Edutus Egyetem

Kereskedelem és marketing (logisztika) felsőoktatási szakképzés

Tanterv 2018/2019

Lezárva
2018.08.30.

A szak alapadatai:

Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzés (Commerce and Marketing)	
Képzésért felelős intézmény	Edutus Egyetem
Intézményi azonosító száma	FI38139
Címe	2800 Tatabánya, Stúdium tér Pf. 181.
Tatabányai tagozat	„A” épület: Tatabánya, Stúdium tér 1. „B” épület: Tatabánya, Béla király krt. 58.
Budapesti Tagozat	1114 Budapest, Villányi út 11-13.
Honlap	www.edutus.hu
Felelős vezető	Némethné Dr. Gál Andrea, mb. rektor
Képzésért felelős vezetők	
Szakfelelős Tanszék	Gazdaságtudományi Tanszék
Tanszékvezető	Vigh László PhD
Szakfelelős	Dr. Deés Szilvia
Szakirány és szakirány felelősök	
logisztika	Dr. Réger Béla
Képzési adatok	
Felvétel feltétele	érettségi
Képzés szintje	felsőoktatási szakképzés
Végzettség	nincs
Az oklevélben szereplő szakképzettség magyarul	felsőfokú közgazdász-asszisztens logisztika szakirányon
Az oklevélben szereplő szakképzettség angolul	Economist Assistant in Logistics
Képzési idő	4 félév
Megszerzendő kreditek száma	120 kredit

A szakképzési célja	A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik képesek általános gazdálkodási és ügyviteli feladatok lebonyolítására, döntések előkészítésére, alkalmasak kisvállalkozások áruforgalmi vagy marketing területén vezetői, nagyobb vállalkozásoknál középvezetők és a felsővezetők mellett kereskedelmi, illetve marketing szakreferensi, asszisztensi tevékenységet folytatni.
Szakmai gyakorlat	Nappali munkarendben 14 hét (560 óra), levelező munkarendben 6 hét (240 óra) egybefüggő szakmai gyakorlatot kell teljesíteni a képzés 4-ik félévében. A szakma gyakorlat kreditértéke: 30 kredit.
Szakmai gyakorlat megkezdésének előfeltételei	A szakmai gyakorlat megkezdésének előfeltétele legalább 75 kredit teljesítése.
Végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításának feltétele	Végbizonyítvány (abszolutórium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és - a nyelvvizsga letételének kivételével - más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.
Szakdolgozat	A szakdolgozat olyan konkrét szakterületen adódó közgazdász feladat megoldása vagy kutatási feladat kidolgozása, amely a hallgató tanulmányai során megszerzett ismereteire támaszkodva, kiegészítő szakirodalmak tanulmányozásával a belső és külső konzulensek irányításával egy félév alatt elkészíthető. A jelölt a szakdolgozattal igazolja, hogy kellő jártasságot szerzett a tanult ismeretanyag gyakorlati alkalmazásában, képes a közgazdász feladatainak elvégzésére és a tananyagon túl jártas egyéb szakirodalomban is, amelyet értékteremtő módon képes alkalmazni. Formai követelmények: a Neptun Tanulmányi Rendszerben megtalálható Szakdolgozati útmutató tartalmazza. A szakdolgozat elkészítése kritérium követelmény.
Záróvizsgára bocsátás feltétele	A hallgató tanulmányait felsőoktatási szakképzésben záróvizsgával fejezi be. A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése, ami magában foglalja a bírálatra elfogadott szakdolgozatot és más kritérium követelmények teljesítését.
Záróvizsga	A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és komplex szóbeli vizsgából áll. A záróvizsgán a hallgató ötfokozatú értékelés szerint két részjegyet szerez az alábbiak szerint: a) a szakdolgozat végleges értékelése, amelyet a Záróvizsga Bizottság a bíráló értékelése és a szakdolgozat szóbeli védése alapján állapít meg egyetlen érdemjegyként, b) a komplex szóbeli vizsga értékelése. A záróvizsga végső eredménye a részeredmények egyszerű számtani átlaga.
Oklevélátlag	Az alábbi teljesítmények súlyozott számtani átlaga: a) a tanulmányok során megszerzett érdemjegyek kreditpontokkal súlyozott számtani átlaga 20%-os súllyal b) a szakdolgozat végleges érdemjegye 50%-os súllyal c) a komplex szóbeli vizsga eredménye 30%-os súllyal
Oklevél minősítése	Kiváló 4,80-5,00 Jeles 4,50-4,79 Jó 3,50-4,49 Közepes 2,50-3,49 Elégséges 2,00-2,49
Oklevélkiadás feltétele	A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga.

