von unethischen Geschäftsverhalten. Fallanalysen.

Rollenspiel: Lösung von geschäftlichen Problemen: Profitverlust oder Zuwiderhandlung von Prinzipien?

3. Marketing

Marketinganalyse. Marketing Mix (4P). Die häufigsten Methoden für Beeinflussung der Konsumenten (Werbung, Sonderangebote, Gewinnspiele). Merkmale der wirksamen Werbung, Bearbeitung von Fallstudien

Projektarbeit: Planen von Werbungskampagne und ihre Präsentation

Kompetenciák:

- Ismeri és érti a gazdaságtudomány alapvető szakmai szókincsét anyanyelvén és egy idegen nyelven is.
- Írásban, szóban és modern infokommunikációs eszközökkel, idegen nyelven is képes kommunikálni.
- Nyelvtudását, kommunikációs készségét folyamatosan fejleszti, lépést tart az új kommunikációs technológiák fejlődésével.
- Kommunikációs és nyelvi hiányosságait maga azonosítja, megkeresi a továbbfejlesztés lehetőségeit.

Oktatás módszertana: Az oktatás interaktív, a kommunikatív nyelvoktatás hagyományaira támaszkodó nyelvoktatási módszerek alkalmazásával történik. A tanítás során az oktató infokommunikációs eszközöket is használ. A nyelvi készségek intenzív fejlesztése érdekében a hallgatók páros és csoportos feladatokat oldanak meg. Az eltérő tanulói csoportokba nyelvi szintfelmérő alapján kerülnek be a hallgatók. Az oktatók igény esetén online és nyomtatott segédanyagokat biztosítanak a hallgatók számára.

A félévzárás módja, a tantárgyi jegy kialakításának szempontjai

A tantárgy félévközi jeggyel zárul. A követelményeket az oktató az első órán ismerteti. Hallgatók teljesítményének értékelése:

0-50%	elégtelen (1)
51-64%	elégséges (2)
65-79%	közepes (3)
80-89%	jó (4)
90-100%	jeles (5)

Kötelező irodalom

Angol nyelv:

A2/ B1 nyelvi szintű hallgatók számára:

- Cotton, D., Falvey, D. Kent, S: New Market Leader Pre-Intermediate. Pearson-Longman. Harrow, 2007. 160 p. ISBN 978-1-4058-1296-2
- Grant, D. Hudson, J.: Business Results Pre-Intermediate. OUP. Oxford, 2009. 159 p. ISBN 978 0 19 474810 0
- Online kiegészítő anyagok
<https://www.pearsonelt.com/myenglishlab.html>
<https://elt.oup.com/student/result/?mode=student&cc=hu&selLanguage=hu>

B1/B2 nyelvi szintű hallgatók számára:

- Cotton, D., Falvey, D. Kent, S : New Market Leader Intermediate. Harrow, Pearson-Longman. Harrow, 2005. 176 p. ISBN 978-1-4082-1901-0

Hughes, J., Naunton, J.: Business Results Intermediate. 2008. Oxford, Oxford University Press.

159 p. ISBN 978 0 19 476801 6

- Online kiegészítő anyagok

<https://www.pearsonelt.com/myenglishlab.html>

<https://elt.oup.com/student/result/?mode=student&cc=hu&selLanguage=hu>

B2+/C1 nyelvi szintű hallgatók számára:

- Cotton, D., Falvey, D. Kent, S: New Market Leader Upper-Intermediate. Harrow, Pearson-Longman. Harrow, 2006. 176 p. ISBN 978-1-4058-1309-09
- Duckworth, M., Turner, R.: Business Results Upper-Intermediate. OUP, Oxford, 2008 . 167 p. ISBN 978 0 19 476810 8
- Online kiegészítő anyagok

<https://www.pearsonelt.com/myenglishlab.html>

<https://elt.oup.com/student/result/?mode=student&cc=hu&selLanguage=hu>

Német nyelv:

A2/B1 nyelvi szintű hallgatók számára:

- Braunert, J., Becker, N.: Alltag, Beruf und Co 5. B1 Kursbuch+Arbeitsbuch. Hueber Kiadó, München, 2010.120 oldal, ISBN: 978-3-19-401590-6
- Jotzo, S., von Taeuffenbach B., Dr. Bosch, G., Müller, A., Baum, W., Haas, U.: Schritte international im Beruf 5. A2/B1, Hueber Kiadó, München, 120.oldal, ISBN 978-3-19-681851-2

B1/ B2 vagyis középfeladók nyelvi szintű hallgatók számára

- Braunert, J., Becker, N.: Alltag, Beruf und Co 6. B1/B2, Kursbuch+Arbeitsbuch, B1/2, Hueber Kiadó, München 2010., 94. oldal ISBN: 978-3-19-601590-4
- Jotzo, S., von Taeuffenbach, B., Dr. Bosch, G., Müller, A., Baum, W. , Haas, U.: Schritte international im Beruf 6., B2/1, B2/2, Hueber Kiadó, München, 120 oldal, ISBN 978-3-19-681851-2

Ajánlott irodalom

Angol nyelv:

- Hughes, J.; Mallett, A.: Successful meetings. DVD and Students' Book pack. Oxford, Oxford University Press. 2012. ISBN: 978-0-19-476839-9
- Hughes, J.; Mallett, A. (2012): Successful presentations. DVD and Students' Book pack. OUP, Oxford, 2012. ISBN: 978-0-19-476835-1

Német nyelv:

- Mommertz, S. :Deutsche Geschäftskommunikation, Tanulási segédlet, Szolnok, 2020
- Braunert, J., Schlenker, W.: Unternehmen Deutsch, , B1/B2 Klett kiadó, Budapest 2008. 215 oldal·ISBN: 3126757456
- Buscha A., Linthout, G.: Geschäftskommunikation-Verhandlungssprache, Hueber Kiadó, München, 120. oldal 2007. ISBN: 9783190915989

Online kiegészítő anyagok:

- <https://www.sem-deutschland.de/inbound-marketing-agentur/online-marketing-glossar/was-ist-marketing/>
- <https://www.expats.com/interkulturelle-kompetenzen-ausland/geschaefsetikette-im-ausland-verstehen-39360>



TANTÁRGYI PROGRAM

WEKERLE SÁNDOR ÜZLETI FŐISKOLA

A TANTÁRGY ALAPADATAI

Tantárgy megnevezése:	Vállalati gazdaságtan alapjai	Kódja:	WSUFGTAN532/ WSUFGTAL532
Szak megnevezése:	KM, PSZ, GI felsőoktatási szakképzési szakok		
Munkarend	nappali/levelező tagozat		
Ajánlott tanterv szerinti félév	2. félév		
Meghirdetés gyakorisága	mintatanterv szerint		
Tantárgy felelős	Dr. Mádi László		
Oktató	Dr. Mádi László		
Előtanulmányi feltételek:	-		
Óraszám	45 (2+1)/18(12+6)		
Kredit	6		
A félévzárás módja:	vizsgajegy		

A tantárgyi szakmai tartalom elsajátításának célja: a Képzési és kimeneti követelményekben meghatározott, kapcsolódó kompetenciák elérése.

Megszerzendő ismeretek:

A vállalati gazdaságtan alapfogalmai, a vállalatok célrendszere, érintettjei, szervezeti keretei, profitorientált és nonprofit szervezetek. A vállalatok alapítása, működése és megszűnése. Vállalatelméletek. A vállalatok környezete. A vállalat társadalmi szerepe. Piac és piaci viszonyok. Az állam gazdasági szerepe. Az állami vállalatok jellemzői. Az alternatív közgazdaságtan és a felelős vállalat. A globalizáció és hatása a vállalatok tevékenységére. Verseny szerepe és funkciói. Kiemelt vállalati tevékenységek legfontosabb jellemzői (marketing, innováció, termelés és szolgáltatás, logisztika, humán erőforrás gazdálkodás, pénzügyek, információ és tudásmenedzsment). Ipar 4.0

hatása a vállalati tevékenységre, annak elemeire. Vállalatirányítási rendszerek. A vállalati stratégia és megvalósításának folyamata.

