

**Gazdaságtudományi Kar**  
Faculty of Business and Economics

**Tanterv**

Curriculum

---

**Pénzügy és számvitel felsőoktatási  
szakképzés**  
Finance and Accounting

---

**Érvényes: 2017. szeptember 1-jétől**  
Effective from: 1 September, 2017

66/2016-2017.(IV.12.)GTK.KT határozat szerint

**Szakvezető: Dr. Molnárné Barna Katalin**

**Dékan: Dr. Kovács Zoltán**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 1. A szakvezető adatai

Szakvezető adatai:

Név: Dr. Molnárné Barna Katalin

Telefon: 88/624-901

E-mail: [barna.katalin@gtk.uni-pannon.hu](mailto:barna.katalin@gtk.uni-pannon.hu)

Kapcsolattartó adatai:

Név: Dr. Molnárné Barna Katalin

Telefon: 88/624-901

E-mail: [barna.katalin@gtk.uni-pannon.hu](mailto:barna.katalin@gtk.uni-pannon.hu)

## 2. A Szakterületi Bizottság tagjai

A Szakterületi Bizottság tagjai:

- A Számvitel és Controlling Intézeti Tanszék főállású oktatói;
- egy hallgatói képviselő.

## 3. A képzés alapvető jellemzői

### 3.1. A képzés célja és fő tartalmi elemei

A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik elméleti és gyakorlati tudásuk birtokában képesek a gazdasági élet legszélesebb területén: a vállalati, a pénzügyi szolgáltató, az államháztartási és a civil (nonprofit) szektorban működő szervezetekben a feladatok ellátására; a munkaerő-piaci igényekhez rugalmasan alkalmazkodni tudó, pénzügyi-számviteli gyakorlati ismeretekkel, jártasságokkal és készségekkel rendelkeznek, amely megalapozza az élethossziglan tanulást is.

Vállalkozási szakirány célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik a vállalati – kiemelten a kis- és középvállalati – szektorban képesek általános pénzügyi-számviteli, adózási feladatok ellátására, kiemelten a pénzügyi döntések előkészítésében, a napi likviditáskezelésben, az adóbevallások és különböző időtávú pénzügyi tervek készítésében való részvételre.

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök) /feladatprofil meghatározása/:

- 3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintézeteki ügyintéző kivételével)
- 3614 Számviteli ügyintéző
- 3639 Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője
- 3652 Adó- és illetékhivatali ügyintéző
- 3653 Társadalombiztosítási és segélyezési hatósági ügyintéző
- 4121 Könyvelő (analitikus)
- 4129 Egyéb számviteli foglalkozású

### 3.2. Szakosodási lehetőségek

A hallgatók a Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzési szakon már a felvételi jelentkezés során megjelölik mely szakirányon kívánják tanulmányaikat elkezdni. A hallgatók által választható szakirány

Vállalkozási szakirány (Entrepreneurship)

### **3.3. A képzési idő, a kreditek száma**

A képzési idő a modell tanterv szerint: 4 félév

A megszerzendő kreditek száma: 120

### **3.4. Végzettségi szint, szakképzettség, a diploma megnevezése**

A felsőoktatási szakképzési szak megnevezése:

Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés

A felsőoktatási szakképzési szak angol nyelvű megnevezése:

Finance and Accounting at ISCED level 5

A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

Felsőfokú vállalalkozási közgazdász-asszisztens

A szakképzettség oklevélben történő angol nyelvű megjelölése:

Economist Assistant Specialized in Entrepreneurship

### **3.5. A képzés főbb tanulmányi területei és kreditpontjai**

A) KKM – Kulcskompetencia modul (12 kredit)

Munkaerő-piaci ismeretek, Szakmai idegennyelvi ismeretek, Szakmai és pénzügyi információ-feldolgozások, Üzleti kommunikáció

B) KTKM – Képzési terület szerinti közös modul (15 kredit)

