

PTE KTK BSC-TANTERV

ÜZLETI KÉPZÉSI ÁG GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT ALAPSZAK

BSc2022

TELJES MUNKAIDŐS (NAPPALI) KÉPZÉS ANGOL NYELVEN

Please scroll down to access the English version of this document.

Pécs, 2022.

1. Alapvető jellemzők

A szak felelőse dr. Jarjabka Ákos egyetemi docens.

1.1 A SZAK KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEI

/2016.08.05/

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

2. 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

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

4. A képzési idő félévekben: 7 félév

5. 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: 10 kredit

6. A szakképzettség területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása: 345

7. 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.

7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

7.1.1. Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon a közgazdász

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 világgazdasági, 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, felelősségek 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 életén át tartó tanulásra a munka világában és azon kívül is.

d) autonómiája és felelőssége

- Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
- Az elemzésekért, következtetéseikért és döntéseikért 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 szervezetben belüli és azon kívüli szakmai fórumok munkájában.

8. Az alapképzés jellemzői

8.1. Szakmai jellemzők

8.1.1. 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, döntésmélt és módszertan, kontrolling, üzleti etika, stratégiai tervezés, termelés-menedzsment, folyamat- és minőségmenedzsment, humán erőforrás-menedzsment, team-menedzsment, közmenedzsment, szervezés-módszertan, információ-gazdálkodás, továbbá választható specializációk) 70-90 kredit.

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

8.2. Idegennyelvi követelmény

Az alapfokozat megszerzéséhez egy idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2), komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi vagy államilag elismert, felsőfokú (C1), komplex típusú általános nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

8.3. A szakmai gyakorlat követelményei

A szakmai gyakorlat tizenkettő hét időtartamú (nappali tagozaton 400 óra, részidős képzésben 200 óra) összefüggő gyakorlat.

1.2 A KÉPZÉS CÉLJA ÉS ALAPVETŐ STRUKTÚRÁJA

A fejlett piacgazdaságokban erős igény mutatkozik olyan gazdasági szakemberek iránt, akik közgazdasági-, társadalomelméleti-, alkalmazott gazdaságtudományi-, módszertani ismeretek és szakirányú menedzsment tudásuk birtokában képesek a gazdálkodó szervezetek és intézmények folyamatainak tervezésére, elemzésére, irányítására, szervezésére.

A szak tanterve által kínált tudáselemek birtokában a végzettek széles spektrumban lesznek alkalmasak munkakörök betöltésére, jó eséllyel tudnak majd gazdasági problémákat megoldani; karrierjük további építésével pedig a gazdálkodó szervezetek általános gazdálkodásához és szervezéséhez kapcsolódó munkakörökben vezetői feladatok ellátására is alkalmasak lesznek – akár kis- és középvállalatoknál, akár hazai és multinacionális nagyvállalatoknál.

Jelen tanterv a hazai KKV-k és az önfoglalkoztatók számára is jó lehetőségeket kínál. Az e területeken megfigyelhető regionális és országos helyzet jó elhelyezkedési esélyeket biztosít a frissen végzetteknek. Az új típusú képzésben kidolgozott tanterv erre a lehetőségre is felkészít. A gyakorlati órák, a menedzseri kompetenciák fejlesztése ezen célok elérését szolgálja.

A Gazdálkodási és menedzsment szakon a tananyag feldolgozása gyakorlat-orientált. Ebben az oktatási formában a szak hallgatói lehetőséget kapnak egyéni képességeik bemutatására, fejlesztésére. Az egyéni és csoportos projektmunkák, kiselőadások és prezentációk során a hallgatók közül ki fognak emelkedni azok, akik alkalmasak lesznek tanulmányaik mesterképzésben való folytatására, mesterdiploma megszerzésére.

A bolognai képzési elveknek megfelelően az alapszakos képzés során kettős célt követünk:

- a) egyrészt olyan szakmailag megalapozott gyakorlati ismereteket közvetítünk, amelyek megfelelnek a munkaerő-piaci elvárásoknak, és lehetővé teszik az alapszakot végzett hallgatóinknak az eredményes elhelyezkedést és munkavégzést,
- b) másrészt olyan tudást, felkészültséget biztosítunk, amely lehetővé teszi az alapszak elvégzését követően a tanulmányok azonnali folytatását a képzési terület mesterszakjain.

Ugyancsak a bolognai képzési elvekből következően a mobilitási lehetőséget, az átjárhatóságot és az átláthatóságot is szem előtt tartjuk.

A képzés struktúrája (a megszerzendő kreditek megoszlása) az alábbi:

Tantervi modulok:	Teljesítendő kredit
<i>A1: Alaptárgyak (módszertani, közgazdaságtani és üzleti)</i>	84 kredit
<i>A2: Társadalomtudományi tárgyak</i>	14 kredit
<i>B1-B2: Szakspecifikus kötelező és választható szakmai tárgyak</i>	70 kredit
<i>C: Szabadon választható tárgyak</i>	12 kredit
<i>D: Szakdolgozat és szakmai gyakorlat</i>	30 kredit
Összesen	210 kredit

A képzésben megszerzendő legfontosabb kompetenciák

A képzést sikeresen elvégző hallgatók számára az alábbi kiemelt programszintű kompetenciák (PK) megszerzését garantáljuk:

Tudás	PK1: Képes az elméleti tudását üzleti problémák azonosítására és elemzésére használni, valamint ezen problémák társadalmi és környezeti következményeit feltárni globális összefüggésekben.
	PK2: Információalapú döntéshozatali megközelítéseket azonosít és alkalmaz üzleti problémák megoldására.
Képesség	Intellektuális képességek PK3: Üzleti adatokat és információkat gyűjt, elemez és értékkel, az empirikus adatokat hasznos javaslatokká, végrehajtható tervekké formálja.
	PK4: Több szempontból, kritikusan értelmezi és elemzi a menedzsment területéhez kapcsolódó komplex problémákat, áttekinti, kritikusan szűri és beépíti a tudományos szakirodalmat és más releváns szakmai információforrásokat.
	Gyakorlati képességek PK5: Hatékonyan működik együtt (multikulturális) csapatkörnyezetben, bizonyítva csapatépítési és interkulturális kommunikációs készségeit.
	PK6: Hatékonyan kommunikál szóban és írásban mind a fizikai, mind a virtuális térben, használja a modern IT alkalmazásokat és a mesterséges intelligenciát, professzionális beszámolót készít és prezentál.
Attitűd	PK7: Vállalkozói és innovációs szemlélet és személyes felelősségvállalás jellemzi saját munkáját illetően, professzionális magatartást tanúsít, motivált, folyamatos önképzésre, fejlődésre törekszik.
	PK8: Érzékeny a gazdálkodó szervezetek etikai és fenntarthatósági kérdéseire, proaktívan hozzájárul a régió és a tágabb környezet gazdasági, társadalmi és környezeti rezilienciájának és versenyképességének erősítéséhez.

A programszintű kompetenciák tárgyszintű kompetenciákra kerülnek lebontásra, melyek részleteit a tantárgyi tematikák tartalmazzák.

2. A KÉPZÉS SZERKEZETE

2.1 A TELJES MUNKAIKIDŐS (NAPPALI) KÉPZÉS AJÁNLOTT MINTATANTERVE
ÉS MODULJAI (ŐSZI KEZDÉSSSEL)

ES MODULAI (OSZT KÉZDÉSSEL)						
1. félév	2. félév	3. félév	4. félév	5. félév	6. félév	7. félév
A1 Quantitative Methods (7 kr)	A1 Probability and Statistics (7 kr)	A1 Business Statistics (7 kr)	A1 International Economics (7 kr)	A1 International Business Communication (7 kr)	A1 Banking and Finance (7 kr)	D Internship (20 kr)
A1 Microeconomics (7 kr)	A1 Macroeconomics (7 kr)	A1 Introduction to Accounting (7 kr)	B1 Corporate Finance (7 kr)	A1 Business Case Studies (7 kr)	B1 Operations Management (7 kr)	
A1 Information Systems (7 kr)	A2 Introduction to Social Sciences (7 kr)	A1 Introduction to Marketing (7 kr)	B1 Human Resource Management (7 kr)	B1 International Business (7 kr)	B2 (7 kr)	
A2 The Art of Writing and Presenting (7 kr)	B1 Introduction to Management (7 kr)	B1 Organizational Behavior (7 kr)	B2 (7 kr)	B2 (7 kr)	B2 (7 kr)	
C (3 kr)	C (3 kr)	C (3 kr)	C (3 kr)			
A1 Business English (krit. – 0 kr)						
A1 Intercultural Training (krit. – 0 kr)					D Thesis- Research Methodology (3 kr)	D Thesis Consultation (7 kr)
A1 Introduction to Quantitative Methods (krit. – 0 kr)						
Kötelező nemzetközi tapasztalat (20 CIX – Compulsory International Experience pont) ¹						
31 kredit	31 kredit	31 kredit	31 kredit	28 kredit	31 kredit	27 kredit

A1 - Alaptárgyak (módszertani, közgazdaságtani és üzleti)

Tárgykód	A tantárgy címe	Tárgyfelelős	Félév	Óra	Teljesítés	Kredit
B19GMK01E	Introduction to Quantitative Methods	Kovács Balázs	1	2+0	ai	krit.
B19GMK02E	Business English	Szamosmenti Marianne	1	28	ai	krit.
	Intercultural Training	Sipos Norbert	1		ai	krit.
B19GMK03E	Quantitative Methods	Bugár Gyöngyi	1	2+2	k	7
B19GMK04E	Microeconomics	Farkas Richárd	1	2+2	k	7
B19GMK05E	Information Systems	Danka Sándor	1	2+2	k	7
B19GMK06E	Probability and Statistics	Kehl Dániel	2	2+2	k	7
B19GMK07E	Macroeconomics	Farkas Richárd	2	2+2	k	7
B19GMK08E	Business Statistics	Galambosné Tiszberger Mónika	3	2+2	k	7
B19GMK09E	Introduction to Accounting	Takács András	3	2+2	k	7
B19GMK11E	Introduction to Marketing	Rác-Putner Petra	3	2+2	k	7
B19GMK12E	International Economics	Szabó Norbert	4	2+2	k	7
B19GMK13E	International Business Communication	Merza Péter	5	2+2	k	7
B19GMK14E	Business Case Studies	Varga Anna Róza	5	2+2	k	7
B19GMK15E	Banking and Finance	Gál Zoltán	6	2+2	k	7
Teljesítendő kredit összesen:						84

A2 – Társadalomtudományi tárgyak

Tárgykód	A tantárgy címe	Tárgyfelelős	Félév	Óra	Teljesítés	Kredit
B19GMA01E	The Art of Writing and Presenting	Németh Péter	1	2+2	gy	7
B19GMA02E	Introduction to Social Sciences	Iloskies Zita	2	2+2	k	7
Teljesítendő kredit összesen:						14

B1 – Szakspecifikus kötelező tárgyak

Tárgykód	A tantárgy címe	Tárgyfelelős	Félév	Óra	Teljesítés	Kredit
B19GMB01E	Introduction to Management	Sipos Norbert	2	2+2	gy	7
B19GMB02E	Organizational Behavior	Vitai Zsuzsanna	3	2+2	k	7
B19GMB10E	Corporate Finance	Posza Alexandra	4	2+2	k	7
B19GMB03E	Human Resource Management	Vitai Zsuzsanna	4	2+2	k	7
B19GMB04E	International Business	Gerdesics Viktória	5	2+2	k	7
B19GMB06E	Operations Management	Hauck Zsuzsanna	6	2+2	k	7
Teljesítendő kredit összesen:						42

B2 – Szakspecifikus választható tárgyak

Tárgykód	A tantárgy címe	Tárgyfelelős	Félév	Óra	Teljesítés	Kredit
B19GMB12E	Advertising and Sales Promotion	Nagy Ákos	4, 6	2+2	k	7
B19GMB07E	Consumer Behaviour	Szűcs Krisztián	4, 6	2+2	k	7
B19GMB14E	International Career Management	Balogh Gábor	4, 6	2+2	k	7
B19GMB15E	Investments	Csapi Vivien	4, 6	2+2	k	7
B19GMB11E	Marketing Research	Németh Péter	4, 6	2+2	k	7
B19GMB08E	Small Business Management and Development	Rideg András	4, 6	2+2	k	7
B19GMB09E	International HRM Project	Ásványi Zsófia	5	0+4	gy	7
B19GMB10E	Simonyi Summer Social Entrepreneurship Program	Bedő Zsolt	4, 6	0+4	gy	7
B19GMB18E	Management Accounting and Control	Posza Alexandra	5	2+2	k	7
B19GMB16E	Marketing Calculations	Rácz-Putzer Petra	5	2+2	gy	7
Teljesítendő kredit összesen:						28

¹ A szabályzat: Compulsory International Experience for Students at the BSc Business Administration and Management Programme elérhető a Kari honlapon.

C – Szabadon választható tárgyak

Tárgykód	A tantárgy címe	Tárgyfelelős	Félév	Óra	Teljesítés	Kredit
B19GMC02E	Booms and Crises in the European Economy	Kaposi Zoltán	T	2+0	gy	3
B19GMC03E	Business Simulation Workshop	Fehér Zsófia	T	0+2	gy	3
B19GMC04E	Competence Development	Gyarmatiné Bányai Edit	3	0+2	gy	3
B19GMC22E	Competency Clinic	Tibor Füzy	-	0+2	gy	3
B19GMC05E	Data Analysis in R *	Gyimesi András	Ő	0+2	gy	3
B19GMC06E	Environmental Economics **	Erdős Katalin	T	0+2	gy	3
B19GMC07E	Financial Accounting	Márkus Gábor	T	2+0	k	3
B19GMC08E	Game of Stocks	Tóth-Pajor Ákos	Ő	0+2	gy	3
B19GMC23E	Introduction to Circular Economy	Merza Péter	Ő	2+0	k	3
B19GMC09E	Introduction to Entrepreneurship	Bedő Zsolt	Ő	0+2	gy	3
B19GMC10E	Mobility elective	-	Ő/T	0+2	k/gy	3
B19GMC11E	Natural Resource Economics and CSR **	Erdős Katalin	T	0+2	gy	3
B19GMC12E	Regional Economics	Szabó Norbert	T	2+0	k	3
B19GMC19E	Sustainability in the 21st century	Erdős Katalin	Ő	0+2	gy	3
B19GMC13E	Tourism Management	Raffay Zoltán	T	2+0	k	3
B19GMC14E	Visualization with Spreadsheets *	Kruzslíc Ferenc	Ő	2+0	k	3
B19GMC15E	Corporate experience - Internship Center	Bedő Zsolt	egyedi	0+2	gy	3
B19GMC16E	Hackathon	Bedő Zsolt	egyedi	24	gy	3
B19GMC17E	Scientific Student Group Activities	Fehér Zsófia	egyedi	0+2	gy	3
B19GMC24E	International Business Challenge	Szűcs Krisztián	egyedi	0+2	gy	3
B19GMC25E	Development of Soft Skills Competencies	Szécskainé Németh Julianna	-	0+2	gy	3
B19GMC26E	Development of Soft Skills ***	Szécskainé Németh Julianna	egyedi	0+2	gy	3
Teljesítendő kredit összesen:						12

* A Data Analysis in R és a Visualization with Spreadsheets tárgyak teljesítésével a hallgató jogosulttá válik a Business Intelligence certificate-re.

** Az Environmental Economics és a Natural Resource Economics and CSR tárgyak teljesítésével a hallgató jogosulttá válik a Sustainability and Ethics in Business certificate-re.

*** Aki már teljesítette a Development of Soft Skills Competencies tárgyat, az nem veheti fel a Development of Soft Skills tárgyat.

A szabadon választható tárgyak kínálatát a Kar igény szerint módosíthatja. A választható tárgyak aktuális listáját – melyben kizárólag a Kreditátviteli Bizottság által jóváhagyott tárgy szerepelhet – a Tanulmányi Osztály minden félév elején közzéteszi.

D – Szakdolgozat és szakmai gyakorlat

Tárgykód	A tantárgy címe	Tárgyfelelős	Félév	Óra	Telj.	Kredit
B19GMD01E	Thesis - Research Methodology	Kovács Balázs	6	0+2	k	3
B19GMD02E	Thesis - Consultation	konzulens	7	70	gy	7
B19GMD03E	Internship	-	7	400	gy	20
Összesen:						30

3. SZAKMAI GYAKORLAT

A szakmai gyakorlat részletes szabályait és ütemezését a kari honlapon közzétett szakmai gyakorlati szabályzat és a tanév rendje szabályozza.

4. SZAKDOLGOZAT

A szakdolgozat-készítés kari szabályait a kari honlapon elérhető tájékoztatók tartalmazzák.

A szakdolgozat megvédésére a záróvizsgán kerül sor. A végbizonyítvány (abszolutórium) megléte, valamint az eredményes szakdolgozati bírálatok nélkül záróvizsgára nem kerülhet sor. Amennyiben a szakdolgozat minősítése vagy a védés eredménye elégtelen, új szakdolgozatot kell benyújtani.

5. ZÁRÓVIZSGA, OKLEVÉL

A záróvizsgára az abszolutórium birtokában és a szakdolgozat pozitív elbírálását követően kerülhet sor. A záróvizsga konkrét szabályait, valamint az oklevél-minősítés meghatározásának módját a kari honlapon közzétett záróvizsga szabályzat tartalmazza.

UP FBE BSc - CURRICULUM

BUSINESS EDUCATION FIELD BUSINESS ADMINISTRATION AND MANAGEMENT BACHELOR'S PROGRAMME

BSc 2022

FULL-TIME PROGRAMME (TAUGHT IN ENGLISH)

Pécs, 2022.

1. Basic Characteristics

The major director is Dr. Ákos Jarjabka, associate professor.

1.1 THE PROGRAMME COMPLETION AND EXIT REQUIREMENTS

/2016.08.05/

1. Title of the Bachelor's Programme: Business Administration and Management

2. Qualification level and the designation of the degree as indicated in the diploma

- qualification level: bachelor's degree (baccalaureus, bachelor; abbreviated: BSc)
- degree awarded: Economist in Business Administration and Management
- Hungarian designation of the qualification: közgazdász gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon

3. Field of study: economics

4. Duration of the programme: 7 semesters

5. Number of credits required for obtaining the bachelor's degree: 180+30 credits

- programme orientation: practice-oriented (60-70 percent)
- minimum credit value of external, continuous practical training: 30 credits, of which 10 credits are allocated to the preparation of the bachelor's final thesis,
- minimum number of credits that may be earned through the general elective module: 10 credits

6. Classification of the study field according to the Unified System of Study Area Codes: 345

7. Programme objectives and professional competencies

The aim of the programme is to train economic professionals who, based on their knowledge of economics, applied economic sciences, methodological foundations, and the expertise acquired within their chosen specialisations, are able to understand, plan and analyse the operational processes and economic relations of business organisations and institutions. After gaining practical knowledge and experience, graduates will also be capable of managing and organising business and entrepreneurial activities and processes. They are prepared to continue their studies in a master's degree programme.

7.1. Professional competencies to be acquired

a) knowledge

Graduates of the Business Administration and Management BSc programme will have:

- Knowledge of the fundamental and comprehensive concepts, theories and facts of economics, including national and international economic relations, as well as the relevant economic actors, functions and processes.
- An understanding of the essential theories and characteristics of micro- and macro-level economic structures, and the ability to apply basic methods of information gathering, mathematical and statistical analysis.
- Knowledge of the rules, ethical standards and principles of cooperation in project work, teamwork and organisational work, including the fundamentals of project management.
- An understanding of the principles and methods related to the establishment, structuring and modification of organisations and institutions, including organisational behaviour.

- Knowledge of the principles and methods of managing, organising and operating economic processes, the methodology of economic process analysis, and the methodological foundations of decision preparation and decision support.
- Basic knowledge of related fields (such as engineering, law, environmental protection, quality assurance, etc.) relevant to their area of study.
- Fundamental knowledge in management and organisation, as well as the principles of preparing, launching and managing projects and small and medium-sized enterprises.
- An understanding of the use of IT and office technologies that support organisational operations and economic processes.
- Mastery of effective written and oral communication, including professional communication, and the ability to present data in tabular or graphical form.
- Knowledge of the fundamental professional vocabulary of economics in their mother tongue and in at least one foreign language.

b) skills

Graduates of the Business Administration and Management BSc programme will be able to:

- Plan and organise economic activities and projects, and manage and supervise small enterprises or business organisations.
- Apply the theories and methods learned to identify, systematise and analyse facts and fundamental relationships, formulate independent conclusions and critical remarks, prepare decision-support proposals, and make decisions in routine and partly unfamiliar domestic or international environments.
- Monitor and interpret global economic and international business processes, as well as changes in economic policy and other related sectoral policies and legal regulations, and take these into account in their analyses, proposals and decisions.
- Identify and assess the complex consequences of economic processes and organisational events.
- Apply techniques and methods for solving economic problems, considering the conditions and limitations of their application.
- Cooperate effectively with professionals from other fields.
- Participate in project work and group problem-solving, and—after gaining practical knowledge and experience—lead, organise, evaluate and supervise such activities.
- Manage small and medium-sized enterprises or organisational units within business organisations after acquiring practical experience.
- Present professionally formulated recommendations and viewpoints, both orally and in writing, in Hungarian and in at least one foreign language, in accordance with the norms of professional communication.
- Use a professional foreign language at an intermediate level.

c) attitude

Graduates of the Business Administration and Management BSc programme will:

- Demonstrate problem sensitivity and a proactive attitude in order to ensure high-quality work; they act constructively, cooperatively and with initiative in project and group-based tasks.
- Be receptive to new information, professional knowledge and methodologies, and remain open to taking on new tasks and responsibilities that require independence or collaboration. They strive to improve their knowledge and working relationships and to cooperate effectively with colleagues.
- Be open to changes in the broader economic and social environment of their job, organisation or enterprise, and seek to understand and follow these developments.
- Be receptive to the views of others and to sectoral, regional, national and European values, including social, societal, ecological and sustainability considerations.
- Acknowledge the importance of career planning and long-term professional development.
- Strive for lifelong learning, both within and outside the world of work.

d) autonomy and responsibility

Graduates of the Business Administration and Management BSc programme:

- Perform and organise the tasks defined in their job description independently, under general professional supervision.
- Take responsibility for their analyses, conclusions and decisions.
- Independently manage, organise and direct an organisational unit, work group or small enterprise, assuming responsibility for the organisation and its employees.
- Organise, manage and supervise economic activities within a business organisation in accordance with their qualification.
- Take responsibility for adhering to professional, legal and ethical standards related to their work and conduct.
- Carry out their assigned tasks independently and responsibly as members of projects, work groups or organisational units.
- Give presentations and independently lead discussions, and participate responsibly and autonomously in professional forums both within and outside the organisation.

8. Characteristics of the bachelor's programme

8.1. Professional characteristics

8.1.1. Academic disciplines and fields contributing to the qualification:

The programme is built upon the following academic and professional areas:

- Economics, methodological and business studies (mathematics, statistics, information technology, micro- and macroeconomics, international economics, finance, business economics, business law, marketing, accounting, management, business communication, professional language, environmental economics, and other foundational business subjects) 80–90 credits
- Social sciences (European Union studies, general and economic law, economic history, sociology, psychology, philosophy) 10–20 credits
- Business administration and management professional studies (corporate finance, accounting analysis, human resource management, marketing management, leadership and organisation, management of value-creating processes, decision theory and methodology, controlling, business ethics, strategic planning, production management, process and quality management, human resource management, team management, public management, organisational methods, information management, as well as optional specialisations) 70–90 credits

8.1.2. Within the entire programme, the maximum number of credits that may be earned in specialised areas corresponding to the professional requirements of business administration and management is 30 credits.

8.2. Foreign language requirement

To obtain the bachelor's degree, candidates must present a state-recognised, intermediate (B2) complex language examination in one foreign language relevant to the study field, or a state-recognised, advanced (C1) complex general language examination, or an equivalent secondary school leaving certificate or diploma.

8.3. Internship requirements

The professional internship consists of a continuous 12-week practical placement, amounting to 400 hours in full-time study or 200 hours in part-time study.

1.2 AIM AND FUNDAMENTAL STRUCTURE OF THE PROGRAMME

In advanced market economies, there is a strong demand for economic professionals who, equipped with knowledge of economics, social theory, applied economic sciences, methodological foundations and field-specific management expertise, are capable of planning, analysing, directing and organising the processes of business organisations and institutions.

With the knowledge elements offered by the curriculum, graduates will be able to take on a wide range of positions and will have strong potential to solve economic problems. As they further develop their careers, they will also be prepared to assume managerial responsibilities in roles related to the general management and organisation of business entities—whether in small and medium-sized enterprises, domestic companies or multinational corporations.

The present curriculum also provides valuable opportunities for those working in the local SME sector and for self-employed professionals. The regional and national environment in these areas offers good employment prospects for new graduates. The curriculum developed within the framework of the renewed programme prepares students to take advantage of these opportunities. Practical classes and the development of managerial competences directly support the achievement of these aims.

The Business Administration and Management programme applies a practice-oriented approach to the delivery of its curriculum. This method provides students with ample opportunities to demonstrate and develop their individual abilities. Through individual and group project work, short presentations and classroom discussions, those students who are well-suited to continue their studies at master's level, and eventually obtain a master's degree, will naturally stand out.

In accordance with the principles of the Bologna Declaration, the bachelor's programme follows a dual objective:

- a) To provide professionally grounded practical knowledge that meets labour-market expectations and enables graduates to obtain employment and perform effectively in their chosen field.
- b) To equip students with the knowledge and academic preparedness required for immediate progression to master's programmes within the corresponding field upon completion of their bachelor's studies.

In line with the Bologna principles, the programme also emphasises mobility, transparency and compatibility, supporting students in navigating between institutions, programmes and qualification levels.

The distribution of credits within the programme is as follows:

Curriculum modules:	Required credits
<i>A1: General core module (methodological, economics and business)</i>	84 credits
<i>A2: General core elective module (interdisciplinary)</i>	14 credits
<i>B1-B2: Business core and business elective modules</i>	70 credits
<i>C: General elective module</i>	12 credits
<i>D: Internship and thesis development</i>	30 credits
Total	210 credits

Intended Learning Outcomes

Upon completion of the BSc in Business Administration and Management Programme students will be able to....

Knowledge and Understanding	PILO1: employ theoretical and conceptual knowledge to identify and analyse business problems and their social and environmental consequences in global contexts.
	PILO2: identify and place into practice information-based decision-making approaches to business problems.
Skills	Intellectual skills PILO3: gather, analyse, and evaluate business data and information and transform empirical data into useful and actionable information.
	PILO4: interpret and analyse complex business and management issues from multiple perspectives and critically review academic literature and other relevant information sources
	Practical skills PILO5: operate effectively within a (multicultural) team environment demonstrating teambuilding and intercultural communication skills.
	PILO6: communicate effectively in oral and written formats in the physical and virtual space using communication and information technology for business applications and is able to prepare and present reports.
Attitude	PILO7: exercise initiative and take personal responsibility for one's own work in terms of timeliness, professional behaviour, and personal motivation.
	PILO8: demonstrate awareness of ethical issues in for- and non-profit organizations and contribute to the strengthening of economic, social and environmental resilience.

Programme-level competencies are broken down into course-level competencies, the details of which are specified in the individual course outlines.

2. STRUCTURE OF THE PROGRAMME

2.1 RECOMMENDED STUDY PLAN AND MODULES FOR THE FULL-TIME PROGRAMME (STARTING IN THE AUTUMN SEMESTER)

1. semester	2. semester	3. semester	4. semester	5. semester	6. semester	7. semester
A1 Quantitative Methods (7 cr)	A1 Probability and Statistics (7 cr)	A1 Business Statistics (7 cr)	A1 International Economics (7 cr)	A1 International Business Communication (7 cr)	A1 Banking and Finance (7 cr)	D Internship (20 cr)
A1 Microeconomics (7 cr)	A1 Macroeconomics (7 cr)	A1 Introduction to Accounting (7 cr)	B1 Corporate Finance (7 cr)	A1 Business Case Studies (7 cr)	B1 Operations Management (7 cr)	
A1 Information Systems (7 cr)	A2 Introduction to Social Sciences (7 cr)	A1 Introduction to Marketing (7 cr)	B1 Human Resource Management (7 cr)	B1 International Business (7 cr)	B2 (7 cr)	
A2 The Art of Writing and Presenting (7 cr)	B1 Introduction to Management (7 cr)	B1 Organizational Behaviour (7 cr)	B2 (7 cr)	B2 (7 cr)	B2 (7 cr)	
C (3 cr)	C (3 cr)	C (3 cr)	C (3 cr)			
A1 Business English (crit. – 0 cr)						
A1 Intercultural Training (crit. – 0 cr)						
A1 Introduction to Quantitative Methods (crit. – 0 cr)					D Thesis- Research Methodology (3 cr)	
Compulsory International Experience (20 CIX points) ²						
31 credits	31 credits	31 credits	31 credits	28 credits	31 credits	27 credits

² The regulation “Compulsory International Experience for Students at the BSc Business Administration and Management Programme” is available on the Faculty website.

A1 – General core module (methodological, economics and business)

Course code	Course title	Course leader	Semester	Hours	Assessment ³	Credits
B19GMK01E	Introduction to Quantitative Methods	Kovács Balázs	1	2+0	s	crit.
B19GMK02E	Business English	Szamosmenti Marianne	1	28	s	crit.
	Intercultural Training	Sipos Norbert	1		s	crit.
B19GMK03E	Quantitative Methods	Bugár Gyöngyi	1	2+2	e	7
B19GMK04E	Microeconomics	Farkas Richárd	1	2+2	e	7
B19GMK05E	Information Systems	Danka Sándor	1	2+2	e	7
B19GMK06E	Probability and Statistics	Kehl Dániel	2	2+2	e	7
B19GMK07E	Macroeconomics	Farkas Richárd	2	2+2	e	7
B19GMK08E	Business Statistics	Galambosné Tiszberger Mónika	3	2+2	e	7
B19GMK09E	Introduction to Accounting	Takács András	3	2+2	e	7
B19GMK11E	Introduction to Marketing	Rác-Putzer Petra	3	2+2	e	7
B19GMK12E	International Economics	Szabó Norbert	4	2+2	e	7
B19GMK13E	International Business Communication	Merza Péter	5	2+2	e	7
B19GMK14E	Business Case Studies	Varga Anna Róza	5	2+2	e	7
B19GMK15E	Banking and Finance	Gál Zoltán	6	2+2	e	7
Total credits to be completed:						84

A2 – General core elective module

Course code	Course title	Course leader	Semester	Hours	Assessment	Credits
B19GMA01E	The Art of Writing and Presenting	Németh Péter	1	2+2	p	7
B19GMA02E	Introduction to Social Sciences	Iloskies Zita	2	2+2	e	7
Total credits to be completed:						14

B1 – Business core module

Course code	Course title	Course leader	Semester	Hours	Assessment	Credits
B19GMB01E	Introduction to Management	Sipos Norbert	2	2+2	p	7
B19GMB02E	Organizational Behaviour	Vitai Zsuzsanna	3	2+2	e	7
B19GMB10E	Corporate Finance	Posza Alexandra	4	2+2	e	7
B19GMB03E	Human Resource Management	Vitai Zsuzsanna	4	2+2	e	7
B19GMB04E	International Business	Gerdesics Viktória	5	2+2	e	7
B19GMB06E	Operations Management	Hauck Zsuzsanna	6	2+2	e	7
Total credits to be completed:						42

³ s – signature; e – end-of-term exam; p – practical grade

B2 – Business elective module

Course code	Course title	Course leader	Semester	Hours	Assessment	Credits
B19GMB12E	Advertising and Sales Promotion	Nagy Ákos	4, 6	2+2	e	7
B19GMB07E	Consumer Behaviour	Szűcs Krisztián	4, 6	2+2	e	7
B19GMB14E	International Career Management	Balogh Gábor	4, 6	2+2	e	7
B19GMB15E	Investments	Csapi Vivien	4, 6	2+2	e	7
B19GMB11E	Marketing Research	Németh Péter	4, 6	2+2	e	7
B19GMB08E	Small Business Management and Development	Rideg András	4, 6	2+2	e	7
B19GMB09E	International HRM Project	Ásványi Zsófia	5	0+4	p	7
B19GMB10E	Simonyi Summer Social Entrepreneurship Program	Bedő Zsolt	4, 6	0+4	p	7
B19GMB18E	Management Accounting and Control	Posza Alexandra	5	2+2	e	7
B19GMB16E	Marketing Calculations	Rácz-Putzer Petra	5	2+2	p	7
Total credits to be completed:						28

C – General elective module

Course code	Course title	Course leader	Semester ⁴	Hours	Assessment	Credits
B19GMC02E	Booms and Crises in the European Economy	Kaposi Zoltán	s	2+0	p	3
B19GMC03E	Business Simulation Workshop	Fehér Zsófia	s	0+2	p	3
B19GMC04E	Competence Development	Gyarmatiné Bányai Edit	3	0+2	p	3
B19GMC22E	Competency Clinic	Tibor Füzy	-	0+2	p	3
B19GMC05E	Data Analysis in R *	Gyimesi András	f	0+2	p	3
B19GMC06E	Environmental Economics **	Erdős Katalin	s	0+2	p	3
B19GMC07E	Financial Accounting	Márkus Gábor	s	2+0	e	3
B19GMC08E	Game of Stocks	Tóth-Pajor Ákos	f	0+2	p	3
B19GMC23E	Introduction to Circular Economy	Merza Péter	f	2+0	e	3
B19GMC09E	Introduction to Entrepreneurship	Bedő Zsolt	f	0+2	p	3
B19GMC10E	Mobility elective	-	f/s	0+2	e/p	3
B19GMC11E	Natural Resource Economics and CSR **	Erdős Katalin	s	0+2	p	3
B19GMC12E	Regional Economics	Szabó Norbert	s	2+0	e	3
B19GMC19E	Sustainability in the 21st century	Erdős Katalin	f	0+2	p	3
B19GMC13E	Tourism Management	Raffay Zoltán	s	2+0	e	3
B19GMC14E	Visualization with Spreadsheets *	Kruzslíc Ferenc	f	2+0	e	3
B19GMC15E	Corporate experience - Internship Center	Bedő Zsolt	nf	0+2	p	3
B19GMC16E	Hackathon	Bedő Zsolt	nf	24	p	3
B19GMC17E	Scientific Student Group Activities	Fehér Zsófia	nf	0+2	p	3
B19GMC24E	International Business Challenge	Szűcs Krisztián	nf	0+2	p	3
B19GMC25E	Development of Soft Skills Competencies	Szécskainé Németh Julianna	-	0+2	p	3
B19GMC26E	Development of Soft Skills ***	Szécskainé Németh Julianna	nf	0+2	p	3
Total credits to be completed:						12

*By completing the courses Data Analysis in R and Visualisation with Spreadsheets, students become eligible for the Business Intelligence Certificate.

** By completing the courses Environmental Economics and Natural Resource Economics and CSR, students become eligible for the Sustainability and Ethics in Business Certificate.

*** Students who have already completed the course Development of Soft Skills Competencies may not enrol in the course Development of Soft Skills.

⁴ s – spring; f – fall; nf – non-fixed

The Faculty may adjust the range of freely elective courses according to demand. The up-to-date list of elective courses - limited exclusively to courses approved by the Credit Transfer Committee - is published by the Study Office at the beginning of each semester.

D – Internship and thesis development

Course code	Course title	Course leader	Semester	Hours	Assessment	Credits
B19GMD01E	Thesis - Research Methodology	Kovács Balázs	6	0+2	e	3
B19GMD02E	Thesis - Consultation	supervisor	7	70	p	7
B19GMD03E	Internship	-	7	400	p	20
Total:						30

3. INTERNSHIP

The detailed rules and schedule of the internship are governed by the internship regulations published on the Faculty website and by the academic calendar.

4. FINAL THESIS

The Faculty's regulations regarding the preparation of the bachelor's thesis are set out in the guidelines available on the Faculty website. The defence of the thesis takes place as part of the final examination. Students may only be admitted to the final examination if they have obtained the pre-degree certificate (absolutorium) and have received successful thesis evaluations. If the bachelor's thesis receives a failing grade or the defence is unsuccessful, the student must submit a new thesis.

5. FINAL EXAMINATION AND DIPLOMA

The final examination may be taken only after the student has obtained the pre-degree certificate (absolutorium) and the bachelor's thesis has received a positive evaluation. The specific rules of the final examination, as well as the method of determining the classification of the diploma, are set out in the final examination regulations published on the Faculty website.