

TANTERVI TÁJÉKOZTATÓ

Az EÖTVÖS JÓZSEF FŐISKOLÁN

GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT BSc

ÁLLAMHÁZTARTÁSI / VÁLLALKOZÁSSZERVEZŐI SZAKIRÁNYON

TANULMÁNYAIKAT KEZDŐK SZÁMÁRA

2026. SZEPTEMBER

EÖTVÖS JÓZSEF FŐISKOLA

6500 Baja, Szegedi út 2.

Tel: +36 79 524 624

info@ejf.hu www.ejf.hu

Tartalomjegyzék

- I. Tájékoztató a szakról
- II. A Gazdálkodási és menedzsment alapszak (BSc) képzési és kimeneti követelményei (KKK)
- III. A Gazdálkodási és menedzsment szak óra-, vizsga- és kreditterve
- IV. Gyakorlati képzés
- V. Szakdolgozat, záróvizsga

I. Tájékoztató a szakról

A **gazdálkodási és menedzsment alapszakon** végzett hallgatók közgazdasági-, társadalomelméleti-, alkalmazott gazdaságtudományi és módszertani ismereteik birtokában képesek a gazdálkodó szervezetek és intézmények folyamatainak tervezésére, elemzésére, valamint a gazdálkodói, vállalkozói tevékenységek és folyamatok irányítására, szervezésére. Az alapfokozat megszerzése egyben jogosultságot is jelenthet a szakterülethez kapcsolódó mesterkurzuson való részvételre.

A Főiskola gazdálkodási és menedzsment alapképzésén a hallgatók az ötödik félévtől két szakirány közül választhatnak:

vállalkozásszervező szakirány

A szakirány célja a hallgatók felkészítése a vállalkozói pályára, új vállalkozások alapítására és menedzselésére. A képzés vállalkozások alapításához, sikeres működtetéséhez szükséges ismeretekre és készségekre fókuszál. A tantervben a piaci verseny szabályai, a pénzügyi, számviteli, cég- és munkaügyi jogszabályok, az intézményrendszer, adózás, kérdései kapnak hangsúlyt, kiemelten a kis-és középvállalkozói szférára koncentrálnak. A legjellemzőbb elhelyezkedési lehetőségek: pénzügyi, számviteli, menedzseri munkakörök, illetve önálló vállalkozás indítása, menedzselése.

államháztartási szakirány

A szakirány célja, hogy olyan – a térségben hiányzó – szakirányú képesítést adjon, amely jól használható a költségvetési szervezetek, intézmények, önkormányzatok gazdálkodási, vezetési-szervezési feladatai során, így jó elhelyezkedési lehetőséget kínál a térségben a friss diplomás hallgatóink számára.

II. A Gazdálkodási és menedzsment alapszak (BSc) képzési és kimeneti követelményei (KKK)¹

Az alapképzési szak megnevezése: gazdálkodási és menedzsment (Business Administration and Management)

Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése

- végzettségi szint: alap- (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BSc-) fokozat
- szakképzettség: közgazdász gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Business Administration and Management

Képzési terület: gazdaságtudományok

A képzési idő félévekben: 7 félév

Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180+30 kredit

- a szak orientációja: gyakorlatorientált (60-70 százalék)
- intézményen kívüli összefüggő gyakorlati képzés minimális kreditértéke: 30 kredit, amelyből a szakdolgozat készítéséhez rendelt kreditérték: 10 kredit,
- a szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 14 kredit

A szakképzettség területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása: 345/0413

Az alapképzési szak képzési célja és a szakmai kompetenciák

A képzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik közgazdasági, alkalmazott gazdaságtudományi és módszertani ismereteik és a specializációk keretében megszerzett tudásuk birtokában képesek a gazdálkodó szervezetek és intézmények működési folyamatainak és gazdasági kapcsolatainak megismerésére, tervezésére, elemzésére. A gyakorlati tudás és tapasztalat megszerzését követően pedig képesek a gazdálkodói, vállalkozói tevékenységek és folyamatok irányítására, szervezésére. Felkészültek tanulmányaik mesterképzésben történő folytatására.

Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

- a) tudása** - Rendelkezik a gazdaságtudomány alapvető, átfogó fogalmainak, elméleteinek, tényeinek, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseinek ismeretével, a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.
- Elsajátította a gazdaság mikro és makro szerveződési szintjeinek alapvető elméleteit és jellemzőit, birtokában van az alapvető információ-gyűjtési, matematikai és statisztikai elemzési módszereknek.

- Ismeri a projektben, teamben, munkaszervezetben való együttműködés, a projekt vezetés szabályait és etikai normáit.
- Tisztában van a szervezetek és intézmények létrehozására, struktúrájuk, szervezeti magatartásuk kialakítására és változtatására vonatkozó alapelvekkel és módszerekkel.
- Ismeri és érti a gazdálkodási folyamatok irányításának, szervezésének és működtetésének alapelveit és módszereit, a gazdálkodási folyamatok elemzésének módszertanát, a döntés-előkészítés, döntéstámogatás módszertani alapjait.
- Ismeri a szakterületéhez kapcsolódó más (műszaki, jogi, környezetvédelmi, minőségbiztosítási stb.) szakterületek alapjait.
- Rendelkezik alapvető vezetési és szervezési, valamint projekt, illetve kis- és közepes vállalkozások indításának előkészítésére, indítására és vezetésére vonatkozó ismeretekkel.
- Tisztában van a szervezetek működését, a gazdálkodási folyamatokat támogató informatikai és irodatechnikai eszközök használatával.
- Elsajátította a szakszerű és hatékony kommunikáció írásbeli és szóbeli formáit, az adatok bemutatásának táblázatos és grafikus módjait.
- Birtokában van a gazdaságtudomány alapvető szakmai szókincsének anyanyelvén és legalább egy idegen nyelven.

b) képességei

- Gazdasági tevékenységet, projektet tervez, szervez, kisebb vállalkozást, gazdálkodó szervezetet, irányít és ellenőriz.
- A tanult elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket tár fel, rendszerez és elemez, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg, döntés-előkészítő javaslatokat készít, döntéseket hoz rutin- és részben ismeretlen hazai, illetve nemzetközi - környezetben is.
- Követi és értelmezi a világ gazdasági, nemzetközi üzleti folyamatokat, a gazdaságpolitika és a szakterület szerint releváns, kapcsolódó szakpolitikák, jogszabályok változásait, azok hatásait, ezeket figyelembe veszi elemzései, javaslatai, döntései során.
- Képes a gazdasági folyamatok, szervezeti események komplex következményeinek meghatározására.
- Alkalmazni tudja a gazdasági problémák megoldásának technikáit, a probléma megoldási módszereket, ezek alkalmazási feltételeire és korlátaira tekintettel.
- Képes együttműködni más szakterületek képviselőivel.
- Projektben, csoportos feladatmegoldásban vesz részt, a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően azokban vezetőként a tevékenységet vezeti, szervezi, értékeli, ellenőrzi.
- Képes a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően kis- és közepes vállalkozást, illetve gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet vezetni.
- A fogalmi és elméleti szempontból szakszerűen megfogalmazott szakmai javaslatot, álláspontot szóban és írásban, magyar és idegen nyelven, a szakmai kommunikáció szabályai szerint prezentálja.

- Középszinten szakmai idegen nyelv használatára képes.

c) attitűdje

- A minőségi munkavégzés érdekében problémaérzékeny, proaktív magatartást tanúsít, projektben, csoportos feladatvégzés esetén konstruktív, együttműködő, kezdeményező.
 - 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.
- Nyitott az adott munkakör, munkaszervezet, vállalkozás tágabb gazdasági, társadalmi környezetének változásai iránt, törekszik a változások követésére és megértésére.
- Befogadó mások véleménye, az ágazati, regionális, nemzeti és európai értékek iránt (ide értve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is).
- Elfogadja és elismeri az életpálya-tervezés fontosságát.
- Törekszik az életen át tartó tanulásra a munka világában és azon kívül is.