Kompetenciák:

- Tisztában van a gazdálkodás-tudomány legalapvetőbb fogalmaival, elméleteivel, tényeivel, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseivel a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.
- Ismeri a gazdasági szervezetek felépítését és működését.
- Képes egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenységet megtervezni, önállóan végezni.
- Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat.

Oktatás módszertana:

A tananyag feldolgozása előadáson, szemináriumon, valamint a hallgató által önállóan, illetve csoportban végzett munka alapján történik. A szemináriumok az elméleti ismeretek gyakorlatban történő alkalmazására irányulnak, amelynek során a hallgatók az oktató irányításával feladatokat oldanak meg, esettanulmányokat dolgoznak fel, illetve különböző szituációkban problémák megoldására irányuló javaslatokat dolgoznak ki és azokat prezentálják. A tananyag feldolgozását korszerű IKT eszközök, önellenőrző feladatok, példatárak, valamint az oktató által kidolgozott egyéb oktatási segédletek támogatják. Ezeket a hallgató a Neptun Meet Streetben tudja elérni.

A félévzárás módja, a tantárgyi jegy kialakításának szempontjai

A tantárgy vizsgajeggyel zárul.

- A félév aláírásának feltétele az oktató által meghatározott követelmények elégséges szintű teljesítése.
- Vizsga értékelése:

0-50%	elégtelen (1)
51-64%	elégséges (2)
65-79%	közepes (3)
80-89%	jó (4)
90-100%	jeles (5)

Kötelező irodalom:

- Chikán Attila: Vállalatgazdaságtan. Akadémiai Kiadó. Budapest. Digitális kiadás 2020. ISBN 978 963 454 589 7
- Előadások anyaga

Ajánlott irodalom:

- Illés Mária: Vállalatgazdaságtan, Miskolci Egyetem, Miskolc, 2014. 162 p.
http://gkiweb.uni-miskolc.hu/gki/files/Illes_Maria_Vallalati_gazdasagtan_I.pdf



TANTÁRGYI PROGRAM

WEKERLE SÁNDOR ÜZLETI FŐISKOLA

A TANTÁRGY ALAPADATAI

Tantárgy megnevezése:	Menedzsment	Kódja:	WSUFGTAN596/ WSUFGTAL596
Szak megnevezése:	PSZ felsőoktatási szakképzés		
Munkarend	nappali/levelező tagozat		
Ajánlott tanterv szerinti félév	2. félév		
Meghirdetés gyakorisága	mintatanterv szerint		
Tantárgy felelős	Dr. Bognár Ferenc		
Oktató	Dr. Bognár Ferenc		
Előtanulmányi feltételek:	-		
Óraszám	30 (1+1)/12(6+6)		
Kredit	4		
A félévzárás módja:	vizsgajegy		

A tantárgyi szakmai tartalom elsajátításának célja: a szakmai kompetenciáknál megjelölt tartalmakhoz való hozzájárulás, különös tekintettel arra, hogy a hallgatók megismerkedjenek a stratégiai menedzsment alapjaival, megértsék és sikeresen alkalmazzák a menedzsment szemléletű gondolkodás lényegét, a gyakorlatban is eredményesen működtessék a vállalati menedzsment eszközrendszerét és módszereit, ismerjék a vállalati szervezetre gyakorolt integráló hatását.

