

PROGRAM STUDIÓW

rok akademicki: 2020/2021

1. **KIERUNEK STUDIÓW: ZARZĄDZANIE**
2. **KOD ISCED: 0412 Zarządzanie i administracja**
3. **FORMA/FORMY STUDIÓW: STACJONARNA/NIESTACJONARNA**
4. **LICZBA SEMESTRÓW: 6**
5. **TYTUŁ ZAWODOWY NADAWANY ABSOLWENTOM: LICENCJAT**
6. **PROFIL KSZTAŁCENIA: OGÓLNOAKADEMICKI**
7. **DZIEDZINA NAUKI: NAUKI SPOŁECZNE**
8. **DYSCYPLINA NAUKOWA: nauki o zarządzaniu i jakości – 158 ECTS (88%) - dyscyplina wiodąca, ekonomia i finanse – 22 ECTS (12%)**
9. **Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów: 180**
 - 1) liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia: **91**, obcokrajowcy **95** (studia stacjonarne), **46** (studia niestacjonarne)
 - 2) liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć związanych z prowadzoną działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów w wymiarze większym niż 50% ogólnej liczby punktów ECTS): **95**
 - 3) liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje realizując zajęcia podlegające wyborowi (co najmniej 30% ogólnej liczby punktów ECTS): **61**
 - 4) liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejsza niż 5 ECTS - w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne: **5** z zakresu nauk humanistycznych
10. **Łączna liczba godzin zajęć: 4576 (studenci obcokrajowcy 4696) (studia stacjonarne), 4516 (studia niestacjonarne) – w tym liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia: 2306, studenci obcokrajowcy – 2426 (studia stacjonarne); 1161 (studia niestacjonarne). Liczba godzin zajęć w formie e-learningu na studiach stacjonarnych – 44.**

11. **Koncepcja i cele kształcenia** (w tym opis sylwetki absolwenta):

Celem kształcenia na kierunku Zarządzanie jest umożliwienie studentom zdobycia wiedzy, umiejętności i zachowań składających się na sylwetkę absolwenta. Zgodnie z nią absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku Zarządzanie wykazuje się:

- wiedzą dotyczącą zarządzania i dyscyplin komplementarnych,
- wiedzą specjalistyczną odnoszącą się do poszczególnych funkcji zarządzania,
- umiejętnością stosowania narzędzi menedżera, metod i technik planowania, organizowania, koordynowania, kontrolowania, motywowania,
- umiejętnością pełnienia poszczególnych ról menedżerskich na każdym szczeblu kierowniczym,
- umiejętnościami interpersonalnymi i koncepcyjnymi,
- umiejętnością twórczego myślenia i działania, związaną z koniecznością dostosowywania się do zmiennych warunków otoczenia,
- umiejętnościami dodatkowymi: znajomość technik komputerowych, języka obcego, pracy zespołowej,
- przygotowaniem do podjęcia ewentualnie pracy naukowej, w tym umiejętnością pozyskania i weryfikacji informacji z różnych źródeł, jej przetwarzania, analizy, syntezy, prezentacji wyników.

12. **EFEKTY UCZENIA SIĘ:**

Symbole efektów uczenia się dla kierunku	Po ukończeniu studiów absolwent:	Odniesienie efektów uczenia się do:	
		uniwersalnych charakterystyk dla danego poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji (ustawa o ZSK)	charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6–7 Polskiej Ramy Kwalifikacji (rozporządzenie MNiSW)
w zakresie WIEDZY			
ZARZ1A_W01	Identyfikuje i charakteryzuje fundamentalne typy systemów gospodarczych oraz ich elementy	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
ZARZ1A_W02	Przedstawia genezę nauk o zarządzaniu i ich rozwój w kontekście zmian historycznych, rozumie wpływ czynników ekonomicznych na zarządzanie	P6U_W	P6S_WG
ZARZ1A_W03	Zna najważniejsze koncepcje teorii przedsiębiorstwa odnośnie ich tworzenia, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju	P6U_W	P6S_WG
ZARZ1A_W04	Zna podstawowe zasady i koncepcje teorii ekonomii dotyczące funkcjonowania rynku oraz racjonalnego gospodarowania ograniczonymi zasobami	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
ZARZ1A_W05	Zna podstawowe mechanizmy systemu finansowego w państwie i jego wpływu na zarządzanie organizacją	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
ZARZ1A_W06	Charakteryzuje rozwój struktur organizacyjnych w horyzoncie czasowym oraz wskazuje czynniki strukturotwórcze tego procesu	P6U_W	P6S_WG

ZARZ1A_W07	Opisuje główne atrybuty przedsiębiorstwa oraz organizacji należących do różnych sektorów gospodarki	P6U_W	P6S_WG
ZARZ1A_W08	Zna procesy zarządzania i wykorzystuje je w działalności organizacji	P6U_W	P6S_WG
ZARZ1A_W09	Zna i wyjaśnia podstawowe przepisy prawa regulujące działalność podmiotów gospodarczych	P6U_W	P6S_WK
ZARZ1A_W10	Zna teorie motywacyjne i interpretuje podstawowe założenia psychospołecznych koncepcji człowieka	P6U_W	P6S_WG
ZARZ1A_W11	Opisuje funkcje zarządzania zasobami ludzkimi w zależności od typu organizacji i obszaru jej działania	P6U_W	P6S_WG
ZARZ1A_W12	Tłumaczy pojęcie kultury organizacji i jej wpływ na efektywność działań zespołowych	P6U_W	P6S_WG
ZARZ1A_W13	Identyfikuje i wyjaśnia rolę kultury, etyki oraz postępu technicznego w procesach przemian współczesnych organizacji	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
ZARZ1A_W14	Rozumie istotę, zasady, instrumenty rachunkowości finansowej	P6U_W	P6S_WG
ZARZ1A_W15	Rozumie istotę i zasady finansów przedsiębiorstwa, analizy i planowania finansowego w przedsiębiorstwie, pozyskiwania środków finansowych oraz zarządzania majątkiem oraz strukturą kapitału	P6U_W	P6S_WG
ZARZ1A_W16	Zna metody analizy strategicznej przedsiębiorstwa oraz wpływu oddziaływania otoczenia zewnętrznego na funkcjonowanie przedsiębiorstwa	P6U_W	P6S_WG
ZARZ1A_W17	Zna węzłowe metody statystyczne i narzędzia informatyczne pozyskiwania, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych	P6U_W	P6S_WG
ZARZ1A_W18	Zna i rozumie standardowe metody ekonometryczne oraz badania operacyjne i inne wspomagające procesy decyzyjne	P6U_W	P6S_WG
ZARZ1A_W19	Posiada wiedzę o metodach badań różnych obszarów działalności przedsiębiorstwa	P6U_W	P6S_WG
ZARZ1A_W20	Rozumie podstawowe pojęcia z zakresu marketingu	P6U_W	P6S_WG
ZARZ1A_W21	Posiada niezbędną wiedzę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - udzielania pierwszej pomocy	P6U_W	P6S_WG
w zakresie UMIEJĘTNOŚCI			
ZARZ1A_U01	Umiejętnie korzysta ze źródeł wiedzy związanych z procesami zarządzania, stosuje wiedzę teoretyczną w wybranym obszarze funkcjonalnym organizacji oraz interpretuje wybrane problemy współczesnej gospodarki i biznesu w odniesieniu do dorobku i poglądów autorytetów ekonomii i naukowego zarządzania	P6U_U	P6S_UW
ZARZ1A_U02	Dokonyuje obserwacji, analizy, interpretacji oraz opisu zjawisk i procesów w organizacji, stosując podstawowe zagadnienia i ujęcia teoretyczne oraz formułuje i analizuje problemy badawcze pozwalające rozwiązywać typowe dylematy w organizacji	P6U_U	P6S_UW

