

II. RÁKÓCZI FERENC KÁRPÁTALJAI MAGYAR FŐISKOLA

KÉPZÉSI PROGRAM

A képzési program neve: Számvitel és adóügy

Jóváhagyásának éve: 2016

A képzési programot szervező tanszék neve: Számvitel és Auditálás

Képzési szint: alap- (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BSc-) fokozat

Képzési ág: 07 Szervezés és Adminisztrálás, 071 „Számvitel és adóügy” szak

A nemzeti (ukrajnai) képesítési keretrendszer megfelelő szintje: 6. szint

Az Európai Felsőoktatási Térség megfelelő szintje: 6

Normatív képzési idő (év): 4 év

Kreditszám: 240

Rendelkezik-e a képzési program akkreditációval, ha igen, meddig: Igen, 2025.01.28.

Megszerezhető képesítés: pénzügyi és számviteli közgazdász alapképzési szakon

Létezik-e a képzési programhoz minisztériumi szabvány? (ha igen, annak a webes elérhetősége): Igen.

<https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/05/06/071-oblik-i-opodatkuvannya-bakalavr.pdf>

A képzési program célja, általános és szakmai kompetenciák, tervezett tanulási eredmények:

Az alapképzési oktatási és szakmai program a hallgatók szakmai ismereteinek, készségeinek, képességeinek és egyéb kompetenciáinak megszerzésére reflektál szakmai tevékenységük sikeres megvalósítása érdekében, valamint nyelvi kompetenciákra szakmai tevékenységük területén. Hangsúlyt fektet a szakmai kompetenciák integrált kialakítására és fejlesztésére a gazdasági tevékenység szervezése és irányítása területén; elméleti és módszertani kérdések megismerésére, szervezési és gyakorlati eszközök tanulmányozására a számvitel és az adózás területén. A képzési program a hatékony gazdasági tevékenységek perspektivikus területeit fejleszti a nemzetgazdaság különböző szektoraiban és ágazataiban, a nemzetközi gazdasági kapcsolatok területén, kielégítve a nemzeti és nemzetközi vállalkozói tevékenység jelenbeni igényeit és követelményeit a nemzetgazdaság fejlődése, az európai integráció és a gazdasági globalizáció tekintetében, valamint a határokon átnyúló regionális együttműködés területén.

Integrált kompetencia - komplex speciális problémák és gyakorlati problémák megoldásának képessége a számvitel, könyvvizsgálat és adózás területén végzett szakmai tevékenység, vagy az oktatási folyamat során, amely magában foglalja a közgazdaságtan elméleteinek és módszereinek alkalmazását, és amelyet összetettség és bizonytalanság jellemez.

Általános kompetenciák (ÁK)

ÁK 1. A modern ismeretek tanulmányozásának és elsajátításának képessége.

ÁK 2. Absztrakt gondolkodásra, elemzésre és szintézisre való képesség.

ÁK 3. Képesség csapatban dolgozni.

ÁK 4. Önálló munkavégzés képessége.

ÁK 5. A sokféleség és a multikulturalizmus megbecsülése és tisztelete.

ÁK 6. Etikai megfontolások (motívumok) alapján való cselekvés képessége.

ÁK 7. Kritikai és önkritikai képesség.

ÁK 8. A tárgykör ismeretének és megértésének, valamint a szakmai tevékenység megértésének képessége.

ÁK 9. Az állam nyelvén szóban és írásban való kommunikációs képesség.

ÁK 10. Idegen nyelvi kommunikáció képesség.

ÁK 11. A modern információs rendszerek és kommunikációs technológiák használatának készsége.

ÁK 12. Képesség társadalmilag felelősen és tudatosan cselekedni.

ÁK 13. A megfelelő szintű kutatás végzésére való képesség.

ÁK 14. Képesség arra, hogy a társadalom tagjaként gyakorolja jogait és kötelességeit, felismerje a polgári (szabad demokratikus) társadalom értékeit, a jogállamiságot, az emberi szabadságoka és polgári jogokat Ukrajnában.