Megszerzendő ismeretek:

Alapfogalmak (vezetés, szervezés, szervezet), kontingenciaelmélet, a szervezetek működését befolyásoló tényezők. Vezetési tevékenység és vezetési funkciók. A stratégia alapjai (értelmezése, célkitűzései, tervezése és folyamta. A szervezeti struktúra, a szervezettervezés, strukturális jellemzők, a szervezeti modellek. Szervezeti folyamatok. Szervezeti magatartás. A személyes vezetés, a motiváció, motivációs elméletek, vezetési stílus és vezetői szerepek. A csoportok vezetése, csoportok a szervezetben, csoporttípusok, csoportszerepek. A vezetői kontroll a szervezetben, a kontroll fajtái. Az időütemezés szerepe és eszközei a menedzseri munkában.

Kompetenciák:

- Ismeri a gazdasági szervezetek felépítését és működését.
- Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt.
- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, ebben munkatársaival való együttműködésre.
- Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.

Oktatás módszertana:

A tananyag feldolgozása előadáson, szemináriumon, valamint a hallgató által önállóan, illetve csoportban végzett munka alapján történik. A szemináriumok az elméleti ismeretek gyakorlatban történő alkalmazására irányulnak, amelynek során a hallgatók az oktató irányításával feladatokat oldanak meg, esettanulmányokat dolgoznak fel, illetve különböző szituációkban problémák megoldására irányuló javaslatokat dolgoznak ki és azokat prezentálják. A tananyag feldolgozását korszerű IKT eszközök, önellenőrző feladatok, példatárak, valamint az oktató által kidolgozott egyéb oktatási segédletek támogatják. Ezeket a hallgató a Neptun Meet Streetben tudja elérni.

A félévzárás módja, a tantárgyi jegy kialakításának szempontjai

A tantárgy vizsgajeggyel zárul.

- A félév aláírásának feltétele az oktató által meghatározott követelmények elégséges szintű teljesítése.
- Vizsga értékelése:

0-50%	elégtelen (1)
51-64%	elégséges (2)
65-79%	közepes (3)
80-89%	jó (4)
90-100%	jeles (5)

Kötelező irodalom:

- Dobák Miklós-Antal Zsuzsanna: Vezetés-szervezés. Akadémiai Kiadó. Budapest, 2016. Digitális kiadás. ISBN 978 963 05 9692 3
https://mersz.hu/dokumentum/dj147vesz_1/

Ajánlott irodalom:

- Pór József: Menedzsment tanácsadási kézikönyv. 22. fejezet. Akadémiai Kiadó. Budapest, 2016. Digitális kiadás. ISBN 978 963 454 01



WEKERLE SÁNDOR ÜZLETI FŐISKOLA

A TANTÁRGY ALAPADATAI

Tantárgy megnevezése:	Marketing	Kódja:	WSUFTTFN509/ WSUFTTFL509
Szak megnevezése:	Kereskedelem és Marketing Felsőoktatási Szakképzés, Logisztika szakirány Kereskedelem és Marketing Felsőoktatási Szakképzés, Marketingkommunikáció szakirány		
Munkarend	nappali/levelező tagozat		
Ajánlott tanterv szerinti félév	2. félév		
Meghirdetés gyakorisága	mintatanterv szerint		
Tantárgy felelős	Dr. László Éva		
Oktató	Dr. László Éva		
Előtanulmányi feltételek:	-		
Óraszám	45(2+1)/18(12+6)		
Kredit	6		
A félévzárás módja:	vizsgajegy		

A tantárgyi szakmai tartalom elsajátításának célja: a Képzési és kimeneti követelményekben meghatározott, kapcsolódó kompetenciák elérése.

Megszerzendő ismeretek:

Marketing fogalma, szerepének változása. A marketing mix. Marketingorientáció. Jogi és etikai megfontolások a marketingben. Fogyasztói magatartás értelmezése. A fogyasztói magatartást befolyásoló tényezők. A vásárlásfolyamata. A fogyasztói magatartás modellezése. A fogyasztói érdekek védelme. Piac szegmentáció, célcsoportképzés, pozicionálás. Szervezeti magatartás. A szervezeti piac sajátosságai. A szervezetek tevékenységét befolyásoló tényezők. A szervezeti magatartás modellje. Szervezeti vásárlás folyamata. A marketing mix. A termékpolitika. A termék értelmezése, hasznossági szintjei, a termék piaci életgörbéje, kínálat, termékpolitikai döntések. A szolgáltatásmarketing sajátosságai. Az árpolitika. Az árak és árképzés, árképzési módszerek, árképzés a gyakorlatban. Az értékesítési rendszer. Értelmezése, funkciói, értékesítési út tervezése, centralizáció, decentralizáció, értékesítési rendszer menedzselése, integráció, a kereskedelem szerepe az értékesítési rendszerben. A marketingkommunikáció eszközei. Reklám, személyes értékesítés, vásárlásösztönzés, PR tevékenység. A nemzetközi marketing sajátosságai.

Kompetenciák:

- Ismeri a marketing alapfogalmait és elméleteit.
- Készség szintjén alkalmazza a gazdasági szervezetek gyakorlati működésével kapcsolatos ismereteit, különös tekintettel a marketing és kereskedelmi folyamatokra.
- Törekszik a kereskedelmi és marketing tevékenység fejlesztésére és a változó gazdasági és jogi környezethez igazítására.

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

Oktatás módszertana: A tananyag feldolgozása előadáson, szemináriumon, valamint a hallgató által önállóan, illetve csoportban végzett munka alapján történik. A szemináriumok az elméleti ismeretek gyakorlatban történő alkalmazására irányulnak, amelynek során a hallgatók az oktató irányításával feladatokat oldanak meg, esettanulmányokat dolgoznak fel, illetve különböző szituációkban problémák megoldására irányuló javaslatokat dolgoznak ki és azokat prezentálják. A tananyag feldolgozását korszerű IKT eszközök, önellenőrző feladatok, példatárak, valamint az oktató által kidolgozott egyéb oktatási segédletek támogatják. Ezeket a hallgató a Neptun Meet Streetben tudja elérni.

A félévzárás módja, a tantárgyi jegy kialakításának szempontjai

A tantárgy vizsgajeggyel zárul.

- A félév aláírásának feltétele az oktató által meghatározott követelmények elégséges szintű teljesítése.
- Vizsga értékelése:

0-50%	elégtelen (1)
51-64%	elégséges (2)
65-79%	közepes (3)
80-89%	jó (4)
90-100%	jeles (5)

Kötelező irodalom:

- Rekettye G.- Törőcsik Mária_Hetesi Erzsébet: Bevezetés a marketingbe. II/5, III/11-12. Akadémiai Kiadó Zrt. Budapest, 2016. Digitális kiadás. ISBN:9789630597593 https://mersz.hu/hivatkozas/dj81bam_impreszum#dj81bam_impreszum

Ajánlott irodalom:

- Éva Pólya: Born to consume? Some aspects of consumer socialization. ECONOMICA (SZOLNOK) 10 : 2. 2019. pp. 99-104. <https://ojs.lib.unideb.hu/economica/article/view/3714/3630>



TANTÁRGYI PROGRAM

WEKERLE SÁNDOR ÜZLETI FŐISKOLA

A TANTÁRGY ALAPADATAI

Tantárgy megnevezése:	Számvitel	Kódja:	WSUFGTAN525/ WSUFGTAL525
Szak megnevezése:	PSZ felsőoktatási szakképzés		
Munkarend	nappali/levelező tagozat		
Ajánlott tanterv szerinti félév	2. félév		
Meghirdetés gyakorisága	mintatanterv szerint		
Tantárgy felelős	Dr. Tóth Gergely		
Oktató	Sókiné dr. Nagy Erzsébet		
Előtanulmányi feltételek:	-		
Óraszám	45 (1+2)/18(6+12)		
Kredit	5		
A félévzárás módja:	félévközi jegy		

A tantárgyi szakmai tartalom elsajátításának célja: a Képzési és kimeneti követelményekben meghatározott, kapcsolódó kompetenciák elérése. A hallgatók részletesen megismerik a beszámoló összeállításának szabályait és a félév végére önállóan képesek lesznek a beszámoló egyes részeinek összeállítására, az év végi zárással kapcsolatos teendők elvégzésére, értelmezésére.