ZARZ1A_U04	Poddaje krytycznej ocenie zjawiska zachodzące w życiu organizacji i jej otoczeniu oraz rozwiązuje węzłowe problemy w życiu organizacji i jej relacji z otoczeniem	P6U_U	P6S_UW P6S_UK
ZARZ1A_U05	Rozpoznaje potrzeby wprowadzenia zmian w organizacji, projektuje plan zarządzania zmianami, przewiduje w oparciu o posiadaną wiedzę kierunki zmian organizacyjnych oraz skutecznie argumentuje wprowadzanie zmian w obrębie działań organizacji i zarządzania ograniczonymi zasobami	P6U_U	P6S_UW P6S_UK
ZARZ1A_U06	Potrafi argumentować i negocjować w imię osiągania wspólnych celów oraz ma umiejętność kierowania się zasadami etyki zawodowej w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych	P6U_U	P6S_UW P6S_UK
ZARZ1A_U07	Potrafi tworzyć i realizować projekty w oparciu o posiadaną wiedzę z zakresu zarządzania, kieruje i współuczestniczy w projektach wprowadzających określone zmiany w organizacji oraz planuje wprowadzanie innowacji w zakresie zarządzania organizacją i przewiduje jej konsekwencje ekonomiczne	P6U_U	P6S_UW P6S_UK P6S_UO
ZARZ1A_U08	Weryfikuje strategię działania organizacji w długim i krótkim horyzoncie czasu	P6U_U	P6S_UW
ZARZ1A_U09	Potrafi kontrolować realizowane działania organizacyjne oraz rozpoznaje motywy i przyczyny powstawania problemów w organizacji oraz wskazuje sposoby ich alternatywnego rozwiązania	P6U_U	P6S_UW
ZARZ1A_U10	Potrafi zbierać i przetwarzać informacje oraz dokonać wyboru i wykorzystać współczesne techniki informacyjno-komunikacyjne w zarządzaniu	P6U_U	P6S_UW P6S_UK
ZARZ1A_U11	Wybiera odpowiednie metody i narzędzia analityczne oraz systemy informatyczne wspomagające procesy decyzyjne w organizacji, formułuje oceny proponowanych rozwiązań i uczestniczy w procesach podejmowania decyzji, głównie na poziomie operacyjnym i taktycznym	P6U_U	P6S_UW P6S_UK P6S_UO
ZARZ1A_U12	Potrafi stosować, a także dokonywać ewaluacji metod i narzędzi służących opisowi oraz analizie problemów i obszarów działalności przedsiębiorstwa lub innych podmiotów, potrafi wykorzystać metody matematyczne w zarządzaniu, analizować i dokonywać syntezy danych oraz szacuje zasoby organizacji w oparciu o analizy statystyczne	P6U_U	P6S_UW
ZARZ1A_U13	Potrafi stosować narzędzia marketingowe w działalności organizacji	P6U_U	P6S_UW
ZARZ1A_U14	Posługuje się przepisami prawa oraz systemami normalizacyjnymi przedsiębiorstwa	P6U_U	P6S_UW
ZARZ1A_U15	Stosuje instrumenty rachunkowości finansowej w rozwiązywaniu problemów organizacji	P6U_U	P6S_UW
ZARZ1A_U16	Potrafi samodzielnie podjąć działalność gospodarczą w zmiennych warunkach rynku	P6U_U	P6S_UW
ZARZ1A_U17	Potrafi samodzielnie wyrażać się w formie pisemnej i ustnej na zadany temat odnosząc się do źródeł literaturowych oraz konstruuje wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym	P6U_U	P6S_UK
ZARZ1A_U18	Potrafi współdziałać i pracować w grupie. Jest przygotowany do organizowania i	P6U_U	P6S_UO

	kierowania pracą zespołów oraz potrafi przekazywać i bronić własne poglądy z zakresu problemów zarządzania		P6S_UK
ZARZ1A_U19	Posiada niezbędne umiejętności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w tym udzielania pierwszej pomocy	P6U_U	P6S_UW
ZARZ1A_U20*	Posiada umiejętność doboru ćwiczeń i form aktywności fizycznej do poziomu swoich umiejętności sportowych i sprawności fizycznej w celu uczestnictwa w kulturze fizycznej przez całe życie	P6U_U	P6S_UW P6S_UO
w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH			
ZARZ1A_K01	Dostrzega konieczność uczestniczenia w kreowaniu projektów społecznych	P6U_K	P6S_KO
ZARZ1A_K02	Swobodnie porusza się na rynku pracy i świadomie podejmuje decyzje o zmianie zatrudnienia	P6U_K	P6S_KR
ZARZ1A_K03	Łatwo adaptuje się i działa w nowych, zmiennych warunkach i sytuacjach, jest przedsiębiorczy	P6U_K	P6S_KO
ZARZ1A_K04	Dbą o rozwój zdolności interpersonalnych i efektywne ich stosowanie	P6U_K	P6S_KR P6S_KK
ZARZ1A_K05	Ma świadomość posiadanej przez siebie wiedzy i umiejętności i dostrzega potrzebę dalszego kształcenia	P6U_K	P6S_KK