Pszichológia, Bevezetés a marketingbe, Gazdasági jog, Európai Unió ismeretek, Üzleti élet társadalmi összefüggései, Nemzetközi gazdaságtan

C) KÁKM – Képzési ág szerinti közös modul (6 kredit)

Vállalati gazdaságtan

D) SZTM – Szakmai törzsmodul (42 kredit)

Számvitel alapjai, Vállalati pénzügyek I., Pénzügyi számvitel I, Elemzés módszertana, Pénzügytan (Makrogazdasági pénzügyek), Számvitel-szervezés, Számítógépes könyvelés

E) SZI – Szakirány szerinti speciális modul (15 kredit)

Controlling, Ellenőrzési alapismeretek, Pénzügyi és számviteli informatika, Adózási és TB ismeretek

### **3.6. Szaknyelvi kompetenciák fejlesztése**

A Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzési szakon gazdasági és üzleti szaknyelvi képzés folyik angol és német nyelven. A szaknyelvi képzés célja olyan szakemberek képzése, akik munkájuk során legalább egy idegen nyelven képesek tárgyalni, ismerik a feladataikhoz elengedhetetlen szakmai kifejezéseket megfelelő szakmai írásbeli és szóbeli kommunikációs képességeik révén. Ugyancsak célként jelenik meg, hogy a végzett hallgatók alapképzéseken sikeresen tudjanak továbbtanulni.

A szaknyelvi órák látogatásáért nem jár kreditpont. A hallgatók félév végi aláírást kapnak a félévi követelmények teljesítéséért.

A szaknyelvi oktatás előfeltétele, hogy a hallgató nyelvi szintfelmérőn részt vegyen. A részvétel célja a megfelelő szintű nyelvi csoportokba történő besorolás.

Azok a hallgatók, akik tanulmányuk megkezdésekor már rendelkeznek egy idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú, gazdasági és üzleti szaknyelvi vagy államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsgálattal vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvánnyal vagy oklevéllel, az adott szaknyelvi képzés alól felmentést kaphatnak.

Javasoljuk azon hallgatóknak, akik a felsőoktatási szakképzés sikeres teljesítését követően a Pannon Egyetem Gazdaságtudományi Karának bármely alapszakán kívánják folytatni tanulmányaikat, hogy a tanult nyelvből szaknyelvi záróvizsgát tegyenek.

### **3.7. Szakmai gyakorlat**

A Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzési szak hallgatói intézményen kívüli szakmai gyakorlaton vesznek részt.

Teljes idejű képzésben a szakmai gyakorlat időtartama tizennégy hét (560 óra), amelyben a gyakorlat öt napos munkahétnek megfelelő időszakokra tagolódik. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat 240 óra, amely időtartam alatt legalább három hét gyakorlatot egybefüggően kell letölteni. A korábbi munkatapasztalat a Kar Szakmai gyakorlat eljárási utasításában meghatározottak szerint tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerhető.

A hallgatót a szakmai gyakorlólóhelyen a felsőfokú szakképzettséggel betölthető munkakörben foglalkoztatottak részére biztosított, a munkavégzéshez szükséges eszközök, munka- és védőruha, baleset- és munkavédelmi felszerelések illetik meg.

A szakmai gyakorlat 30 kreditpontot ér.

A szakmai gyakorlatok megszervezését és lebonyolítását külön minőségügyi eljárás szabályozza (Szakmai gyakorlat eljárási utasítása).

## **4. Az ismeretek ellenőrzési rendszere**

A képzés egyaránt tartalmaz elméleti és gyakorlati elemeket. A képzés módszereinek a problémamegoldó- és gyakorlatorientált oktatást kell szolgálni. Az elméleti ismeretek átadása mellett a hallgatók tudását olyan kompetenciákkal kell kiegészíteni, hogy képesek legyenek megfelelni a munkaerő-piaci elvárásoknak.

