



# GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ÁGAZAT

[www.rakoczif.hu](http://www.rakoczif.hu)

# MIRE KÉSZÍT FEL?

A gazdálkodás és menedzsment ágazaton tanulnak a gyerekek, majd **pénzügyi-számviteli ügyintéző technikus** szintű oklevelet **szerezhetnek az érettségi vizsgával.**

**Célunk** olyan gazdasági szakemberek képzése, akik önállóan tudnak könyvelési részfeladatokat és pénzügyi műveleteket elvégezni.

**Azoknak ajánljuk,** akik érdeklődnek a gazdasági folyamatok iránt, képesek precízen és pontosan dolgozni és szeretik a gyakorlatias feladatokat.



# GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ÁGAZAT

A szakmaterület **a közgazdasági és az ügyviteli területeket** foglalja magába.

A **képzések** az irodai munkavégzéshez nélkülözhetetlen adminisztrációs, informatikai és gazdasági szakmai ismereteket nyújtanak a tanulók számára, ezáltal biztosítva a termelő, szolgáltató vállalatoknál és az államigazgatási intézményekben fontos szerepet betöltő **gazdasági és ügyviteli szakember** utánpótlást.



# GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ÁGAZAT

A képzés során a pénzügyi-számviteli, valamint a vállalkozási ügyvitel választható szakirányoknak köszönhetően a fiatalok megismerkednek e területek sajátosságaival.

Duális képzés keretében a **szakmai gyakorlatok**on a tanulóknak kiváló lehetősége nyílik arra, hogy az oktatási intézményben elsajátított elméleti ismeretanyagot, vállalatoknál, intézményeknél egészítsék ki az adott szakma gyakorlati ismereteivel.



# GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ÁGAZAT

**A tanulmányok során** a tanulóknál kialakul, illetve erősödik a precizitás, a rendszerszemlélet, valamint megismerik az üzleti kommunikáció alapjait, kapcsolatokat építhetnek ki akár jövőbeni munkahelyeikkel is.



# PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ

Gazdálkodás és menedzsment ágazat **5 éves képzése**,  
amely érettségivel és technikus szintű  
szakképzettség megszerzésével zárul.



# PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ

A pénzügyi-számviteli ügyintéző a gazdálkodó szervezetek gazdasági tevékenységével összefüggő részfeladatait

**önállóan végzi:**

- könyvelési feladatokat lát el,
- számítógépes programokat használ,
- nyilvántartások vezetésében vesz részt,
- közreműködik egyes pénzügyi műveletek előkészítésében és lebonyolításában.



# KOMPETENCIAELVÁRÁS

- Precizitás,
- pontosság,
- rendszerszemlélet,
- rugalmasság,
- szabálykövetési hajlandóság,
- jó kommunikációs készség,
- problémamegoldó készség,
- csapatmunka,
- szervezőkészség,
- felelősségtudat,
- folyamatos önfejlesztési igény.





# A SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ

- érti és átlátja a gazdálkodó szervezet működését;
- képes a számítógépes ügyviteli programok használatára;
- ismeri és használja a kommunikációs csatornákat;
- képessé válik a vállalkozások alapításával, működtetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátására;
- elvégzi a bankszámlákkal kapcsolatos teendőket, a házipénztárral kapcsolatos feladatokat;
- ellátja a vállalkozás adókötelezettségei teljesítéséhez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat;



# A SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ

- közreműködik a vám-, jövedéki adó és termékdíj megfizetéssel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásában;
- részt vesz a befektetési döntésekhez szükséges információgyűjtésében;
- közreműködik a projektek pénzügyi tervezésében;
- ellátja a pénz- és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézési feladatokat;
- számítógépes programcsomag használatával könyvelési feladatokat lát el;
- munkaköréhez kapcsolódó hagyományos és digitális dokumentumokat készít és rendszerez.



# AJÁNLOTT MINDEN FIATAL SZÁMÁRA,

- aki precíz és pontos a feladatai ellátásában,
- rendszerben gondolkodik,
- érdeklik a gazdasági folyamatok,
- szereti a gyakorlatias feladatokat.

## **A szakképzettséget végzettek**

- a gazdasági terület széles körében tudnak elhelyezkedni,
- vagy továbbtanulhatnak a gazdasági felsőoktatásban,
- vagy magasabb szintű szakképzettséget is szerezhettek, mint pl. mérlegképes könyvelő, vámszakember, adótanácsadó, banki szakember.



# A KÉPZÉS TANTÁRGYAI

## **ALAPOZÓ TANTÁRGYAK (9. és 10. évfolyamon):**

- Munkavállalói ismeretek
- Gazdasági és jogi alapismeretek
- Vállalkozások működtetésének alapismeretei
- Kommunikáció



# A KÉPZÉS TANTÁRGYAI

## **SZAKMAI TANTÁRGYAK (11-13. évfolyamon):**

- Gazdálkodási ismeretek
  - Gazdasági számítások
  - Pénzügy
  - Irodai szoftverek alkalmazása
  - Adózás
  - Elektronikus bevallás
  - Számvitel
  - Számviteli esettanulmányok
  - Számítógépes könyvelés
  - Munkavállalói idegen nyelv
- /Egybefüggő szakmai gyakorlat nincs./