* efekt realizowany na studiach stacjonarnych

13. **ZAJĘCIA WRAZ Z PRZYPISANYMI DO NICH PUNKTAMI ECTS, EFEKTAMI UCZENIA SIĘ I TREŚCIAMI PROGRAMOWYMI:**

Przedmioty		Liczba punktów ECTS	Treści programowe	Odniesienie do efektów uczenia się na kierunku
PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO:		18		
1.	Język obcy (poziom B2)	9	<p><u>1. Treści leksykalne:</u> Zagadnienia występujące w ogólnodostępnych i stosowanych na zajęciach podręcznikach na poziomie B2 (np. uniwersytet, przedmiot studiów, wykształcenia, praca, media, technologie, środowisko, zdrowie, żywienie, sport, czas wolny, edukacja, zakupy, podróżowanie, społeczeństwo, kultura, zjawiska społeczne).</p> <p><u>2. Treści gramatyczne:</u> Zgodne z sylabusem podręczników przewidzianych dla poziomu B2 dla danego języka i zgodne z wymaganiami Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy</p> <p><u>3. Funkcje językowe:</u> Zgodne z sylabusem podręczników dla poziomu B2 i pozwalające studentom na porozumiewanie się w języku obcym (np. branie czynnego udziału w dyskusjach,</p>	ZARZ1A_U17 ZARZ1A_K05

			wyrażanie emocji oraz wyrażanie swoich opinii, argumentowanie i formułowanie swojego punktu widzenia w formie ustnej i pisemnej, dokonywanie prezentacji).	
2.	Techniki informacyjno-komunikacyjne	1	Organizacja pracy i korzystania z komputera, systemy plików, pamięci dyskowe. Systemy Operacyjne. Sieci komputerowe, budowa i wykorzystanie. Użytkowanie komputera, możliwości i zasady użytkowania programów komputerowych, typy oprogramowania. Charakterystyka systemów informacyjnych. Bezpieczeństwo i zdrowie środowiska pracy.	ZARZ1A_W17 ZARZ1A_W21 ZARZ1A_U10 ZARZ1A_U11 ZARZ1A_U19 ZARZ1A_K04
3.	Ochrona własności przemysłowej i prawa autorskiego	0,5	Pojęcie utworu, prawa autorskie osobiste i majątkowe. Dozwolony użytek. Prawa pokrewne. Wynalazek, wynalazek biotechnologiczny oraz patent. Znaki towarowe oraz prawa ochronne na znaki towarowe. Wzory przemysłowe.	ZARZ1A_W09 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_K05
4.	Przedsiębiorczość	0,5	Przedsiębiorczość indywidualna. Cechy współczesnych przedsiębiorców. Przedsiębiorczość organizacyjna. Przedsiębiorczość akademicka. Przedsiębiorczość społeczna. Pojęcie, istota i rodzaje innowacji. Innowacje a innowacyjność.	ZARZ1A_W08 ZARZ1A_U04 ZARZ1A_K05
5.	Przedmioty z dziedziny nauk humanistycznych	5	Etyka zawodowa Filozofia Kultura słowa	ZARZ1A_W04 ZARZ1A_W09 ZARZ1A_W10 ZARZ1A_W13 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U07 ZARZ1A_U02 ZARZ1A_U09 ZARZ1A_U18 ZARZ1A_K01 ZARZ1A_K02 ZARZ1A_K04 ZARZ1A_K05
6.	Przedmiot do wyboru w zakresie wsparcia w procesie uczenia się	2	Metody wspomagania uczenia się Radzenie sobie ze stresem	ZARZ1A_W04 ZARZ1A_W19 ZARZ1A_U02 ZARZ1A_U11 ZARZ1A_K01 ZARZ1A_K05 ZARZ1A_W21 ZARZ1A_U18 ZARZ1A_U19 ZARZ1A_K04 ZARZ1A_K05
PRZEDMIOTY PODSTAWOWE I		103		