d) autonómiaja és felelőssége

- Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- Az elemzésekért, következtetéseiért és döntéseiért felelősséget vállal.
- Önállóan vezet, szervez, irányít gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet, munkacsoportot, illetve vállalkozást, kisebb gazdálkodó szervezetet, felelősséget vállalva a szervezetért és a munkatársakért.
- Gazdálkodó szervezetben, gazdasági munkakörben képesítése szerinti gazdasági tevékenységet szervez, irányít és ellenőriz.
- Felelősséget vállal a munkával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartása terén.
- Projektek, csoportmunkák, szervezeti egységek tagjaként a rá eső feladatokat önállóan, felelősséggel végzi.
- Előadásokat tart, vitavezetést önállóan végez. Önállóan és felelősséggel vesz részt a gazdálkodó szervezeten belüli és azon kívüli szakmai fórumok munkájában.

Az alapképzés jellemzői

Szakmai jellemzők

A szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül:

- közgazdaságtani, módszertani és üzleti ismeretek (matematika, statisztika, informatika, mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, pénzügytan, vállalati gazdaságtan, gazdasági jog, marketing, számvitel menedzsment, üzleti kommunikáció, szaknyelv, környezet-gazdaságtan, egyéb alapozó üzleti ismeretek) 80-90 kredit;

- társadalomtudományi ismeretek (európai uniós, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia) 10-20 kredit;
- gazdálkodási és menedzsment szakmai ismeretek (vállalati pénzügyek, számvitelelemzés, emberi erőforrás gazdálkodás, marketing menedzsment, vezetés és szervezés, értékteremtő folyamatok menedzsmentje, döntéselmélet és módszertan, kontrolling, üzleti etika, stratégiai tervezés, termelésmenedzsment, folyamat- és minőségmenedzsment, humánerőforrás-menedzsment, team-menedzsment, közmenedzsment, szervezőmódszertan, információgazdálkodás, továbbá választható specializációk) 70-90 kredit.

A gazdálkodási és menedzsment ismeretekkel rendelkező közgazdász szakma igényeinek megfelelő szakterületeken szerezhető speciális ismeret kredit aránya a képzés egészén belül legfeljebb 30 kredit.

A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat nappali és levelező tagozaton egyaránt **tizenkét hét összefüggő gyakorlat**

Gazdálkodási és menedzsment alapszak (BA) óra- és vizsgaterve

NAPPALI taqozat

Aktuális: 2026. szeptember 1-től

[illegible]

GK701N	Szakdolgozat																											0	0	10	a	K	0	0	10					
GK702N	Szakmai gyakorlat																												jsz	20	a	K			20					
	Szakmai törzstantárgyak									2	4	6		5	12	28		2	8	18		1	8	18		0		30				10	32	100						
Államháztartástan szakirány																																								
GK509N	Közigazgatástan																2	1	5	v											KV	2	1	5						
GK510N	Államháztartástan																2	1	5	v											KV	2	1	5						
GK617N	Terület- és vidékfejlesztés																				0	2	5	é							KV	0	2	5						
GK618N	Önkormányzati gazdálkodás																				1	1	5	v							KV	1	1	5						
																	4	2	10		1	3	10									5	5	20						
Vállalkozásszervező szakirány																																								
GK517N	Vállalkozásfejlesztés																1	1	5	v											KV	1	1	5						
GK513N	Termelésmenedzsment																2	1	5	v											KV	2	1	5						
GK619N	Vállalati esettanulmányok																				0	2	5	é							KV	0	2	5						
GK620N	KKV menedzsment																				2	1	5	v							KV	2	1	5						
																	3	2	10		2	3	10									5	5	20						
	Differenciált szakmai tárgyak																3	2	10		2	3	10									5	5	20						
	Szabadon választható tárgyak																																							
	V1 blokk																																							
GV305N	Gazdaság a filmművészetben									0	2	2	é																			SZV	0	2	2					
GV306N	Üzemlátogatás									0	2	2	é																			SZV	0	2	2					
	V2 blokk																																							
GV404N	Marketing pszichológia													0	2	4	é															SZV	0	2	4					
GV405N	Mesterséges intelligencia													0	2	4	é															SZV	0	2	4					
	V3 blokk																																							
GV503N	Fejlesztésgazdaságtan																2	0	4	v											SZV	2	0	4						
GV504N	Minőségmenedzsment																1	1	4	v											SZV	1	1	4						
GV505N	Közigazgatástan																2	1	5	v											SZV	2	1	5						
GV506N	Államháztartástan																2	1	5	v											SZV	2	1	5						
GV507N	Vállalkozásfejlesztés																1	1	5	v											SZV	1	1	5						
GV508N	Termelésmenedzsment																2	1	5	v											SZV	2	1	5						
	V4 blokk																																							
GV601N	karriertervezés és önismeret																				0	2	4	é							SZV	0	2	4						
GV602N	szervezetpszichológia																				0	2	4	é							SZV	0	2	4						
GV603N	Terület- és vidékfejlesztés																				0	2	5	é							SZV	0	2	5						
GV604N	Önkormányzati gazdálkodás																				1	1	5	v							SZV	1	1	5						
GV605N	Vállalati esettanulmányok																				0	2	5	é							SZV	0	2	5						
GV606N	KKV menedzsment																				2	1	5	v							SZV	2	1	5						
	Mindösszesen									9	12	32		10	14	32		9	18	32		5	12	28		5	10	28		3	11	28		0	0	30		41	77	210

