

Tájékoztató

HALADÓ VEZETŐI SZÁMVITEL (GTÜSZ202M) című tantárgyból a
 Gazdaságtudományi Kar nappali tagozat
 ellátásilánc-menedzsment, számvitel, vezetés és szervezés mesterszakos hallgatói részére
 2019/2020. tanév II. félév

Tantárgy neve: Haladó vezetői számvitel	Tantárgy neptun kódja: GTÜSZ202M																														
	Tantárgy jellege: kötelező																														
Tantárgyfelelős neve, beosztása: Dr. Musinszki Zoltán, egyetemi docens																															
Oktatásba bevont oktatók neve, beosztása: dr. Murányi Klaudia, tanársegéd																															
Javasolt félév: 1. T / 2. T	Tárgyfelvétel előtanulmányi feltétele: -																														
Óraszám (ea+gy): 2+2/hét	Számonkérés módja: aláírás+kollokvium																														
Kreditpont: 5	Tagozat: nappali																														
<p>Tantárgy feladata és célja: Költségelszámolási rendszerek tervezése, működtetése és értékelése, a vezetői számvitel alapvető fogalmainak és összefüggéseinek alkalmazása a vállalati gyakorlatban. A probléma felismerő és megoldó készség fejlesztése révén a hallgatók képessé válnak a pénzügyi számvitel által szolgáltatott adatok értelmezésére, döntéselőkészítésben történő hasznosítására, illetve arra, hogy alkotó módon részt vegyenek az operatív döntéseinek meghozatalában. Felismerjék a megvalósítás során jelentkező problémákat, elemezni tudják azokat és meg tudják határozni az optimális megoldásokat.</p>																															
<p>Tantárgy ütemezése:</p> <p>Előadások témakörök szerinti ütemezése:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Előadás ideje</th> <th>Előadás tartalma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Február 13.</td> <td>A számviteli információ szerepe a döntéshozatalban</td> </tr> <tr> <td>Február 20.</td> <td>A költség fogalmának értelmezési lehetőségei</td> </tr> <tr> <td>Február 27.</td> <td>Vezetői és számviteli költségcsoportosítások</td> </tr> <tr> <td>Március 05.</td> <td>Vezetői és számviteli elvárások és a költséggyűjtők</td> </tr> <tr> <td>Március 12.</td> <td>Esettanulmány I. (költség számlák kialakítása és döntéstámogatás)</td> </tr> <tr> <td>Március 19.</td> <td>Esettanulmány II. (munkaszámok, költségfelosztás, vetítési alap választás problémái)</td> </tr> <tr> <td>Március 26.</td> <td>Az önköltség számítás és a döntéstámogatás kapcsolata</td> </tr> <tr> <td>Április 02.</td> <td>Prezentáció – elméleti témakörök</td> </tr> <tr> <td>Április 09.</td> <td>Oktatási szünet</td> </tr> <tr> <td>Április 16.</td> <td>Zárthelyi dolgozat</td> </tr> <tr> <td>Április 23.</td> <td>Prezentáció – vállalati gyakorlat témakörök</td> </tr> <tr> <td>Április 30.</td> <td>Oktatási szünet</td> </tr> <tr> <td>Május 07.</td> <td>Oktatási szünet</td> </tr> <tr> <td>Május 14.</td> <td>Pótzárthelyi dolgozat, elővizsga</td> </tr> </tbody> </table>		Előadás ideje	Előadás tartalma	Február 13.	A számviteli információ szerepe a döntéshozatalban	Február 20.	A költség fogalmának értelmezési lehetőségei	Február 27.	Vezetői és számviteli költségcsoportosítások	Március 05.	Vezetői és számviteli elvárások és a költséggyűjtők	Március 12.	Esettanulmány I. (költség számlák kialakítása és döntéstámogatás)	Március 19.	Esettanulmány II. (munkaszámok, költségfelosztás, vetítési alap választás problémái)	Március 26.	Az önköltség számítás és a döntéstámogatás kapcsolata	Április 02.	Prezentáció – elméleti témakörök	Április 09.	Oktatási szünet	Április 16.	Zárthelyi dolgozat	Április 23.	Prezentáció – vállalati gyakorlat témakörök	Április 30.	Oktatási szünet	Május 07.	Oktatási szünet	Május 14.	Pótzárthelyi dolgozat, elővizsga
Előadás ideje	Előadás tartalma																														
Február 13.	A számviteli információ szerepe a döntéshozatalban																														
Február 20.	A költség fogalmának értelmezési lehetőségei																														
Február 27.	Vezetői és számviteli költségcsoportosítások																														
Március 05.	Vezetői és számviteli elvárások és a költséggyűjtők																														
Március 12.	Esettanulmány I. (költség számlák kialakítása és döntéstámogatás)																														
Március 19.	Esettanulmány II. (munkaszámok, költségfelosztás, vetítési alap választás problémái)																														
Március 26.	Az önköltség számítás és a döntéstámogatás kapcsolata																														
Április 02.	Prezentáció – elméleti témakörök																														
Április 09.	Oktatási szünet																														
Április 16.	Zárthelyi dolgozat																														
Április 23.	Prezentáció – vállalati gyakorlat témakörök																														
Április 30.	Oktatási szünet																														
Május 07.	Oktatási szünet																														
Május 14.	Pótzárthelyi dolgozat, elővizsga																														

Számonkérés módja:

Az aláírás megszerzése:

A: A félév során két – egyenként 30 pont értékű – zárthelyi dolgozat eredményes (dolgozatonként min 50%) megírása.