ÁK 15. Képes a társadalom erkölcsi, kulturális, tudományos értékeinek és vívmányainak megőrzésére és megnövelésére a témakör történetének és fejlődési mintáinak megismerése alapján, megérteni helyét a természet- és társadalomtudományokban, a társadalom, technika és technológia fejlődésében, egészséges életmódot folytatni.

A szakterület szakmai kompetenciái (SzK)

SzK 1. Az a képesség, hogy a makro- és mikroökonómiai elemzés eszközeivel tanulmányozni tudja a gazdasági fejlődés tendenciáit, általánosításokat tudjon végezni az egyes jelenségek megnyilvánulásának értékelésével kapcsolatban, amelyek a gazdaság modern folyamataiban rejlenek.

SzK 2. Felhasználni a matematika eszközeit a társadalmi-gazdasági folyamatok tanulmányozására, alkalmazott problémák megoldására a számvitel, elemzés, ellenőrzés, könyvvizsgálat, adózás területén.

SzK 3. Képesség a gazdálkodó egységek üzleti tranzakcióira vonatkozó információk megjelenítésére a pénzügyi és vezetői számvitelben, ezek rendszerezésére, általánosítására a beszámolókészítésben és értelmezésére a döntéshozók információigényének kielégítése céljából.

SzK 4. Alkalmazni a jogi és adójogi ismereteket a gazdálkodó szervezetek gyakorlatában.

SzK 5. Elvégezni a vállalkozás gazdasági tevékenységének és pénzügyeinek elemzését a vezetési döntések meghozatala érdekében.

SzK 6. Elszámolási eljárásokat végezni speciális információs rendszerek és számítástechnika eszközök segítségével.

SzK 7. Könyvvizsgálati technikák és módszerek alkalmazására való képesség.

SzK 8. A gazdálkodó egység vezetési célkitűzéseinek el nemérésének, a jogszabályok és szabályozás be nem tartásának, a jelentések pontatlanságának azonosítására és értékelésére való képesség erőforrásmegőrzés és kockázatsökkenés céljából.

SzK 9. A vállalkozás külső és belső ellenőrzésére, a számviteli és adózási jogszabályok betartására való képesség.

SzK 10. Képesség az etikai elvek alkalmazására a szakmai feladatok ellátása során.

SzK 11. Értelmezni és bemutatni a szakmai tevékenység követelményeit, biztosítva ezáltal Ukrajna fenntartható fejlődését, megerősödését, mint demokratikus társadalom és jogállam.

Oktatási eredmények (OE)

OE 1. Ismerni és érteni azokat a gazdasági kategóriákat, törvényeket, ok-okozati és funkcionális kapcsolatokat, amelyek a gazdasági folyamatok és jelenségek között léteznek a gazdasági rendszerek különböző szintjein.

OE 2. Ismerni a számviteli, elemzési, ellenőrzési, adó- és statisztikai rendszerek helyét és fontosságát a számviteli és elemzési információk felhasználóinak információs támogatásában a vállalkozások társadalmi, gazdasági és környezeti felelősségével kapcsolatos problémák megoldása terén.

OE 3. Meghatározni a számviteli, elemzési, ellenőrzési, könyvvizsgálási, adózási egységek lényegét, megismerni szerepüket és helyüket a gazdasági tevékenységben.

OE 4. Kialakítani és elemezni a gazdálkodó egységek pénzügyi, gazdálkodási, adózási és statisztikai beszámolóit, valamint helyesen értelmezni a megkapott információkat a vezetői döntéseknél.

OE 5. Rendelkezni módszertani eszközökkel a vállalkozások, intézmények és szervezetek gazdasági tevékenységeinek elszámolásához, elemzéséhez, ellenőrzéséhez, könyvvizsgálásához és adózásához.