A hallgatók az ismereteket előadások formájában szerzik meg, míg társas készségeik, munkaszervezési technikáik csoportos tapasztalati tanulásra épülő képzési módszerek segítségével kerülnek fejlesztésre. A képzés céljainak megfelelően a kompetenciafejlesztésben a gyakorlati oktatási módok kapnak kiemelt szerepet az elméleti ismeretátadással szemben. Kiemelten fontos a modern információszerzési és -kezelési technikák (IKT) alkalmazása és a gyakorlat során szerzett kompetenciák validálása.

Alkalmazott módszerek: előadás és prezentáció, egyéni tanulás, feladatmegoldás, esettanulmányok feldolgozása és megbeszélése, helyzetgyakorlatok, számítógépes szimulációk és üzleti játékok, projektmunka és csoportmunka, céglátogatások, e-learning gyakorlat és szakmai gyakorlatok.

A modulokon belül az egyes tárgyak értékelése a mindenkori Hallgatói Követelményrendszer szerint történik.

A szakmai gyakorlat értékelése a Szakmai Gyakorlat Eljárási Utasítása alapján történik.

#### **4.1. A tanulmányi átlagszámítás módja**

A tanulmányi átlag az előző félévben teljesített tárgyak eredményének kreditponttal súlyozott számtani átlaga.

#### **4.2. A záródolgozat követelményei és a hozzá rendelt kreditek száma**

A záródolgozat egy, a felsőoktatási szakképzési szak diszciplínáihoz kapcsolódó, gyakorlatiorientált, a szakmai gyakorlathoz kapcsolható, önálló elemző munka. A záródolgozatnak bizonyítania kell, hogy

- a hallgató képes a képzési idő alatt elsajátított elméleti és gyakorlati tudásának szintetizálására, illetőleg a szakmai gyakorlata során szerzett tapasztalatok hasznosítására;
- a hallgató képes önálló problémamegoldó és elemző munka elvégzésére;
- a hallgató birtokában van olyan gyakorlati tapasztalatoknak, készségeknek, amelyek közvetlenül hasznosíthatók a munkaerőpiacon.

A záródolgozat a záróvizsga kritérium-követelménye, kreditértékkel nem rendelkezik.

A záródolgozat elkészítésére a képzési idő utolsó félévében kerül sor, a szakszemináriumi konzultációk során, a dolgozat témavezetőjének irányításával.

#### **4.3. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények**

Nappali tagozatos hallgatókra érvényes

Alapszintű idegennyelvtudás, a Gazdasági és üzleti szaknyelv I és II. tárgyak teljesítése.

Alapszakon továbbtanulni kívánóknak javasolt a Gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga teljesítése.

#### **4.4. Hallgatói jogállás fenntartásának feltétele**

- A harmadik aktív félév végéig legalább 42 kreditpont teljesítése.
- A harmadik aktív félév végéig a mintatanterv első félévének kötelező tárgyainak teljesítése.

#### **4.5. Az abszolutórium megszerzése és a záróvizsgára bocsátás feltételei**

- Az előírt számú és összetételű kreditpont megszerzése.
- Az aláírással záruló tárgyak és a kritériumkövetelmények teljesítése.
- A szakmai gyakorlat teljesítése az eljárási utasítás szerint.
- A záródolgozat elkészítése az eljárási utasítás szerint.

#### 4.6. A záróvizsga lebonyolítása

A hallgató Záróvizsga Bizottság előtt teszi le a következő két részből álló záróvizsgát:

- A záródolgozat megvédése.
- Komplex vizsga a képzési szak közös és szakirány szerinti ismeretanyagából.

#### 4.7. Oklevél követelmények

- oklevél minősítésének kiszámítása:  $OM = ( ZV + ZD ) / 2$
- ahol:

OM = oklevél minősítése

ZV = a komplex vizsgára kapott érdemjegy

ZD = a záródolgozatra kapott érdemjegy (a Záróvizsga Bizottság állapítja meg a bíráló által javasolt érdemjegy és a szóbeli védés alapján)

- Az oklevél minősítése:

Kiváló (5) ha  $OM = 5,00$

Jeles (5) ha  $4,51 \leq OM < 5,00$

Jó (4) ha  $3,51 \leq OM \leq 4,50$

Közepes (3) ha  $2,51 \leq OM \leq 3,50$

Elégséges (2) ha  $2,00 \leq OM \leq 2,50$

## 5. Modell tanterv

## 5.1. Törzsanyag

1. FÉLÉV (Semester)								
Tantárgy	Subject	KÓD	Kr.	Ea	Gy	TANSZ.	KÖV.	ELŐFELTÉTEL
		Code	Cr.	Lect.	Sem.	Dept.	R.	Prerequisite
Üzleti élet társadalmi összefüggései	The Social Relations of Business	VEGTTUB144Ü	6	2	2	TU	V	-
Európai Unió ismeretek	European Studies	VEGTNGB112E	3	2	0	NG	V	-
Gazdasági jog	Business Law	VEGTGAB112J	3	2	0	VG	K	-
Munkaerő-piaci ismeretek	Labour Market Studies	VEGTVF122M	3	0	2	0	F	-
Pénzügytan (Makrogazdasági pénzügyek)	Finance (Macroeconomic Finance)	VEGTPTB112P	3	2	0	PT	K	-
Pszichológia	Psychology	VEGTMEB112P	3	2	0	VE	V	-
Szakmai és pénzügyi információ-feldolgozási alapismeretek	Foundations of Technical and Financial Information Processing	VEMIINF124F	6	0	4	0	F	-
Üzleti kommunikáció	Business Communication	VEGTMEB122K	3	1	1	VE	F	-
Gazdasági és üzleti szaknyelv I. (angol vagy német nyelven)*	Business English and German I.	VEGTLEB122A VEGTLEB122N	0	0	2	0	A	-
			<b>30</b>					

2. FÉLÉV (Semester)								
Tantárgy	Subject	KÓD	Kr.	Ea	Gy	TANSZ.	KÖV.	ELŐFELTÉTEL
		Code	Cr.	Lect.	Sem.	Dept.	R.	Prerequisite
Bevezetés a marketingbe	Introduction to Marketing	VEGTMIB212M	3	2	0	MAR	K	-
Bevezetés a marketingbe gyakorlat	Introduction to Marketing practices	VEGTMIB222M	3	0	2	MAR	F	-
Vállalati gazdaságtan	Corporate Economics	VEGTGAB144A	6	2	2	VG	K	-
Nemzetközi gazdaságtan	International Economics	VEGTNGB244K	6	2	2	NG	V	-
Számvitel alapjai	Fundamental of Accounting	VEGTSCB144S	6	2	2	SC	V	-
Számvitelszervezés	Accounting Process Management	VEGTSCB222S	3	0	2	SC	F	-
Gazdasági és üzleti szaknyelv II. (angol vagy német nyelven)*	Business English and German II.	VEGTLEB222A VEGTLEB222N	0	0	2	0	A	VEGTLEB122A VEGTLEB122N
Gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga (angol vagy német nyelven)*	Business English or German Final Exam	VEGTLEB1X0A VEGTLEB1X0N	0	0	0	0	Zv	VEGTLEB222A VEGTLEB222N
			<b>27</b>					

\* Nappali tagozatos hallgatókra érvényes

3. FÉLÉV (Semester)								
Tantárgy	Subject	KÓD	Kr.	Ea	Gy	TANSZ.	KÖV.	ELŐFELTÉTEL
		Code	Cr.	Lect.	Sem.	Dept.	R.	Prerequisite
Elemzés módszertana	Methodology of the analysis	VEGTSCB124E	6	0	4	SC	F	VEGTSCB144S
Pénzügyi számvitel I.	Financial Accounting I.	VEGTSCB446S	9	0	6	SC	F	VEGTSCB144S
Adózási és TB ismeretek	Taxation and Social Insurance	VEGTGAB124S	6	0	4	PT	F	VEGTSCB144S
			<b>21</b>					

