

PTE KTK
BA-TANTERV

ÜZLETI KÉPZÉSI ÁG:
PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL
ALAPSZAK

BA2006

TELJES MUNKAI DŐS (NAPPALI) KÉPZÉS
RÉSZMUNKAI DŐS (LEVELEZŐ) KÉPZÉS

Pécs, 2006.

AZ ÜZLETI SZAKOK KÖZÖS JELLEMZŐI

AZ ÜZLETI KÉPZÉSI ÁG BA-SZINTŰ KOMPETENCIA-KÖVETELMÉNYEI

Tanulmányai befejeztével az üzleti képzési ág minden végzett hallgatója – szaktól függetlenül – a következő kompetenciákkal kell, hogy rendelkezzen:

Tudás (ismeri és érti)

- A világ és a szűkebb társadalmi-gazdasági és ökológiai környezet alapvető jellemzőit és összefüggéseit, mindazokat, amelyek az értelmiségi léthez szükségesek
- A gazdasági és gazdálkodási alapfogalmakat és alap-összefüggéseket
- A közgazdaságtan elméleti alapjait, a gazdaság, a piac működési elveit
- Az üzleti tudományág gyakorlati műveléséhez szükséges alapvető eszközöket, a megismerés, megértés, feldolgozás alapvető módszereit
- A nemzetközi és nemzeti gazdaság, különösen az EU működési elveit
- A gazdasági szervezetek és az intézmények alapvető működési elveit, területeit, folyamatait
- A gazdasági szervezetek és az intézmények szervezésének, kisebb egységek irányításának elveit és folyamatait
- A termelési tényezőkkel való gazdálkodás elveit (politikáit), módszereit, eszközeit, korszerű eljárásait
- Kellő ismeretekkel rendelkezik gazdálkodástani tanulmányainak a képzés második ciklusában való folytatásához

Képesség (képes, alkalmas a következőket alkalmazni, megvalósítani)

- Kisebb gazdasági egységek (illetve nagyobb gazdasági egységek részei) különböző munkafolyamatainak szervezése, elemzése, tervezése, döntések előkészítése
- Az ehhez szükséges információk megszerzése, feldolgozása, elemzése, jelentések készítése, kritikák, következtetések és javaslatok megfogalmazása
- Megbízható önálló munkavégzés jól strukturált környezeti keretek között az erőforrásokkal való gazdálkodásban, rutin-jellegű üzleti funkciók ellátásában
- Csoportmunka, beilleszkedés a csoportba; alkalmazkodás a csoporthoz, szervezethez (az ott meglévő szabályok betartása), igazodás a szervezeti rendhez, kultúrához
- Eredményes kommunikáció szóban és írásban (anyanyelvén egy idegen nyelven), az alapvető informatikai eszközök alkalmazása
- Tanulás formális és informális rendszerekben egész életen át; új eljárások befogadása, követése, szükség esetén szakterület-, szakirány-váltás
- Gyakorlat megszerzését követően kisebb gazdasági egységek (illetve nagyobb gazdasági egységek részei) gazdálkodási folyamatainak irányítása

Készség (rendelkezik a következő attitűdökkel, magatartás-elemekkel)

- Kritikai elemző, szervező és tervező készség
- Kommunikációs készség, beleértve az IKT alkalmazását (szövegszerkesztés, adatbázis-kezelés, prezentáció)
- Kapcsolatteremtési és együttműködési, alkalmazkodási készség kisebb csoportok szintjén
- A tanulás, a munkakör által igényelt szervezet-specifikus kompetenciák megszerzésének készsége és szándéka
- Kockázat- és felelősségvállalás az adott munkakör ellátása során
- Kulturált, etikus, értelmiségi magatartás

AZ ÜZLETI KÉPZÉSI ÁG ALAPVETŐ SZERKEZETE A PTE KTK-N

Az üzleti szakos képzések egységesen a következő struktúra alapján épülnek fel:

Modul		Kreditpont
A)	Általános alapozó modul	
A.1)	Módszertani alapozó modul	23 kp
A.2)	Elméleti-gazdaságtani alapozó modul	24 kp
A.3)	Szakmai/társadalomtudományi alapozó modul	12 kp
B)	Üzleti alapozó modul	
B.1)	Egységes üzleti alapozó modul	21 kp
B.2)	Szaknyelvi modul	4 kp
B.3)	Készségfejlesztő modul	8 kp
C)	Alapszak modul	
C.0)	Szakközi modul	19 kp
C.1)	Alapszak kötelező modul	40-46 kp
C.2)	Szabadon választható modul	9 kp
D)	Szakirány modul (nem akkreditált)	12-20 kp
E)	Diploma konzultáció	3 kp
	Összesen	180 kp

A) Általános alapozó modul A képzés hangsúlya az első szemeszterekben a módszertani és közgazdaságtani/elméleti alapozáson van. Ezekkel az ismeretkörökkel valóban az alapokat rakjuk le (a szükséges mélységben), rájuk épül majd a szakirányú képzés. A szakmai/társadalomtudományi alapozó modul alapvető célja a látókör bővítése.

B) Üzleti alapozó modul Az első féléves bevezetés – és a módszertani alapozás – után ez a modul azokkal a legfontosabb üzleti funkciókkal, tudnivalókkal ismerteti meg a hallgatókat, amelyeket mindegyiküknek – szaktól függetlenül – ismernie kell, mert ezek az üzleti élet alapjai. Ezt egészíti ki a szaknyelvi képzés (elősegítve a nyelvvizsga letételét) és néhány kifejezetten készségfejlesztő tárgy.

C) Alapszak modul Még ennek a modulnak egy része is (a szakközi modul tárgyai) egységes, azonos minden szakon, a szélesebb üzleti-szakmai megalapozást szolgálja.¹ A további részek már eltérőek, szakspecifikusak. Tárgyalják az adott szak legfontosabb tárgyköréit, de szerkezetileg ebbe a modulba építve megjelennek teljesen szabadon választható tanulási lehetőségek is.

A **D) Szakirány modul** a szakon belül egy szűkebb területre való specializálódást tesz lehetővé. A képzést lezáró szakdolgozat elkészítését pedig az **E) Diplomakonzultáció** segíti elő.

A képzés során mindegyik szakon **6 (tervezett) tanulmányi félév alatt 180 kreditet** kell a fenti modulokban összegyűjtenie a hallgatónak. Ezt ugyancsak mindegyik szakon **30 kredit értékű, egyféléves, összefüggő szakmai gyakorlat** egészíti ki.

A következőkben megadjuk a miniszteri rendeletben meghatározott alapvető, általános elvárásokat és jellemzőket (az ún. Képzési és kimeneti követelményeket), majd az ennek megfelelően kialakított kari tantervet.

¹ Vagyis 111 kredit azonos mindegyik üzleti szakon. Ezzel az **egységes, széles körű megalapozást** és a szakok, illetve majdan, az elhelyezkedést követően, a gyakorlati munkahelyek közötti **könnyebb mozgást kívánjuk elősegíteni.**

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

1. Az alapképzési szak megnevezése: pénzügy és számvitel

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

végzettségi szint: alapfokozat (baccalaureus, bachelor, rövidítve: BA)

szakképzettség: közgazdász pénzügy és számvitel alapképzési szakon

a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: BA in Finance and Accounting

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

4. Képzési ág: üzleti

5. A képzési idő félévekben: 7 félév

6. Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditpontok száma: 180 + 30 kredit

6.1. A képzési ágon belüli közös képzési szakasz minimális kreditértéke: 80 kredit,

6.2. A szakirányhoz rendelhető minimális kreditérték: 27 kredit,

6.3. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 9 kredit,

6.4. A szakdolgozathoz rendelt minimális kreditérték: kritériumkövetelmény kredit nélkül

6.5. A gyakorlati ismeretekhez rendelhető minimális kredit: 102 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat kreditértéke: 30 kredit.

7. Az alapképzési szak képzési célja, az elsajátítandó kompetenciák:

A képzési cél olyan gazdasági szakemberek képzése, akik elméletileg megalapozott gyakorlati ismeretek, készségek és képességek birtokában alkalmasak a vállalkozások, pénzügyintézetek és költségvetési intézmények pénzügyi szervezeteinek kialakítására, működtetésére, valamint számviteli szakfeladatok irányítására, a gazdálkodó és egyéb szervezetek számviteli politikájának és rendjének kialakítására, a számítástechnika felhasználásával való fejlesztésére, megszervezésére, a beszámolási kötelezettség teljesítésére, a költséggazdálkodás rendszerének kialakítására, fejlesztésére, működtetésére, a gazdálkodás elemzésére, értékelésére és ellenőrzésére, továbbá kellő ismeretekkel rendelkeznek a képzés második ciklusában történő folytatásához.

Az alapfokozat birtokában a pénzügy és számvitel alapképzési szakon végzettek ismerik:

- a nemzetgazdasági ágak helyzetét, fejlődésük fő törvényszerűségeit,
- a vállalati gazdálkodás céljait, alapvető törvényszerűségeit,
- a vállalati gazdálkodás finanszírozási-számviteli-adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit,
- a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének elméleti alapjait és gyakorlatát, az értékelés technikáit,
- a vállalkozások tevékenységét szabályozó jogszabályokat, a vállalat piaci alkalmazkodásának legfontosabb pénzügyi feltételeit,
- a hazai és nemzetközi adózási, számviteli szabályokat, a vállalkozások működésének (alapítás, működés, átalakulás, megszüntetés) számviteli, pénzügyi megjelenítését,
- a számviteli információs rendszert, a beszámoló részeit, illetve az azt alátámasztó könyvelési folyamatokat, a tevékenységek elemzésének módszertanát, a döntéselőkészítés módszertani alapjait,

- a pénzügyi rendszer felépítését, az egyes pénzügyi típusok sajátosságait, a hitelezési folyamatot, az értékpapír-piac működésének fontosabb elemeit,
- az államháztartás feladatait és felépítését,
- a vállalkozási és közszféra működési törvényszerűségeinek fő különbségeit,
- a költségvetési gazdálkodás alapvető törvényszerűségeit, a költségvetési finanszírozás alapelveit és lehetséges technikáit.

Az alapképzés birtokában a pénzügy és számvitel alapképzési szakon végzettek alkalmasak:

- a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések előkészítésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok készítésére, értékelésére,
- önálló finanszírozási döntésekre, a mérlegbeszámoló elkészítésére,
- a vagyona és üzleti működésére vonatkozó beszámoló önálló összeállítására, elemzésére,
- adó-, illeték-, vám-, jövedék-, tb-kötelezettségek meghatározására és a bevételek elkészítésére,
- gazdasági folyamatok, szervezeti események komplex pénzügyi, számviteli következményeinek meghatározására,
- számviteli politika, számviteli szabályzatok készítésére,
- gazdálkodási, likviditási és hatékonysági követelmények összehangolására,
- önálló munkavégzésre és csoportmunkára,
- tárgyalási és prezentációs technikák alkalmazására, meggyőző szakmai érvelésre, korszerű informatikai eszközök használatára.

8. A törzsanyag (a szakképzettség szempontjából meghatározó) ismeretkörök:

közgazdaságtani, módszertani és üzleti alapozó ismeretek: 80-90 kredit

matematika, statisztika, informatika, mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, pénzügytan, vállalati gazdaságtan, gazdasági jog, marketing, számvitel, menedzsment, üzleti kommunikáció, szaknyelv, környezet-gazdaságtan, egyéb alapozó üzleti ismeretkörök;

társadalomtudományi alapismeretek:

10-20 kredit

EU, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia;

szakmai törzsanyag:

70-90 kredit

pénzügyek, jog, pénzügyi számítások és pénzügyi piacok, adózási ismeretek, vállalatértékelés, pénzügyi számvitel, vezetői számvitel alapjai, elemzés-ellenőrzés módszertana, üzleti tervezés, a pénzügyi és számviteli informatika, sajátos számviteli esetek, elszámolására vonatkozó ismeretek, továbbá választható szakirányok, amelyek a szak törzsanyagához, a pénzügyi vagy számviteli szakágakhoz kapcsolódó, a szakképzettség részeként megszerelhető speciális tudást biztosító ismeretek.

9. Szakmai gyakorlat

Az alapképzési szakon egy félévig tartó összefüggő szakmai gyakorlatot kell szervezni.

10. Nyelvi követelmények

Alapképzés megszerzéséhez államilag elismert legalább középfokú C típusú szaknyelvi vagy felsőfokú C típusú általános nyelvvizsga, illetve ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

AJÁNLOTT TANTERV
A PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL ALAPSZAK NAPPALI TANTERVE
A) ÁLTALÁNOS ALAPOZÓ TÁRGYAK