KIERUNKOWE:				
7.	Badania marketingowe	6	Znaczenie badań marketingowych w organizacji. Zakres przedmiotowy oraz czasowy prowadzenia badań. Cele badawcze, hipotezy badawcze. Etapy procesu prowadzenia badań marketingowych. Metody badawcze. Narzędzia badawcze – zasady i błędy konstrukcji. Podstawowe zagadnienia procesu doboru próby badawczej. Badania marketingowe w poszczególnych obszarach: zachowań konsumentów, segmentacji rynku, działań marketingowych (produktu, ceny, promocji, dystrybucji).	ZARZ1A_W19 ZARZ1A_U02 ZARZ1A_U10 ZARZ1A_K05
8.	Dowodzenie	2	Podstawy dowodzenia. System dowodzenia: proces dowodzenia, stanowiska dowodzenia, środki dowodzenia. System dowodzenia i kierowania Siłami Zbrojnymi RP. Dowodzenie w Sojuszu Północnoatlantyckim. Dowodzenie w Unii Europejskiej.	ZARZ1A_W01 ZARZ1A_W08 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U08 ZARZ1A_U11 ZARZ1A_K03 ZARZ1A_K04 ZARZ1A_K05
9.	Działanie i techniki operacyjne	2	Cele i zasady działania w operacji. Pojęcia, rodzaje działań i technik operacyjnych. Działania i techniki operacyjne SZ RP w stanach nadzwyczajnych. Operacje i techniki operacyjne policji. Procedury działania i techniki operacyjnej wybranych służb państwa. Akcje i techniki operacyjne służb ratowniczych.	ZARZ1A_W01 ZARZ1A_W08 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U08 ZARZ1A_U11 ZARZ1A_K03 ZARZ1A_K05
10.	Encyklopedia prawa	3	Rola prawa w organizacji państwowej. Budowa aktu normatywnego. Budowa normy prawnej. Źródła prawa. Podmioty prawa. System prawa krajowego. Odpowiedzialność prawna.	ZARZ1A_W01 ZARZ1A_W06 ZARZ1A_W09 ZARZ1A_U02 ZARZ1A_U10 ZARZ1A_U14 ZARZ1A_U18 ZARZ1A_K05
11.	Finanse publiczne	3	Publiczna gospodarka finansowa: przedmiot i podmioty publicznej gospodarki finansowej; rozłożenie zadań, wydatków i dochodów pomiędzy państwo a samorządy terytorialne, zasada subsydiarności. Prawo finansowe. Ustrój finansowy. System finansów publicznych.	ZARZ1A_W01 ZARZ1A_W06 ZARZ1A_W08 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U02 ZARZ1A_U11 ZARZ1A_K03
12.	Informatyka	2	Systemy operacyjne. Edytor tekstu. Arkusz kalkulacyjny.	ZARZ1A_W17 ZARZ1A_U04 ZARZ1A_U11