Kritériumkövetelmények	a) szakdolgozat-konzultáció teljesítése ajánlottan a 4-ik félévben b) szakdolgozat megírása
Szakmai nyelv, oktatási nyelve	angol, német
Általános nyelv, oktatási nyelve	angol, német, olasz, orosz
Munkarend	Teljesmunkaidős (nappali); részmunkaidős (levelező)

Elvárt kompetenciák

Az elsajátítandó szakmai kompetenciák
A közgazdász-asszisztens

a) tudása
- 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.
- Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma-megoldási módszereknek.
- Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit.
- Ismeri a marketing alapfogalmait és elméleteit.
- Rendelkezik a kereskedelmi, logisztikai és marketing módszerek ismeretével és alkalmazói szinten birtokolja.
- Készség szinten ismeri a gazdasági szervezetek gyakorlati működését, különös tekintettel a marketing és kereskedelmi folyamatokra.
- Ismeri az ügyfélkapcsolati feladatok ellátásának technikáit.
- Ismeri a kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos feladatokat, és ismeri a kereskedelmi tevékenységre vonatkozó alapvető jogi szabályozásokat.
- Ismeri és érti a gazdaságtudomány alapvető szakmai szókincsét anyanyelvén és egy idegen nyelven is.

b) képességei

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

c) attitűdje

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

technológiák fejlődésével.
- Viselkedésében a lojalitás és a társadalmi felelősségvállalás fontos szereppel bír.
- Hitelesen képviseli munkaszervezetét és munkafeladatát.

d) autonómiája és felelőssége

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

Óraterv:

Kötelező tárgyak												
Minden hallgatónak ***kötelező teljesítenie e tantárgycsoport minden tárgyát*** a tanulmányai során.												
			BA-val megegyező tárgyak					beszámítás BA-ra				
Előfeltételek		Tárgykód	Tantárgy megnevezése	Heti óraszám		Féléves óraszám		Kredit	Követel-mény	Mo-dul	Tanszék
1.	2.			Elm.	Szem.	Elm.	Szem.				
I. félév											
			Üzleti és szakmai kommunikációs ismeretek	1	2	6	10	3	5 gyj	KM	NYK
			Informatika alapjai	0	2	0	8	2	5 gyj	KM	KMA
			Idegen nyelv I.	0	2	0	10	0	2 ai	KM	NYK
			Közgazdaságtan	2	2	10	10	5	5 k	KT	KMA
			Vállalati gazdaságtan	1	2	6	10	5	5 k	KT	GTT
			Jogi alapismeretek	2	0	12	0	4	5 k	KT	KMA
			Gazdasági számítások	1	2	4	10	5	5 gyj	KT	KMA
			Logisztika	1	2	6	10	5	5 k	SZ	GTT
			Összesen (8 tárgy):	**8**	**14**	**44**	**68**	**29**			
II. félév											
Idegen nyelv I.			**Idegen nyelv II.**	0	2	0	10	2	5 gyj	KM	NYK
			Munkaerő-piaci technikák	1	1	4	6	2	5 gyj	KM	GTT
Vállalati gazdaságtan			**Pénzügyi alapismeretek**	1	1	5	5	3	5 k	KM	GTT
Vállalati gazdaságtan			**Vezetés, szervezés**	1	2	6	10	5	5 k	SZ	GTT
			Marketing	1	2	6	10	5	5 k	SZ	GTT
			Prezentációs és karriertervezési technikák	0	2	0	10	3	5 gyj	SZ	GTT
			Fogyasztói és szervezeti vásárlási magatartás	1	2	6	10	5	5 gyj	SZ	GTT
			Számviteli alapok	1	2	6	10	5	5 gyj	SZ	GTT
			Összesen (8 tárgy):	**6**	**14**	**33**	**71**	**30**			
III. félév											
Idegen nyelv II.			**Nemzetközi tárgyalások idegen nyelven**	0	2	0	10	2	5 gyj	KT	NYK
Marketing			**Marketingkutatás**	1	2	6	10	5	5 gyj	SZ	GTT
			Áruforgalmi ismeretek	1	2	6	10	5	5 k	SZI	GTT
			Ellátási lánc menedzsment	2	2	10	10	5	5 k	SZI	GTT
			Logisztikai technológiák	1	2	6	10	5	5 k	SZI	GTT
			Szállítmányozás	0	2	0	10	4	5 gyj	SZI	GTT
			Beszerzés és készletgazdálkodás	1	2	6	10	5	5 k	SZI	GTT
			Összesen (7 tárgy):	**6**	**14**	**34**	**70**	**31**			
IV. félév											
min. 75 kredit teljesítése			**Szakdolgozati szakszeminárium**	0	2	0	10	krit	2 ai		együtt kell felvenni
min. 75 kredit teljesítése			**Szakdolgozat***					krit	2 besz		
min. 75 kredit teljesítése			**Szakmai gyakorlat**	560 óra (14 hét)**		240 óra (6 hét)***		30	3 besz	GY	
			Összesen (1 tárgy):	**0**	**2**	**0**	**10**	**30**			
			A szak teljesítésének összes óraszáma és kreditpontja (24 tárgy):	**20**	**44**	**111**	**219**	**120**			

*A szakdolgozat érdemjegyét a Záróvizsgabizottság állapítja meg.

**560 óra (14 hét) egybefüggő gyakorlat külső helyszínen

***240 óra (6 hét) egybefüggő gyakorlat külső helyszínen

Jelmagyarázat:

MODUL	
FOKSZ közös modul	KM
Képzési terület szerinti közös modul	KT
Szakképzési modul - szaktárgyak	SZ
Szakképzési modul - szakirány tárgyak	SZI
Gyakorlati modul	GY
KÖVETELMÉNY	
kétfokozatú értékelés	2
háromfokozatú értékelés	3
ötfokozatú értékelés	5
gyakorlati jegy	gyj
kollokvium	k
aláírás	ai
beszámoló	besz
kritérium követelmény	krit
TANSZÉK	
Gazdálkodástudományi Tanszék	GTT
Közgazdasági és Módszertani Alapozó Tanszék	KMA
Nyelvi és Kommunikációs Tanszék	NYK