		1. félév		2. félév		3. félév		4. félév		5. félév		6. félév		Tárgyfelelős
		ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	
A) Általános alapozó modul														
A.1) Módszertani alapozó modul														
1./ Gazdaságmat. I.	BKOA01	2+2	5											Komlósi Sándor
2./ Gazdaságmat. II.	BKOA02			2+2	5									Varga József
3./ Statisztika I.	BKOA03			2+2	5									Herman Sándor
4./ Statisztika II.	BKOA04					2+0	3							Rappai Gábor
5./ Informatika	BKOA05	2+2	5											Borgulya István
A.1) Módszertani alapozó modul		4+4	10	4+4	10	2+0	3							
A.1) Módszertani alapozó modul		10 ea+ 8 gy = 18 óra; 23 kp; 5 vizsga												
A.2) Elméleti-gazdaságtani alapozó modul														
6./ Bevezetés a közgazd.tanba	BKOA06	2+2	5											Madár Péter
7./ Mikroökonómia	BKOA07			2+2	5									Barancsuk János
8./ Makroökonómia	BKOA08					2+2	5							Bessenyei István
9./ Nemzetközi gazdaságtan	BKOA09					2+0	3							Schepp Zoltán
10./ Pénzügytan	BKOA10							2+0	3					Ifj. Zeller Gyula
11./ Környezet-gazdaságtan	BKOA11	2+0	3											Buday-Sántha A.
A.2) Elméleti-gazdaságtani alapozó modul		4+2	8	2+2	5	4+2	8	2+0	3					
A.2) Elméleti-gazdaságtani alapozó modul		12 ea + 6 gy = 18 óra; 24 kp; 6 vizsga												
A.3) Szakmai / társadalomtud., látókörbővítő modul														
12./ EU-ismeretek	BKOA12			2+0	3									Kaposi Zoltán
13./ Gazdaságtörténet	BKOA13	2+0	3											Kaposi Zoltán
14./ Filozófia ^{a)}	BKOA14	2+0	3											Andrássy György
15./ Politológia ^{a)}	BKOA15	2+0	3											Varga Tamás
16./ Gazdaság-pszichológia ^{b)}	BKOA16			2+0	3									Szabó Zoltán
17./ Gazdaság-szociológia ^{b)}	BKOA17			2+0	3									Pauker Csaba
A.3) Szakmai / társadalomtud., látókörbővítő modul		4+0	6	4+0	6									
A.3) Szakmai / társadalomtud., látókörbővítő modul		8 ea + 0 gy = 8 óra; 12 kp; 4 vizsga												
A) Általános alapozó modul (ea + gyak, ill. kredit-szám)		12+6	24	10+6	21	6+2	11	2+0	3					
A) Általános alapozó modu (óraszám, ill. vizsgák száma)		18	6	16	5	8	3	2	1					
A) Általános alapozó modul (ea+gyak, kredit és vizsga)		30 ea + 14 gy = 44 óra; 59 kp; 15 vizsga												

a), b) Választható tárgyak, az egyik választása kötelező

B) ÜZLETI ALAPOZÓ TÁRGYAK

		1. félév		2. félév		3. félév		4. félév		5. félév		6. félév		Tárgyfelelős
		ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	
B) Üzleti alapoó modul														
B.1) Egységes üzleti alapoó modul														
18./ Üzleti gazdaságtan	BKOA18	2+0	3											László Gyula
19./ Gazdasági jog	BKOA19			2+0	3									Kiss György
20./ Számvitel	BKOA20			2+2	5									Beke Jenő
21./ Marketing	BKOA21					2+2	5							Töröcsik Mária
22./ Vezetés-szervezés	BKOA22					2+2	5							Szűcs Pál
B.1) Egységes üzleti alapoó modul		2+0	3	4+2	8	4+4	10							
B.1) Egységes üzleti alapoó modul		10 ea + 6 gy = 16 óra; 21 kp; 5 vizsga												
B.2) Szaknyelvi modul														
23./ Gazdasági szaknyelv	BNYA01							0+4	4					Muráth Ferencné
B.2) Szaknyelvi modul								0+4	4					
B.2) Szaknyelvi modul		0 ea + 4 gy = 4 óra; 4 kp; 1 vizsga												
B.3) Készségfejlesztő modul														
24./ Üzleti kommunikáció	BKOB01					2+2	5							Borgulya Istvánné
25./ Infomáció-menedzsment	BKOB02					2+0	3							Dobay Péter
B.3) Készségfejlesztő modul						4+2	8							
B.3) Készségfejlesztő modul		4 ea + 2 gy = 6 óra; 8 kp; 2 vizsga												
B) Üzleti alapoó modul (ea + gyak, ill. kredit-szám)		2+0	3	4+2	8	8+6	18	0+4	4					
B) Üzleti alapoó modul (óraszám, ill. tárgyak)		2	1	6	2	14	4	4	1					
B) Üzleti alapoó modul (ea + gyak, kredit- és tárgy-szám)		14 ea + 12 gy = 26 óra; 33 kp; 8 vizsga												
A)+B) modul (ea + gyak, ill. kredit-szám félévenként)		14+6	27	14+8	29	14+8	29	2+4	7					
A)+B) modul (óraszám, ill. vizsgák száma félévenként)		20	7	22	7	22	7	6	2					
A)+B) modul (ea + gyak, kredit- és vizsga-szám)		44 ea + 26 gy = 70 óra; 92 kp; 23 vizsga												