				ZARZ1A_K04 ZARZ1A_K05
13.	Logika	2	Pojęcie nazwy. Desygnat nazwy, zakres i treść nazwy. Stosunki między zakresami nazw. Pojęcie zdania. Klasyczny rachunek zdań. Tautologie. Tabele wartości logicznych. Metoda zero-jedynkowa. Formy zdaniowe. Wyrażenia kwantyfikatorowe. Elementy rachunku kwantyfikatorów. Budowanie schematów zdań języka naturalnego. Prawa logiczne. Rodzaje wnioskowań: dedukcyjne, redukcyjne, indukcyjne, entymematyczne, wnioskowanie przez analogię. Błędy wnioskowań, przykłady. Definicja. Rodzaje definicji. Poprawność definicji. Błędy związane z definiowaniem. Podział logiczny. Klasyfikacja, a typologia. Pytania i odpowiedzi. Podział pytań. Pytania dobrze postawione, sugestywne, podchwytliwe. Rodzaje odpowiedzi. Umiejętność i reguły dyskusowania. Przyczyny nieporozumień słownych. Błędy logiczne.	ZARZ1A_W13 ZARZ1A_U17 ZARZ1A_K04
14.	Makroekonomia	3	Główne nurty w teorii makroekonomii. Rachunek dochodu narodowego. Produkt krajowy brutto a dobrobyt społeczny. Popyt globalny i jego determinanty. Mechanizm mnożnika. Pojęcie równowagi na rynku dóbr. Dostosowania w warunkach nierównowagi. Równowaga na rynku pieniężnym. Krótkookresowe skutki polityki fiskalnej i pieniężnej. Deficyt budżetowy i dług publiczny.	ZARZ1A_W01 ZARZ1A_W04 ZARZ1A_W05 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U02 ZARZ1A_U12 ZARZ1A_K01
15.	Matematyka	6	Rachunek różniczkowy i całkowity funkcji jednej zmiennej. Funkcje wielu zmiennych. Rachunek różniczkowy funkcji dwóch zmiennych. Macierze i wyznaczniki. Ogólna teoria rozwiązywania układów równań liniowych.	ZARZ1A_W18 ZARZ1A_U12 ZARZ1A_K05
16.	Mikroekonomia	5	Określenie przedmiotu ekonomii. Rynek. Podaż i popyt – czynniki je określające. Elastyczność popytu i podaży. Zachowania konsumenta. Producent na rynku, jego rola i funkcje. Struktury podmiotowe rynku. Rynki czynników produkcji. Zawodność rynku i efekty zewnętrzne. Rola państwa w alokacji zasobów.	ZARZ1A_W01 ZARZ1A_W04 ZARZ1A_W07 ZARZ1A_W16 ZARZ1A_U02 ZARZ1A_U04 ZARZ1A_K01
17.	Nauka o organizacji	4	Rozwój nauk o organizacji. Pojęcie organizacji, metafory organizacji. Cykl życia organizacji. Organizacja jako system. Systematyka celów organizacji oraz ideologia procesu zarządzania przez cele w organizacji. Struktura zasobów organizacji. Wiedza w organizacji. Organizacyjne uczenie się. Społeczne relacje interpersonalne w organizacji. Istota alchemii kariery w organizacji. Proces organizowania. Wybrane problemy zarządzania organizacją. Podstawowe aspekty związane z przygotowaniem koncepcji badań (cel, model badawczy, hipotezy, zmienne w modelu badawczym).	ZARZ1A_W02 ZARZ1A_W07 ZARZ1A_W08 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U02 ZARZ1A_U04 ZARZ1A_U09 ZARZ1A_K04 ZARZ1A_K05
18.	Podstawy marketingu	6	Istota marketingu we współczesnej gospodarce. Badania marketingowe w życiu gospodarczym. Rynkowe zachowania konsumentów. Analiza strategiczna	ZARZ1A_W19 ZARZ1A_W20