Jelmagyarázat:	
E	Előadás/hét
GY	Gyakorlat/hét
Kr	Kredit
SZ	Számonkérés módja
KV	Kötelezően választandó
SZV	Szabadon választható
JSZ	Jogsabály szerint (12 hét)
v, é, a	vizsga, évközi jegy, aláírás

III. Gyakorlati képzés

Hallgatóink számára a KKK-ban rögzített feltételeknek megfelelően 400 óra összefüggő gyakorlat teljesítése szükséges. A Főiskola széles kapcsolatrendszere lehetővé teszi, hogy ezt a gyakorlati időszakot minden hallgató a számára legvonzóbb területen, valóban hasznosan töltsse el. Velünk együttműködő vállalkozások, költségvetési szervezetek és önkormányzatok széles köre várja a gyakorlatra érkező diákokat a pénzügyi szektortól a marketingen át az önkormányzati gazdálkodásig.

Ez segítséget jelent a hallgatónak, de nem elvárás, hogy csak a Főiskolával együttműködő vállalkozás lehet a választott gyakorlati helyet. A hallgató maga is kereshet és választhat gyakorlati helyet. Ebben az esetben a Főiskola és a gyakorlatot biztosító szervezet között javasolt (de nem kötelező) együttműködési megállapodás megkötése. A szakmai gyakorlatot a gyakorlóhely igazolja és a Főiskola által készített értékelőlapon értékeli.

A szakmai gyakorlat kiváltható, ha a hallgatónak legalább egy éves, igazolható munkatapasztalata van a képzési területhez kapcsolódó munkakörben (vállalkozóként vagy alkalmazottként)

IV. Szakdolgozat, záróvizsga

A szakdolgozat elkészítését témavezető, valamint szeminárium segíti. Az oktatók szűkebb kutatási területeihez kapcsolódóan számos tématerület közül választhatnak a hallgatók. A dolgozat készítése során a Szakdolgozati szeminárium kurzus és a témavezetővel való konzultáció kötelező. A szakdolgozatot a témavezető mellett egy oktató és/vagy egy külső szakértő bírálja.

A záróvizsgára bocsájtás feltétele, a szükséges kreditek megszerzése, a kötelező tárgyak és a szigorlatok teljesítése. A záróvizsgán vizsgabizottság előtt a szakdolgozatát prezentálja s a megfogalmazott bírálói kérdésekre és a vizsgabizottság által esetlegesen megfogalmazott kérdésekre válaszol.

VI. Diplomás Pályakövető Rendszer

A Diplomás Pályakövető Rendszer (DPR) felméréseinek eredményei a főiskola honlapjának (ejf.hu) MIR (Minőségirányítási Rendszer) fülén a DPR aloldalon olvashatók.

Sikeres tanulmányokat és vidám diákéveket kívánunk az Eötvös József Főiskolán!