OE 6. Megismerni a különböző tulajdoni formákban, gazdálkodási szervezetben és ágazatban működő vállalkozások számviteli, elemzési, ellenőrzési, könyvvizsgálási és adózási gyakorlatának sajátosságait.

OE 7. Ismeretet szerezni Ukrajna költségvetésének és adórendszerének működési mechanizmusainál figyelembe véve azok jellemzőit a számvitel megszervezése, az adózási rendszer megválasztása és a vállalkozások, intézmények és szervezetek beszámolóinak kialakítása vonatkozásában.

- OE 8. Ismerni a vállalatirányítás szervezeti- és gazdasági mechanizmusát, valamint értékelni a döntéshozatal hatékonyságát a számviteli-elemzési információk függvényében.
- OE 9. Azonosítani és felmérni a vállalkozások gazdasági tevékenységének kockázatait.
- OE 10. Ismerni a könyvvizsgálat elméleti alapjait, és tudnia alkalmazni annak módszereit és eljárásait.
- OE 11. Meghatározni a pénzügyi forrásképzés hatékonyságának növelésének irányait, azok elosztását és felhasználásának ellenőrzését a különböző szervezeti és jogtulajdonosi formájú vállalkozások számára.
- OE 12. Speciális információs rendszerek és számítógépes technológiák alkalmazása a számvitel, elemzés, ellenőrzés, könyvvizsgálás és adózás területén.
- OE 13. Tisztába lenni a vállalkozások működésének sajátosságaival a modern gazdasági körülmények között és értelmezni azok piaci pozícióját.
- OE 14. Képesnek lenni alkalmazni a választott szakmában gazdasági-matematikai módszereket.
- OE 15. Rendelkezni általános tudományos és speciális kutatási módszerekkel a vállalat társadalmi és gazdasági jelenségeinek és gazdasági folyamatainak megismeréséhez.
- OE 16. Államnyelv és idegennyelv ismerete a szakmai tevékenységben az üzleti papírok kialakításához és kommunikációhoz.
- OE 17. Képesség önállóan és csapatban is dolgozni, vezetői tulajdonságokat és felelősséget vállalni a munkában, betartani az etikai elveket, tiszteletben tartani az egyéni és kulturális sokszínűséget.
- OE 18. Elemezni a számviteli rendszerek, modellek és módszerek fejlődését nemzeti és nemzetközi szinten, igazolva azok bevezetésének megvalósíthatóságát a vállalkozásban.
- OE 19. Egészséges életmódot végezni, munkavállalók életének biztonságát szem előtt tartani, és intézkedéseket végezni a környezet megőrzése érdekében.
- OE 20. Szakmai feladatokat végezni, figyelembe véve a társadalmi felelősségvállalást, a munkafegyelem követelményeit, képesnek lenni az idő tervezésére és annak beosztására.
- OE 21. Ismerni a szakterületen végzett tevékenységekkel szemben támasztott követelményeket, Ukrajna fenntartható fejlődésének, demokratikus, szociális, jogállammá válása végett.
- OE 22. A társadalom tagjaként ismerni és élni jogaival és teljesíteni kötelezettségeit, tudatosítani a szabad demokratikus társadalom értékeit, a jogállamiságot, az emberi és polgári jogokat és szabadságokat Ukrajnában.
- OE 23. Megőrizni és növelni a társadalom vívmányait és értékeit a tárgyköz általános tudásrendszerben elfoglalt helyének megértése alapján, használva a különböző típusú és formájú mozgási tevékenységeket az egészséges életvitelhez.

A képzési folyamat ellenőrzésének formái:

Diákközpontú tanulás, probléma alapú és differenciált tanulás technológiája, tanulás intenzívvé tételének és individualizálásának technológiája, programozott tanulás technológiája, információtechnológia, fejlesztő tanulás technológiája, tanulás kreditátviteli rendszere, önálló tanulás, kutatáson alapuló tanulás biztosítása. Az oktatás a következő formában történik: előadások, multimédiás előadások, interaktív előadások, szemináriumok, gyakorlati órák, laboratóriumi munka, oktatási és módszertani irodalom alapján végzett önálló tanulás, elektronikus oktatási források, tanári konzultáció.