C) A SZAK TÁRGYAI

Félév		1.		2.		3.		4.		5.		6.		Tárgyfelelős
		ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	
C) Alapszak modul														
C0) Szakközi modul														
Emberi erőforrás menedzsment	BKOB03							2+0	3					Farkas Ferenc
Munkaerőpiaci politikák	BKOB04					2+0	3							László Gyula
Adótan*	BKOB05							2+0	3					Herich György
Nemzetközi gazdálkodási ismeretek*	BKOB06							2+0	3					Takács Béla
Termelésmenedzsment	BKOB07							2+2	5					Vörös József
Vállalati pénzügyi ismeretek	BKOB08							2+2	5					Bélyácz Iván
Szakközi modul összesen						2+0	3	8+4	16					
C1) Alapszak kötelező modul														
32./ Pénzügyi számvitel	BPSA01							2+2	5					Beke Jenő
33./ Pénzügy-matematika	BPSA02							2+0	3					Ulbert József
34./ Vezetői számvitel	BPSA03									2+2	5			Tewolde Melles H.
35./ Költség számvitel	BPSA04									2+2	5			Beke Jenő
36./ Üzleti beszámolók elemzése	BPSA05									2+2	5			Tewolde Melles H.
37./ Tőkeköltségvetés	BPSA06									2+0	3			Ulbert József
38./ Közösségi gazdaságtan	BPSA13									2+0	3			Szabó Zoltán
39./ Nemzetközi pénzügyi kapcsolatok	BPSA08									2+0	3			Schepp Zoltán
40./ Vállalkozások adózása	BGMA11											2+0	3	Herich György
41./ Pénzügyi intézmények és piacok	BPSA10											2+2	5	Madár Péter
42./ Üzleti stratégia	BPSA11									2+0	3			Kiss Tibor
Választható tantárgy, más szakokból										2+0	3	4+2	8	
D.) Szakirány modul														
E.) Diploma konzultáció	BPSA15											0+2	3	
C-D-E) Szak modulok (ea + gyak, ill. kredit-szám)						2+0	3	12+6	24	16+6	30	12+10	31	
C-D-E) Szak modulok (óraszám, ill. vizsgák száma)						2	1	18	6	22	8	22	8	
C-D-E) Szak modulok		32 ea + 34 gy = 66 óra; 88 kp; 22 vizsga												

Megjegyzés: A *-gal, a) és b)-vel jelölt tárgyak közül az egyik választandó

D) A SZAKIRÁNYOK (SPECIALIZÁCIÓK) TÁRGYAI

Nem akkreditált szakirányok

Félév		1.		2.		3.		4.		5.		6.		Szakirány / tárgyfelelős
		ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	
D.) Szakirány modul														
Pénzügyi szakirány														
45./ Kisvállalati pénzügyek	BPSP01											2+0	3	Szerb László
46./ Pénzügyi elemzés	BPSP02											2+0	3	Bélyácz Iván
47./ Pénzügyi tervezés	BPSP03											2+0	3	Szerb László
48./ Vállalati pénzügyi döntések	BPSP04											2+0	3	Ulbert József
Számviteli szakirány														
49./ Pénzügyi és számviteli informatika	BPSS01											2+0	3	Kruzslicz Ferenc
50./ Kontrolling	BPSS02											2+0	3	Budai Eleonóra
51./ Ellenőrzés módszertan	BPSS03											2+0	3	Szűcs Tamás
52./ Üzleti tevékenység elemzése	BPSS04											2+0	3	Czink Irma

Félév	1.		2.		3.		4.		5.		6.	
	ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp	ea + gy	kp
Alapszak összesen (ea + gyak, ill. kredit-szám)	14+6	27	14+8	29	16+8	32	14+10	31	16+6	30	12+10	31
Alapszak összesen (óraszám, ill. vizsgák száma)	20	7	22	7	24	8	24	8	22	8	22	8
Alapszak összesen (ea + gyak, kredit- és vizsga-szám)	90 ea + 44 gy = 134 kontakt óra; 180 kp; 46 vizsga											