B: Egy, a vezetői számvitel módszereit, fejlődéstörténetét vagy a vezetői számvitelt a vállalkozások gyakorlatában feldolgozó féléves feladat megfelelő színvonalú elkészítése és prezentálása. A feladatot a hallgatók csoportokban dolgozzák fel. A határidők az előadásokon kerülnek meghatározásra és kihirdetésre. A feladattal elérhető pontszám 10+10.

C: Az esettanulmányok előrehaladása alapján – a tananyag elsajátítása érdekében – a költségvetéshez kapcsolódó feladatok kerülnek kiosztásra. A feladatot a hallgatók egyénileg illetve csoportokban, írásban dolgozzák fel. Az írásban kidolgozott megoldások – a folyamatos tanulást elősegítendő – a foglalkozásokon szóban is megvédésre kerülhetnek. A határidők az előadásokon és a gyakorlatokon kerülnek meghatározásra és kihirdetésre. A feladatokkal elérhető pontszám 20.

- Nem kaphat aláírást az a hallgató, aki a félévközi feladatát (A) nem teljesíti. A mulasztás pótlására az intézet a 14. oktatói héten egyszeri pótlási lehetőséget biztosít. A szorgalmi időszakban az aláírást meg nem szerzett hallgatók az aláírást a hatályos egyetemi előírások alapján pótolhatják. A pótlás – amely felöleli a félév elméleti és gyakorlati témaköreit – eredményesnek tekinthető, amennyiben a hallgató eléri az összpontszám legalább 50%-át.

- Nem kaphat aláírást az a hallgató, aki a félévközi feladatait (B, C) megfelelő színvonalon nem teljesítette, vagy azokat határidőre nem adta le. A mulasztás pótlására az intézet egyszeri pótlási lehetőséget biztosít. A pótlás során a hallgató szóban védi meg írásbeli elemzését és a pótlás részét képező idegen nyelvű szakszöveg feldolgozását.

- Nem kaphat aláírást az a hallgató, aki a félévközi feladatokból (A+B+C) nem ér el legalább 51 pontot. A mulasztás pótlására az intézet a szorgalmi időszakban – előre egyeztetett időpontban – egyszeri pótlási lehetőséget biztosít. A szorgalmi időszakban az aláírást meg nem szerzett hallgatók az aláírást a hatályos egyetemi előírások alapján pótolhatják.

- Háromnál több, de hétnél kevesebb foglalkozást meghaladó hiányzás esetén az aláírás nem szerezhető meg. A mulasztás pótlására az intézet egyszeri pótlási lehetőséget biztosít a tantárgyfelelős által kijelölt tématerületek idegen nyelvű szakirodalmának – elfogadható szintű – feldolgozásával.

- Hatnál több foglalkozást meghaladó hiányzás esetén az aláírás véglegesen megtagadásra kerül.

A vizsgára bocsátás feltétele:

aláírás

Gyakorlati jegy/kollokvium teljesítésének módja, értékelési szempontjai:

A félév kollokviummal zárul, mely felöleli a félév elméleti és gyakorlati témaköreit. A számonkérés módja a vizsga előtt kerül meghatározásra. A vizsgán felfüggesztett hallgatók – a későbbiekben – a követelményeknek írásbeli és szóbeli kollokvium formájában tehetnek eleget. Eredményesnek tekinthető a kollokvium, amennyiben a hallgató eléri az összpontszám (100 pont) 51%-át. Az írásbeli kollokvium fogalmak ismertetéséből, lexikális ismereteket és összefüggések feltárását igénylő esszékből, illetve számítási feladatokból tevődik össze. A számítási feladatok aránya mintegy 60%.

Az érdemjegy kialakítása: félévközi feladat 100 pont, írásbeli kollokvium 100 pont

0-100 pont elégtelen (1), 101-131 pont elégséges (2), 132-153 pont közepes (3), 154-175 pont jó (4), 176-200 pont jeles (5)

Kötelező irodalom:

Előadások anyaga (az előadások vázлата letölthető: gtk.uni-miskolc.hu/uzleti/letoltesek)

Musinszki, Z. – Pál, T. (2011): *Költségrendszerek kialakítása és fejlesztése*, (http://www.tankonyvtar.hu/en/tartalom/tamop425/0049_07_koltsegregszerek_kialakitasa_es_fejlesztese/adatok.htm), Nemzeti Tankönyvkiadó,

Kaplan, R.S. – Cooper, R. (2001): *Költség & Hatás, Integrált költségszámítási rendszerek: az eredményes vállalati működés alapjai*. Panem Könyvkiadó,

Drury, C. (2008): *Management and Cost Accounting*, 7th Edition, Thomson Learning,

Ajánlott irodalom:

Atkinson, A. A. – Kaplan, R. S. – Matsumura, E. M. – Young, S. M. (2019): *Management Accounting*, 7th Edition, Cambridge Business Publisher,

Kaplan, R. S. – Atkinson, A. A. (2003): *Vezetői üzleti gazdaságtan, Haladó vezetői számvitel*. Panem Könyvkiadó,

Chandler, A. D. (1995): *The visible hand*. 13th Edition, Harvard University Press, Cambridge, Massachusetts, London,

Johnson, H. T. – Kaplan, R. S. (1987): *Relevance lost. The Rise and Fall of Management Accounting*. Harvard Business School Press, Boston,

A Controller Info c. folyóirat témához kapcsolódó cikkei

F2 Study Text Management Accounting. 2010, Emile Woolf Publishing Limited, 2nd Edition

F5 Study Text Performance Management. 2009, Emile Woolf Publishing Limited, 3rd Edition

Miskolc, 2020. február 03.

Dr. Musinszki Zoltán
egyetemi docens