Halmozott pontrendszer, amely biztosítja a tanulók értékelését minden típusú tantermi és tanórán kívüli oktatási tevékenységnél, amelynek célja az oktatási és szakmai program

iránymutatásainak elsajátítása: aktuális-, modul- és záró ellenőrzésen keresztül. Írásbeli és szóbeli vizsgák, differenciált beszámolók, beszámolók, önálló munkák, évfolyammunkák, szakmai gyakorlatok véde, komplex szakmai vizsga, vizsga idegen nyelvből és szakdolgozat véde.

A tanulók teljesítményének értékelése az alábbiak szerint történik: 1) 4 fokú országos skála (kiváló, jó, kielégítő, nem megfelelő); 2) 2 fokozatú országos skála (megfelelt / nem felelt meg); 3) 100 pontos, ECTS skála (A, B, C, D, E, F, FX).

Záróellenőrzés - vizsgák és beszámolók halmozott (kumulált) pontgyűjtés alapján.

Zárvizsga - komplex szakmai vizsga, vizsga idegen nyelvből és szakdolgozat véde.

A képzési program sikeres teljesítését követően betölthető munkakörök:

A számviteli és adózási alapképzéssel rendelkezők képesek szakmai munkát végezni és elsődleges tisztségeket betölteni a hatóságoknál; a Nemzeti Képesítési Keretrendszer és Ukrajna Nemzeti Osztályozója (DK 003: 2010) szerinti szakmák betöltésére különböző tulajdonosi formájú és típusú intézményekben, szervezetekben és vállalkozásokban lehetséges.

- A diplomások szakmai tevékenységi területei a gazdasági tevékenység minden típusára vonatkoznak, amelyet a DK 003: 2010 felsorol. Elsősorban a következőkre vonatkoznak: a vállalkozás számviteli, gazdasági, pénzügyi, termelési és elemzési részlegeire, különböző iparági és tulajdonosi formában lévő szervezetekre; pénzügyi, hitel- és biztosítói intézetekre; állami és önkormányzati hatóságokra; oktatási, tanácsadó és kutató intézményekre.

- A számviteli és adózási szakma megfelel az Állami Foglalkozások Osztályozása DK 003: 2010 3. „Szakemberek” c. szakaszának. Ide tartoznak: könyvelők és pénztárosok (3433), szakértők, adóellenőrök (3442), pénzügyi és kereskedelmi szakemberek (341) és egyéb műszaki személyzet (3119), egyéb műszaki szakemberek a menedzsment területén (3439).

- A szakmai címek indexe szerint a számvitel és adózási alapszakkal rendelkező a következő munkaköröket töltheti be: könyvelő asszisztens-szakértő (3433), könyvelő (3433), pénztáros-szakértő (3433), közgazdász-statisztikus asszisztens (3434), állami adóellenőr (3442), adóellenőr-vizsgáló (3442), számviteli technikus (3119), értékbecslő (3417), leltárellenőr (3439), ellenőr-könyvvizsgáló (3439), ingatlanleltár-technikus (3439), ellenőr (3439).

A szakember a rokon tevékenységek következő típusaihoz tud alkalmazkodni: gazdálkodás és menedzsment; pénzügy és hitel; szakértői tanácsadás; ingatlanértékelés; külgazdasági; tudományos és módszertani.

A képzési program sikeres teljesítését követő továbbtanulási lehetőségek:

Második (mester) szintű felsőoktatás programja szerinti továbbtanulási lehetőség; a szakhoz kapcsolódó és egyéb szakirányú továbbképzések posztgraduális képzési rendszerében való képesítésre.