AJÁNLOTT TANTERV
A PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL ALAPSZAK LEVELEZŐ TANTERVE

Tárgy megnevezése	ETR kód	Tárgyfelelős	Félév	Óra	Vizsga	Kredit
Gazdaságmatematika I.	LBKOA01	Gyeván Ferenc	1	18	k	6
Gazdaságmatematika II.	LBKOA02	Varró Zoltán	2	20	k	6
Statisztika I.	LBKOA03	Herman Sándor	2	16	k	5
Statisztika II.	LBKOA04	Rappai Gábor	3	14	k	5
Informatika	LBKOA05	Borgulya István	1	18	k	6
Bevezetés a közgazdaságtanba	LBKOA06	Madár Péter	1	18	k	6
Mikroökonómia	LBKOA07	Barancsik János	2	16	k	5
Makroökonómia	LBKOA08	Bessenyei István	3	16	k	5
Nemzetközi gazdaságtan	LBKOA09	Schepp Zoltán	3	14	k	5
Pénzügytan	LBKOA10	Ifj. Zeller Gyula	4	14	k	5
Környezetgazdaságtan	LBKOA11	Buday-Sántha Attila	1	12	k	4
EU ismeretek	LBKOA12	Kaposi Zoltán	2	12	k	4
Gazdaságtörténet	LBKOA13	Kaposi Zoltán	1	12	k	4
Üzleti gazdaságtan	LBKOA18	László Gyula	1	12	k	4
Gazdasági jog	LBKOA19	Kiss György	2	12	k	4
Számvitel	LBKOA20	Budai Elenóra	2	14	k	5
Marketing	LBKOA21	Töröcsik Mária	3	16	k	5
Vezetés-szervezés	LBKOA22	Farkas Ferenc	3	16	k	5
Üzleti kommunikáció	LBKOA24	Borgulya Istvánné	4	16	k	5
Információ menedzsment	LBKOA25	Dobay Péter	3	14	k	5
Emberi erőforrásgazdálkodás	LBKOA26	Karoliny Mártonné	4	14	k	4
Adótan	LBKOA28	Herich György	4	14	k	5
Termelésmenedzsment	LBKOA30	Varró Zoltán	4	14	k	5
Vállalati pénzügyek	LBKOA31	Pintér Éva	4	18	k	6
Pénzügyi számvitel	LBPSA01	Beke Jenő	5	14	k	5
Vezetői számvitel	LBPSA03	Budai Eleonóra	5	16	k	5
Költségszámvitel	LBPSA04	Beke Jenő	5	14	k	5
Üzleti beszámoló	LBPSA14	Takács András	6	14	k	5
Tőkeköltségvetés és pénzügymatematika	LBPSA02	Takács András	5	16	k	5
Közösségi gazdaságtan	LBPSA12	Szabó Zoltán	5	14	k	5
Vállalkozások adózása	LBPSA15	Herich György	6	14	k	5
Pénzügyi intézmények	LBPSA10	Madár Péter	5	16	k	5
Üzleti stratégia	LBPSA13	Kiss Tibor	6	14	k	5
Szakirány:						
Pénzügyi elemzés	LBPSA16	Bélyácz Iván	6	12	k	4
Pénzügyi tervezés	LBPSA17	Szerb László	6	12	k	4
Ellenőrzés	LBPSA18	Szücs Tamás	6	12	k	4
Tevékenység elemzés	LBPSA19	Szücs Tamás	6	12	k	4
Diplomakonzultáció	LBPSA20	Kovács Kármén	6	10	a	0
Összesen:				550		180

A levelező tagozaton nincs kötelező félévközi jelenlét és teljesítmény, nincs kiscsoportos oktatás, ezért ott a gyakorlati jegy nem alkalmazható. Az alapvető számonkérési típus a kollokvium, ami nem zárja ki azt, hogy adott tárgy esetében a kollokviumi követelmény részben vagy egészben is teljesíthető legyen – a tárgy sillabuszában meghatározott módon – félévközi teljesítménnyel, házi dolgozattal, esettanulmány megoldással stb.

A levelező tagozaton csak egy szakirány kerül meghirdetésre, melynek tárgyai a szakirányok legmarkánsabb tárgyaiból állnak össze. Ezért a levelező képzésen szakirány választás nincs.