			organizacji. Produkt w koncepcji marketingu. Cena w koncepcji marketingowej. Dystrybucja jako element koncepcji marketingu. Promocja jako element koncepcji marketingu-mix.	ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U04 ZARZ1A_U18 ZARZ1A_K03
19.	Podstawy zarządzania	6	Zarys ewolucji nauk o zarządzaniu. Rola kierownika w organizacji. Władza i style zarządzania. Proces zarządzania. Organizacja – pojęcie i elementy składowe. Charakterystyka i rodzaje struktur organizacyjnych. Decydowanie jako element procesu zarządzania. Podstawy motywowania pracowników. Proces kontroli. Kontekstualizacja zarządzania organizacją.	ZARZ1A_W02 ZARZ1A_W08 ZARZ1A_U02 ZARZ1A_K05
20.	Prawo gospodarcze	2	Gospodarka. Prawo gospodarcze. Źródła prawa gospodarczego. Znaczenie Konstytucji RP dla gospodarki. Podmioty prawa gospodarczego. Przedsiębiorca i działalność gospodarcza. Działalność gospodarcza w systemie prawa. Podmioty prawa gospodarczego a kodeks postępowania cywilnego. Rozwiązania kodeksowe (kpc i kc) wobec przedsiębiorców. Przedsiębiorcy. Rejestry przedsiębiorców i ich uregulowania. Działalność gospodarcza osób zagranicznych. Prawne formy działania administracji gospodarczej. Kontrola i nadzór w gospodarce. Działalność gospodarcza Skarbu Państwa. Gospodarka komunalna. Komerccjalizacja i prywatyzacja. Prawo ochrony konkurencji. Upadłość przedsiębiorcy i postępowanie upadłościowe i restrukturyzacyjne. Prawo cywilne – podstawowe instytucje związane z obrotem gospodarczym. Umowy w obrocie gospodarczym.	ZARZ1A_W01 ZARZ1A_W06 ZARZ1A_W09 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U14 ZARZ1A_K01 ZARZ1A_K03 ZARZ1A_K05
21.	Procesy informacyjne w zarządzaniu	2	Rola informacji w procesie zarządzania i dowodzenia. Pojęcie procesów informacyjnych. Źródła informacji i ich charakterystyka. Metody i sposoby zbierania informacji. Zbiory informacji. Selekcja i dystrybucja informacji. Przestrzenne systemy informacyjne. Teleinformatyczne wspomaganie procesów informacyjnych. Przetwarzanie informacji w procesie decyzyjnym. Metody badań ilościowych i jakościowych umożliwiających pozyskiwanie informacji.	ZARZ1A_W08 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U11 ZARZ1A_K05
22.	Rachunkowość finansowa	7	Obowiązki wynikające z ustawy o rachunkowości. Zasady rachunkowości. Wzorcowy plan kont. Budowa przykładowego planu kont. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych. Zasady ochrony danych i ksiąg rachunkowych. Środki gospodarcze i źródła pochodzenia środków oraz zasady ich ujmowania w bilansie. Zasady wyceny składników majątkowych – aktywów. Źródła pochodzenia środków gospodarczych – pasywów. Charakterystyka bilansu. Obrót materialowy. Obrót towarowy. Zasady inwentaryzacji. Pojęcie konta i księgowanie operacji gospodarczych. Księgowość syntetyczna i analityczna. Wpływ operacji gospodarczych na składniki bilansu. Podział operacji gospodarczych. Zasady funkcjonowania kont bilansowych oraz sporządzania bilansu końcowego. Otwieranie kont bilansowych. Cel i zasady kontroli prawidłowości księgowania przy zastosowaniu zestawienia obrotów i sald. Poprawianie błędów księgowych. Ewidencja rozrachunków z tytułu VAT. Wynagrodzenia pracownicze. Zasady funkcjonowania kont wynikowych. Ewidencja przychodów. Ewidencja kosztów w układzie rodzajowym. Kalkulacja kosztów. Ewidencja sprzedaży produktów. Zasady ustalania	ZARZ1A_W14 ZARZ1A_W15 ZARZ1A_U05 ZARZ1A_U11 ZARZ1A_U15 ZARZ1A_U18 ZARZ1A_K01 ZARZ1A_K05

