

Eduus Egyetem

Kereskedelem és marketing (logisztika) felsőoktatási szakképzés

Tanterv 2024/2025

A szak alapadatai:

Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzés (Commerce and Marketing)	
Képzésért felelős intézmény	Edutus Egyetem
Intézményi azonosító száma	FI38139
Címe	2800 Tatabánya, Stúdió tér Pf. 181.
Tatabányai tagozat	„A” épület: Tatabánya, Stúdió tér 1. „B” épület: Tatabánya, Béla király krt. 58.
Budapesti Tagozat	1119 Budapest, Fehérvári út 84/a
Honlap	www.edutus.hu
Felelős vezető	Némethné Dr. Gál Andrea, rektor
Képzésért felelős vezetők	
Szakfelelős Tanszék	Gazdaságtudományi Tanszék
Tanszékvezető	Vigh László PhD
Szakfelelős	Dr. Deés Szilvia
Szakirány és szakirány felelősök	
logisztika	Dr. Lakatos Péter
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 egy félév, legalább 560 óra, levelező munkarendben 6 hét, legalább 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 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.
Szakedolgozat	A szakdolgozat olyan konkrét szakterületen adódó közgazdász-asszisztens 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-asszisztens feladatainak elvégzésére és a tananyagon túl jártas egyéb szakirodalomban is, amelyet értékteremtő módon képes alkalmazni. Formai követelmények: a Neptun Tanulmányi Rendszerben megtalálható Szakedolgozati útmutató tartalmazza. A szakdolgozat elkészítése kritérium követelmény.
Záróvizsgára bocsátás feltétele	A hallgató tanulmányait felsőoktatási szakképzésben záróvizsgálattal fejezi be. A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése, a leadott és eredményes bírálatot szerzett szakdolgozat és más kritérium követelmények teljesítése.
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 védeje alapján állapít meg egyetlen érdemjegyként, b) a komplex szóbeli vizsga értékelése. A záróvizsga végső eredménye a részeredmények egyszerű számtani átlaga.
Oklevélátlag	A szakdolgozat végleges értékelése, a komplex szóbeli vizsga értékelése valamint a hallgató teljes tanulmányi idejére kiszámított kreditpontokkal súlyozott tanulmányi átlagának, mint harmadik részjegynek az egyszerű számtani átlaga adja az oklevél minősítését.
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

Általános nyelv, oktatási nyelve	angol, német
Munkarend	Teljesmunkaidős (nappali); részidős (levelező)
Elvárt kompetenciák	
Az elsajátítandó szakmai kompetenciák A közgazdász-asszisztens	
<p>a) tudása</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>b) képességei</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerezi; egyszerűbb oki 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 kérdőív-készítésben, piackutatásban való közreműködésre. - Készség szintjén alkalmazza a gazdasági szervezetek gyakorlati működésével kapcsolatos ismereteit, különös tekintettel a marketing és kereskedelmi folyamatokra. <p>c) attitűdje</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>d) autonómiaja és felelőssége</p>	

- 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:

Edutus Egyetem											Intézményi kód: FI83139	
A 2024/2025. tanévtől beiratkozók számára.												
Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzés - logisztika szakirány												
nappali és levelező tagozat												
Szakfelelős: Dr. Deés Szilvia Szakirányfelelős: Dr. Lakatos Péter												
Kötelező tárgyak												
Minden hallgatónak kötelező teljesítenie e tantárgycsoport minden tárgyát a tanulmányai során.												
BSc-vel megegyező tárgyak											beszámítás BSc-re	
Előfeltételek		Tárgykód	Tantárgy megnevezése	Heti óraszám		Féléves óraszám		Kredit	Követelmény	Modul	Tanszék	
1.	2.			Elm.	Szem.	Elm.	Szem.					
I. félév												
			Üzleti és szakmai kommunikációs ismeretek	1	2	6	10	3	5 gj	KM	NYK	
			Informatika alapjai	0	2	0	8	2	5 gj	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 gj	KT	KMA	
			Logisztika	1	2	6	10	5	5 k	SZ	GTT	
Összesen (8 tárgy):				8	14	44	68	29				
II. félév												
			Idegen nyelv II.	0	2	0	10	2	5 gj	KM	NYK	
			Vállalati gazdaságtan	1	1	5	5	3	5 k	KM	GTT	
			Vállalati gazdaságtan	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 gj	SZ	GTT	
			Fogyasztói és szervezeti vásárlási magatartás	1	2	6	10	5	5 gj	SZ	GTT	
			Logisztikai technológiák	1	2	6	10	5	5 k	SZ	GTT	
			Beszerezés és készletgazdálkodás	1	2	6	10	5	5 k	SZI	GTT	
Összesen (8 tárgy):				6	15	35	75	33				
III. félév												
			Munkaerő-piaci technikák	1	1	4	6	2	5 gj	KM	GTT	
			Idegen nyelv II.	0	2	0	10	2	5 gj	KT	NYK	
			Marketing	1	2	6	10	5	5 gj	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	
			Számviteli alapok	1	2	6	10	5	5 gj	SZI	GTT	
			Szállítványozás	0	2	0	10	4	5 gj	SZI	GTT	
Összesen (7 tárgy):				6	13	32	66	28				
IV. félév												
			Szakdolgozati szakszeminárium	0	2	0	6	krit	2 ai		együtt kell felvenni	
			Szakdolgozat*					krit	2 besz			
			Szakmai gyakorlat	560 óra (14 hét)**		240 óra (6 hét)***		30	3 besz	GY		
Összesen (1 tárgy):				0	2	0	6	30				
A szak teljesítésének összes órászáma és kreditpontja (24 tárgy):				20	44	111	215	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
öt-fokozatú 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