Megszerzendő ismeretek:

Vállalkozás és számvitel. A számvitel fogalma, célja, területei. A számvitel szabályozása, a számviteli törvény. A számviteli beszámolók fajtái, információtartalma, részei. A mérleg fogalma, az egyes mérleg sorok tartalma. Az Eredménykimutatás fogalma, fajtái, az eredménykategóriák. A kiegészítő melléklet és az üzleti jelentés tartalmi elemei. A könyvvizsgálat, a nyilvánosságra hozatal, letétbe helyezés és közzététel szabályai. A könyvviteli zárlat fogalma és teendői, a leltár, és leltározás kérdései, az értékelési elvek és eljárások.

Kompetenciák:

- Ismeri a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat.
- Ismeri a pénzügyi és számviteli területet érintő legalapvetőbb összefüggéseket.
- Ismeri a számviteli információs rendszert, a beszámoló részeit, illetve az azt alátámasztó könyvelési folyamatokat.
- Alkalmos pénzügyi és számviteli nyilvántartási rendszerek használatára, kezelésére.
- Képes finanszírozási döntésekre megértésére, éves számviteli beszámolók, pénzügyi kimutatások elkészítésére és elemzésére.
- Folyamatosan törekszik az önképzésre, tudása, ismeretei aktualizálására, munkáját a minőségi munkavégzés iránti igény jellemzi.

Oktatás módszertana:

A tananyag feldolgozása előadáson, szemináriumon, valamint a hallgató által önállóan, illetve csoportban végzett munka alapján történik. A szemináriumok az elméleti ismeretek gyakorlatban történő alkalmazására irányulnak, amelynek során a hallgatók az oktató irányításával feladatokat oldanak meg. A tananyag feldolgozását korszerű IKT eszközök, önellenőrző feladatok, példatárak, valamint az oktató által kidolgozott egyéb oktatási segédletek támogatják. Ezeket a hallgató a Neptun Meet Streetben tudja elérni.

A félévzárás módja, a tantárgyi jegy kialakításának szempontjai

A tantárgy félévközi jeggyel zárul. A félév során a hallgatók 3 alkalommal házi dolgozatot és egy alkalommal zárthelyi dolgozatot írnak. Az elégséges szinthez a hallgatói teljesítménynek el kell érnie a minimum 50%-ot.

A félévközi jegy megállapítása:

- Félévközi feladatok, házi dolgozatok	40 %
- Zárthelyi dolgozat	60 %
<hr/>	
- Összesen	100 %

Hallgatók teljesítményének értékelése:

0-50%	elégtelen (1)
51-64%	elégséges (2)
65-79%	közepes (3)
80-89%	jó (4)
90-100%	jeles (5)

Kötelező irodalom:

- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- Csepreginé Gallasz Andrea- Török Tamás Pál: Számviteli alapismeretek. Dialóg Campus Kiadó. Budapest, 2019. 173 p.
https://antk.uni-nke.hu/document/akk-copy-uni-nke-hu/802_Szamviteli_alapismeretek_e.pdf
- Dr. Siklósi Ágnes - Veress Attila: Pénzügyi számvitel példatár I-II., Perfekt Zrt, 2011.
- Előadások anyaga

Ajánlott irodalom:

- Dr. Sztanó Imre – Korom Erika: Pénzügy számvitel példatár – Beszámoló összeállítása – Számviteli kézikönyv, Unió Kiadó, 2009.
- Dr.Siklósi Ágnes - Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés, Saldo Zrt, 2011



TANTÁRGYI PROGRAM

WEKERLE SÁNDOR ÜZLETI FŐISKOLA

A TANTÁRGY ALAPADATAI

Tantárgy megnevezése:	Adózási ismeretek	Kódja:	WSUFGTFN511 WSUFGTFL511
Szak megnevezése:	Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés		
Munkarend	nappali/levelező		
Ajánlott tanterv szerinti félév	2. félév		
Meghirdetés gyakorisága	mintantanterv szerint		
Tantárgy felelős	Dr. Tóth Gergely		
Oktató	Nagy Zoltán		
Előtanulmányi feltételek:	-		
Óraszám	45(1+2)/18(6+12)		
Kredit	6		
A félévzárás módja:	vizsgajegy		

A tantárgyi szakmai tartalom elsajátításának célja:

a Képzési és kimeneti követelményekben meghatározott, kapcsolódó kompetenciák elérése.

