

GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

képzési és kimeneti követelményei

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés (Business Administration and Management at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettség:
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens kis- és középvállalkozási szakirányon
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens projektmenedzsment szakirányon
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
 - Economist Assistant in Business Administration and Management Specialized in Small and Medium Enterprises
 - Economist Assistant in Business Administration and Management Specialized in Project Management
- választható szakirányok: kis- és középvállalkozási (Small and Medium Enterprises), projektmenedzsment (Project Management)

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: gazdálkodási és menedzsment

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

- 3615 Statisztikai ügyintéző
- 3631 Konferencia- és rendezvényszervező
- 3632 Marketing- és pr-ügyintéző
- 3641 Személyi asszisztens
- 4112 Általános irodai adminisztrátor
- 4225 Ügyfélszolgálati központ tájékoztatója
- 4131 Készlet- és anyagnyilvántartó

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%-45%;
- az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
- a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
- a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik megfelelő elméleti megalapozás birtokában képesek a gyakorlati ismeretek elsajátítására és olyan gyakorlati esettanulmányok megoldására, amelyek szimulálják a vállalkozási gyakorlat folyamatát. Ismerik a vállalkozások tevékenységét szabályozó jogszabályokat, a vállalat piaci alkalmazkodásának legfontosabb pénzügyi feltételeit, továbbá a gazdálkodási és menedzsment folyamatok irányításának, szervezésének, működtetésének alapelveit és módszereit. Tisztában vannak a vállalati gazdálkodás finanszírozási, számviteli, adózási alapjaival, a vállalati finanszírozás alapelveivel, a tevékenységek elemzésének módszertanával, a döntés-előkészítés módszertani alapjaival.

A kis- és középvállalkozási szakirányon továbbá ismerik a stratégiai és az operatív tervezés célját, szerepét, jelentőségét, összeállításának módját, és azok gyakorlati megvalósítását; a korszerű szervezési eljárásokat, az információs és a kommunikációs technikákat, és azok alkalmazását a gyakorlatban. Tisztában vannak a kis- és középvállalkozások marketingstratégiájának, piaci magatartásának, a vállalkozás arculatának és PR tevékenységének alakítási módozataival és gyakorlati megvalósításával.

A projektmenedzsment szakirányon továbbá ismerik a projektek tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének alapjait, részt tudnak vállalni annak gyakorlati megvalósulásában. Ismerik a projekt tervezését és végrehajtását támogató informatikai eszközöket, valamint a döntés-előkészítés módszertani alapjait.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) kognitív (szakmai) kompetenciák:

- jogszabályok ismerete, alkalmazása;
- gyakorlatias feladatértelmezés, lényegfelismerés;
- rendszerező-képesség, szervezőkészség;
- áttekintő-, és következtetési képesség, döntésképesség;
- rendszerekben való gondolkodás;
- pontosság, prezentációs készség, önállóság;
- szakmai kommunikációs készség;
- eredményorientáltság;

b) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen)

- a vállalkozás egyes folyamatainak tervezésében, szervezésében, lebonyolításában, döntés-előkészítési és operatív feladataiban aktív részvétel;
- pályázati lehetőségeket felkutatása, annak előkészítésében és megírásában való részvétel;
- önálló munkavégzés és csoportmunka;
- prezentációs technikák alkalmazása;

kis- és középvállalkozási szakirányon továbbá

- a vállalati folyamatokat támogató informatikai és irodatechnikai eszközöket önállóan alkalmazza;
- a teljesítményeket és a költségeket folyamatosan elemzi, ezekhez adatokat gyűjt, valamint a tervezett és a tényleges teljesítmények és költségek közötti eltéréseket értékeli;
- a vállalkozás üzleti tervének, marketingstratégiájának, piaci magatartásának, a vállalkozás arculatának és PR tevékenységének alakításában és formálásában aktívan közreműködik;
- a vállalati folyamatok környezetterhelő hatásainak felismerése, közreműködik annak minimalizálásában;

projektmenedzsment szakirányon továbbá

- projektek tervezésében, fejlesztésében és megvalósításában részt vesz, a projektterv szerint rá háruló tevékenységeket rendszerezetten elvégzi;
- részt vesz a projekttel kapcsolatos elvárások feltárásában és azok projektcélokká alakításában, a projektcélok konkrét projekttevékenységekre bontásában;
- részt vesz a projektre vonatkozó döntések előkészítésében, a projektszervezést érintő munkafolyamatok szabályozásában, és az ügyviteli, illetve dokumentációs rendszer kialakításában, valamint fenntartásában;
- a projektek tervezését, végrehajtását és befejezését dokumentálja;
- a projekttevékenységek kivitelezését támogató informatikai és irodatechnikai eszközöket önállóan alkalmazza;
- alkalmazza a projektre vonatkozó jogszabályokat és szakmai előírásokat;
- közreműködik a „kritikus folyamat” felismerésében és elemzésében;

c) önállóság és felelősség a munkafeladatokban:

- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
- felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;
- a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
- a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;
- álláskeresési technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés), interjúkon siker elérése;
- szakmai kommunikáció egy idegen nyelven, alapfokon írásban és szóban, az általános és szakmai szókincs birtokában;
- szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és alkalmazási képesség annak használatával kapcsolatban infokommunikációs rendszerek használata.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg.

AZ OKTATÁSI HIVATAL NYILVÁNTARTÁSÁBAN SZEREPLŐ ADATOK

- a) A képzés megnevezése: gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés
- b) A képzés kódja: SFOKGME
- c) A képzés besorolása: gazdaságtudományok képzési terület
- d) Szakirány(ok):
 - kis- és középvállalkozási
 - projektmenedzsment
- e) Specializáció(k): -
- f) Megszerezhető végzettség, szint és annak ISCED besorolása: ISCED 5A
- g) Megszerezhető szakképzettség(ek):
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens kis- és középvállalkozási szakirányon
 - felsőfokú közgazdász-asszisztens projektmenedzsment szakirányon
- h) A képzés nyelve: magyar
- i) A képzés helye: székhelyen (Miskolc)
- j) Képzési idő: 4 félév
- k) A képzés során megszerzendő kreditek száma: 120 kredit
- l) A nyilvántartásba vétel ideje: FF/322-1/2013. sz. határozat szerint
- m) A meghirdetés kezdő tanéve: 2013/2014. tanév I. félév
- n) A meghirdetés utolsó tanéve: -
- o) Képzési együttműködések: -
- p) A képzés közös képzés keretében történő megvalósítására vonatkozó adatok: -
- q) Közös képzés esetén az adminisztrációt ellátó intézmény azonosítója: -
- r) Oklevelet kiállító intézmény: Miskolci Egyetem
- s) A képzés folytatásához szükséges határozat(ok) adatai:
 - ME 419/2012. számú szenátusi határozat (2012. november 29.)
 - MAB 2013/1/III/5/11. számú MAB határozat (2013. január 11.)
- t) Szakfelelős oktató neve, oktatói azonosítója: Veresné Dr. Somosi Mariann Éva, 72133802641
- u) Képzési és kimeneti követelmény: 39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelet