

## SILLABUSZ

I. Általános információk			
<b>Intézmény neve</b>	Partiumi Keresztény Egyetem, Nagyvárad		
<b>Kar</b>	Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar		
<b>Tanszék</b>	Gazdaságtudományi Tanszék		
<b>Szak</b>	<b>Pénzügy Bank</b>		
<b>Tantárgy</b>	<b>Szakmai gyakorlat</b>		
<b>Szemeszter (1-6)</b>	4		
<b>Kreditek</b>	3		
<b>Besorolás (aláhúzendő)</b>	<u>Kötelező</u>	Opció	Fakultatív
II. Heti óraszám			
Előadás	Szeminárium	Labor	Gyakorlat
-	-	-	6 (84 összesen)
III. Tantárgy oktatója vagy oktatói			
<b>Tevékenység:</b>	Név	Beosztás	Tanszék
<b>Előadás</b>			
<b>Szeminárium</b>			
<b>Labor</b>			
<b>Gyakorlat</b>	Szász Erzsébet, Králik Lóránd	Docens/adjunktus	Gazdaságtudományi
IV. A tantárgy célkitűzései			
<p><b>Általános célkitűzések:</b> a tantárgy alapvető célja a hallgatóknak a gazdasági környezettel való ismerkedése, kommunikációs és tájékozódási készségek fejlesztése a gazdasági szférában. A hallgatók ismerjék meg az intézmény pénzügyi tevékenységét, ennek érdekében a gyakorlatot elsődlegesen a pénzügy-számvitel osztályokon végzik.</p> <p><b>Sajátos célkitűzések:</b> az entitás szervezeti felépítésének ismerete, a tevékenységre vonatkozó jogszabályok megismerése, an entitás/bank működése, a termékek, szolgáltatások értékelése. Olyan gyakorlati ismeretek szerzése, melyek segítik a szakdolgozat témaválasztását és kidolgozását.</p>			
V. Kompetenciák			
<p><b>Szakmai kompetenciák:</b></p> <p><b>CP3</b> Gazdasági-pénzügyi jellegű munkák végzése magán- és állami entitások szintjén;</p> <p><b>CP4</b> Magán- és állami szervezetekre jellemző műveletek és pénzügyi tranzakciók végrehajtása.</p> <p><b>Általános kompetenciák:</b></p> <p><b>CT2</b> Egy több szakterületű csapatban a szerepek és felelőségek meghatározása, és hatékony kapcsolati és munkatechnikák alkalmazása;</p> <p><b>CT3</b> A folyamatos képzés lehetőségeinek meghatározása, valamint az erőforrások és a tanulási technikák hatékony felhasználása saját fejlődésük érdekében.</p>			
VI. A tantárgy tartalma – Gyakorlat			
Kereskedelmi társaságok, közhasznú társaságok, közigazgatási-területi egységek, közintézmények			
	<b>Témakör</b>	<b>Óraszám</b>	
1.	Az entitás bemutatása: tevékenységi köre, jogszabályi keret, szervezeti felépítés, az alegységek feladata, hatásköre	6	
2.	A belső ellenőrző rendszer bemutatása	6	
3.	Az osztályok (részlegek) operatív folyamatainak bemutatása (pénzügy-számvitel, ...)	8	
4.	Bérezési módszerek, munkahelyi leírás	8	

5.	Belső és külső finanszírozási források	18
6.	Az entitás adókötelezettségeinek struktúrája: számítási mód, bejegyzés, bevallás, kifizetés/visszaigénylés	18
7.	Az entitás tevékenységének elemzése a pénzügyi mutatók alapján. A mutatók kiszámítása és értékelése az elsődleges nyilvántartás és a pénzügyi beszámolók adatai alapján	18
8.	A szakmai gyakorlat végső értékelése	2
<b>VI. B. A tantárgy tartalma – Gyakorlat</b>		
<b>Pénzügyi intézmények</b>		
	<b>Témakör</b>	<b>Óraszám</b>
1.	Az entitás bemutatása: tevékenységi köre, jogszabályi keret, szervezeti felépítés, az alegységek feladata, hatásköre	6
2.	Az osztályok (részlegek) operatív folyamatainak bemutatása	8
3.	Bérezési módszerek, munkahelyi leírás	8
4.	Működési eljárások magán- és jogi személyek esetében: folyószámla megnyitás; készpénz letét/felvét; átutalások lejben és devizában; Banki betétek, egyéb befektetési formák; hitelkártyás műveletek; etc.	30
5.	Magán- és jogi személyek hitelezése: hitelnyújtási folyamat, hitelkérelem/dosszié összeállítása; az ügyfél pénzügyi teljesítményének elbírálása; hitelkérelem elemzése; hitelszerződés; hitelbiztosítás; nem teljesítő hitelek.	30
6.	A szakmai gyakorlat végső értékelése	2
<b>VII. Bibliográfia</b>		
<p>Szakmai gyakorlat útmutató <a href="https://bp.partium.ro/hu/szakmai-gyakorlat">https://bp.partium.ro/hu/szakmai-gyakorlat</a>  Adójogszabályok  A gyakorlati hely által rendelkezésre bocsájtott dokumentumok, beszámolók, szabályzatok, stb.</p>		
<b>VIII. Tantárgyi követelmények</b>		
<b>Jelenlét (előadás)</b>		
<b>Jelenlét (szeminárium)</b>		
<b>Jelenlét (labor)</b>		
<b>A hallgatók által teljesítendő feladatok:</b>		
A gyakorlati idő letöltése, teljesítése.		
A szakmai gyakorlati útmutatóban leírt elvárások teljesítése, kért dokumentumok prezentálása: igazolás, szerződés, portfólió, értékelés, beszámoló stb.		
<b>IX. Osztályzat</b>		
<b>Értékelés formája</b>	<b>Értékelés módja (írásbeli, írásbeli és szóbeli, szóbeli, teszt, gyakorlat stb.)</b>	<b>Százalék az érdemjegyből</b>
<b>Vizsga</b>		
<b>Kollokvium</b>	A szóbeli beszámoló értékelése	30%
<b>Szeminárium</b>		
<b>Gyakorlat</b>	A szakmai gyakorlati projekt értékelése, a beadott dokumentumok alapján	70%
<b>Projekt</b>		
<b>Egyéb (megnevezendő)</b>		

Dátum:  
2021-09-24

Oktató(k):  
Dr. Szász Erzsébet  
Dr. Králik Lóránd István