Megszerzendő ismeretek:

Államháztartási rendszer felépítése, logikája. Az államháztartási rendszer változásai az elmúlt években. Adórendszer bemutatása, elmúlt években történt fő adóváltozások bemutatása. Adózási alapfogalmak, és jelentésük. Az adók csoportosítása. Személyi jövedelemadó alanya, célja, jövedelem típusai. Összevontan adózó jövedelmek jellemzői, adó és adóalapot érintő kedvezmények és használatuk. Különadózó jövedelmek típusai és adóztatásuk sajátosságai. Magánszemélyeket érintő járulékrendszer és változásai. Munkavállalókat és munkáltatókat érintő járulékok és azok számítása. Adóbevallás határidői, esettanulmány komplex személyi jövedelemadó és bérjárulék megismertetése. Egyéni vállalkozások személyi jövedelemadója, fő jellemzői. Általános forgalmi adó alapfogalmai, fő jellemzői. A különböző adókulcsok és a hozzá kapcsolódó termékek köre. Az adózás technikája. Társasági adó alapfogalmai adó alapot növelő és csökkentő tételek. Adó számításának módja, esettanulmányon keresztül. Adót befolyásoló tételek, kedvezmények. Kisvállalkozói adó típusai, választhatóságának feltételei. Eva, Kata és Kiva fő jellemzői és használatuk. Adózási mintafeladatok esettanulmányok és számítási feladatokon keresztül.

Kompetenciák:

- Ismeri a hazai adózási, számviteli szabályokat, a vállalkozások működésének (alapítás, működés, átalakulás, megszüntetés) számviteli, pénzügyi megjelenítését.
- Képes adó-, illeték-, vám-, jövedék-, társadalombiztosítási és járulék kötelezettségek meghatározására és a bevallások elkészítésére.
- 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.

Oktatás módszertana:

A tananyag feldolgozása előadáson, szemináriumon, valamint a hallgató által önállóan, illetve csoportban végzett munka alapján történik. A szemináriumok az elméleti ismeretek gyakorlatban történő alkalmazására irányulnak, amelynek során a hallgatók az oktató irányításával feladatokat oldanak meg, esettanulmányokat dolgoznak fel, illetve különböző szituációkban problémák megoldására irányuló javaslatokat dolgoznak ki és azokat prezentálják. A tananyag feldolgozását korszerű IKT eszközök, önellenőrző feladatok, példatárak, valamint az oktató által kidolgozott egyéb oktatási segédletek támogatják. Ezeket a hallgató a Neptun Meet Streetben tudja elérni.

A félévzárás módja, a tantárgyi jegy kialakításának szempontjai: szóbeli vizsga

A tantárgy vizsga jeggyel zárul. Az aláírás feltételét és a félévközi feladatokat az oktató a félév elején ismerteti a hallgatókkal.

Vizsga eredménye:

0-50%	elégtelen (1)
51-60%	elégséges (2)
61-70%	közepes (3)
71-80%	jó (4)
81-100%	jeles (5)

Kötelező irodalom:

- Dr. Herich György (2017): Adótan 2017. Penta Unió Zrt, Budapest. 451 p. ISBN 978 615 5249 48 8
- Előadás anyagok, oktatási segédlet

Ajánlott irodalom:

- Sándorné Új Éva (2016): Adózási ismeretek alkalmazása I. és II. 810 p. ISBN 9786155249013