Vállalkozási szakirány								
2. FÉLÉV								
Tantárgy	Subject	KÓD	Kr.	Ea	Gy	TANSZ.	KÖV.	ELŐFELTÉTEL
		Code	Cr.	Lect.	Sem.	Dept.	R.	Prerequisite
Vállalati pénzügyek I.	Corporate Finance I.	VEGTPTB212P	3	2	0	PT	V	-
Controlling	Controlling	VEGTSCB312C	3	0	2	SC	F	-

3. FÉLÉV								
Tantárgy	Subject	KÓD	Kr.	Ea	Gy	TANSZ.	KÖV.	ELŐFELTÉTEL
		Code	Cr.	Lect.	Sem.	Dept.	R.	Prerequisite
Számítógépes könyvelés	Computer Accounting	VEGTSCB324K	6	0	4	SC	F	VEGTSCB144S

4. FÉLÉV								
Tantárgy	Subject	KÓD	Kr.	Ea	Gy	TANSZ.	KÖV.	ELŐFELTÉTEL
		Code	Cr.	Lect.	Sem.	Dept.	R.	Prerequisite
Az elemzés gyakorlata	Analysis in Practice	VEGTSCF122E	0	-	-	-	A	72 kredit
Szakmai gyakorlat	Internship	VEGTSCF30XS	30		4 hó		A	-

A nappali tagozatos hallgatóknak a fenti óraszámokat két féléven keresztül heti kettő óra testnevelés növeli (teljesítése kritérium-követelmény, kreditpont nem jár érte).

A szaknyelvi záróvizsga teljesítése nem kritériumkövetelmény. Javasoljuk azon hallgatóknak, akik a felsőoktatási szakképzés sikeres teljesítését követően alapképzésben kívánják folytatni tanulmányaikat.

## 5.2. A modell tantervben alkalmazott rövidítések

- folyamatos számonkérés (**F**): folyamatos számonkérésen alapuló érdemjegy vizsgaidőszakon belüli javítási lehetőséggel.
- félévközi jegy (**É**): folyamatos számonkérésen alapuló érdemjegy vizsgaidőszakon belüli javítási lehetőség nélkül (amikor a vizsgaidőszakban a javítás lehetősége laboratóriumi gyakorlatok, féléves gyakorlati feladat, vagy a tanítási gyakorlat pótlását jelentené). Elégtelen osztályzat esetén a tantárgyat meg kell ismételni.
- kollokvium (**K**): vizsgaidőszakon belüli számonkérésen alapuló érdemjegy - lehet írásbeli, szóbeli vagy a kettő kombinációja.
- vizsga (**V**): félévközi és vizsgaidőszakon belüli számonkérés kombinációja - a félévközi teljesítmény a vizsgán kialakult osztályzat részét képezi.
- aláírás (**A**): a kurzus aláírása azt igazolja, hogy a hallgató a tantervben előírt tantárgyak elméleti és gyakorlati foglalkozásaira megállapított kötelezettségeket teljesítette.



## 6. A felsőoktatási szakképzés és az alapszak tárgyainak megfeleltetése

### 6.1. Azonos alapszakon

Pénzügy és számvitel FOKSz	Kp	Pénzügy és számvitel BA	Kp	Kód
Adózási és TB ismeretek	6	Adózási és TB ismeretek	6	VEGTGAB412A
Angol gazdasági és üzleti szaknyelv I.	0	Angol gazdasági és üzleti szaknyelv I.	0	VEGTLEB122A
Angol gazdasági és üzleti szaknyelv II.	0	Angol gazdasági és üzleti szaknyelv II.	0	VEGTLEB222A
Angol gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga	0	Angol gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga	0	VEGTLEB1X0A
Bevezetés a marketingbe	6	Bevezetés a marketingbe	6	VEGTMIB244M
Controlling	3	Controlling	3	VEGTSCB312C
Elemzés módszertana	6	Elemzés módszertana	6	VEGTSCB124E
Európai Unió ismeretek	3	Európai Unió ismeretek	3	VEGTNGB112E
Gazdasági jog	3	Gazdasági jog	3	VEGTGAB112J
Munkaerő-piaci ismeretek	3	szabadon választható	3	
Német gazdasági és üzleti szaknyelv I.	0	Német gazdasági és üzleti szaknyelv I.	0	VEGTLEB122N
Német gazdasági és üzleti szaknyelv II.	0	Német gazdasági és üzleti szaknyelv II.	0	VEGTLEB222N
Német gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga	0	Német gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga	0	VEGTLEB1X0N
Nemzetközi gazdaságtan	6	Nemzetközi gazdaságtan	6	VEGTNGB244K
Pénzügytan (Makrogazdasági pénzügyek)	3	Pénzügytan (Makrogazdasági pénzügyek)	3	VEGTPTB112P
Pénzügyi számvitel I.	9	Pénzügyi számvitel I.	9	VEGTSCB446S
Pszichológia	3	Pszichológia	3	VEGTMEB112P
Szakmai és pénzügyi információ-feldolgozások	6	szabadon választható	6	VEGTPTB344V
Számítógépes könyvelés	6	Számítógépes könyvelés	6	VEGTSCB324K
Számvitel alapjai	6	Számvitel alapjai	6	VEGTSCB144S
Számvitelszervezés	3	Számvitelszervezés	3	VEGTSCB222S
Üzleti élet társadalmi összefüggései	6	Üzleti élet társadalmi összefüggései	6	VEGTTUB144Ü
Üzleti kommunikáció	3	Üzleti kommunikáció	3	VEGTMEB122K
Vállalati gazdaságtan	6	Vállalati gazdaságtan	6	VEGTGAB144A
Vállalati pénzügyek I.	3	Vállalati pénzügyek I:	3	VEGTPTB212P
	90		90	

**6.2. Nem azonos alapszakon**

	<b>kp</b>		<b>kp</b>	<b>kód</b>
Európai Unió ismeretek	3	Európai Unió ismeretek	3	VEGTNGB112E
Üzleti élet társadalmi összefüggései	6	Üzleti élet társadalmi összefüggései	6	VEGTTUB144Ü
Angol gazdasági és üzleti szaknyelv I.	0	Angol gazdasági és üzleti szaknyelv I.	0	VEGTLEB122A
Német gazdasági és üzleti szaknyelv I.	0	Német gazdasági és üzleti szaknyelv I.	0	VEGTLEB122N
Angol gazdasági és üzleti szaknyelv II.	0	Angol gazdasági és üzleti szaknyelv II.	0	VEGTLEB222A
Német gazdasági és üzleti szaknyelv II.	0	Német gazdasági és üzleti szaknyelv II.	0	VEGTLEB222N
Angol gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga	0	Angol gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga	0	VEGTLEB1X0A
Német gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga	0	Német gazdasági és üzleti szaknyelvi záróvizsga	0	VEGTLEB1X0N
Gazdasági jog	3	Gazdasági jog	3	VEGTGAB112J
Bevezetés a marketingbe	6	Bevezetés a marketingbe	6	VEGTMIB244M
Munkaerő-piaci ismeretek	3	szabadon választható	3	VEGTVEF122M
Pszichológia	3	Pszichológia	3	VEGTMEB112P
Szakmai és pénzügyi információ-feldolgozások	6	szabadon választható	6	VEMIINF124F
Üzleti kommunikáció	3	Üzleti kommunikáció	3	VEGTMEB122K
Vállalati gazdaságtan	6	Vállalati gazdaságtan	6	VEGTGAB144A
	<b>39</b>		<b>39</b>	

**Változáskezelés**

<b>Módosítás sorszáma</b>	<b>Határozatszám</b>	<b>Hatálya/ Bevezetés módja</b>	<b>Bekezdés sorszáma</b>	<b>Módosítás címe</b>	<b>Oldal</b>
1.0	66/2016-2017.(IV.12.) GTK.KT	felmenő 2017. 09.01-től		Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés tanterv elfogadása	