			kosztów wpływających na wynik finansowy. Ewidencja podatku dochodowego. Elementy wyniku finansowego. Księgowe ustalenie wyniku finansowego. Sprawozdawczość finansowa.	
23.	Statystyka	6	Przedmiot, funkcje i zadania statystyki. Podstawowe pojęcia statystyczne: jednostka statystyczna, zbiorowość statystyczna, cecha statystyczna. Rodzaje badań statystycznych. Charakterystyki liczbowe struktury zbiorowości: miary przeciętne, miary rozproszenia, miary asymetrii i miary koncentracji. Metody analizy korelacji i regresji. Metody analizy dynamiki zjawisk.	ZARZ1A_W17 ZARZ1A_U10 ZARZ1A_U12
24.	Zachowania organizacyjne	6	Istota zachowań organizacyjnych i umiejscowienie zachowań organizacyjnych wśród nauk behawioralnych. Organizacja jako miejsce kształtowania się zachowań ludzkich – istota, cechy, model, struktura. Podstawowe typy zachowań organizacyjnych wynikających z relacji władzy, funkcjonalnych kooperacji i komunikacji. Zachowania organizacyjne związane z czynnikami gospodarczymi – nadrzędność strategii ekonomicznej w organizowaniu i zarządzaniu, wpływ aparatu zarządzającego i struktury organizacyjnej na zachowania. Komunikacja w organizacji- jej wpływ na zachowania z grupie. Zachowania przywódcze i władza w organizacji. Konflikty w organizacji. Istota i koncepcje kultury organizacyjne.	ZARZ1A_W01 ZARZ1A_W03 ZARZ1A_W12 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U02 ZARZ1A_K03 ZARZ1A_K04
25.	Zarządzanie bezpieczeństwem publicznym	2	Bezpieczeństwo jako przedmiot zarządzania. Realne i potencjalne zagrożenia dla bezpieczeństwa publicznego. Obszary bezpieczeństwa i ich rola w zapewnieniu bezpieczeństwa publicznego. Organizacje publiczne w systemie bezpieczeństwa publicznego. Zarządzanie bezpieczeństwem publicznym. Projektowanie zarządzania bezpieczeństwem publicznym. Instrumenty stymulujące oraz weryfikujące jakość w zarządzaniu publicznym. Oceny kompleksowe.	ZARZ1A_W01 ZARZ1A_W08 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U07 ZARZ1A_K03 ZARZ1A_K05
26.	Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	6	Przedmiot i zadania finansów przedsiębiorstwa oraz zarządzania finansami. Zasady finansowania i inwestowania – kapitał obcy i jego pozyskiwanie. Emisja akcji i obligacji. Koszty kapitałów – długów i kapitału własnego. Inwestowanie kapitału. Metody oceny projektów inwestycyjnych. Zarządzanie krótkoterminowe finansami przedsiębiorstwa. Pojęcie kapitału obrotowego w przedsiębiorstwie, struktura kapitału obrotowego, cykl brutto i netto kapitału obrotowego.	ZARZ1A_W08 ZARZ1A_W15 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U02 ZARZ1A_U11 ZARZ1A_U12 ZARZ1A_K05
27.	Zarządzanie i planowanie marketingowe	4	Zarządzanie marketingowe w ujęciu marketingu transakcyjnego a perspektywa marketingu relacji. Marketing relacji - zarządzanie relacjami z klientem, zarządzanie relacjami z innymi podmiotami w otoczeniu organizacji, zarządzanie cyklem życia klienta. Idea zarządzania doświadczeniami klienta. E-Marketing organizacji. Plan marketingowy organizacji. Strategie kształtowania marki.	ZARZ1A_W08 ZARZ1A_W16 ZARZ1A_U13 ZARZ1A_K05
28.	Zarządzanie jakością	6	Pojęcie i istota jakości. Historia zarządzania jakością. Trzy filary japońskiego modelu zarządzania. Wielcy twórcy jakości. ISO – Międzynarodowa Organizacja Normalizacyjna. Standardy ISO 9000 a system TQM. Analiza i diagnoza organizacyjna. Certyfikacja. Normy wspierające. Modele TQM skodyfikowane w nagrodach jakości i metoda samooceny diagnostycznej. Międzynarodowe normy branżowe zarządzania jakością.ISO serii 14000 – zarządzanie ochroną środowiska i	ZARZ1A_W06 ZARZ1A_W08 ZARZ1A_W12 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U07 ZARZ1A_U11

			ISO 26000 – norma odpowiedzialnego biznesu. ISO serii 27000 – zarządzanie bezpieczeństwem informacji. 7 klasycznych narzędzi zarządzania jakością. 7 nowych narzędzi zarządzania jakością. 7 narzędzi wspomagających zarządzanie jakością.	ZARZ1A_U14 ZARZ1A_K04
29.	Zarządzanie projektami	6	Definiowanie projektów. Inicjowanie projektów. Planowanie projektów. Programowanie sieciowe w projektach. Kosztorysowanie projektów. Zarządzanie ryzykiem w projektach. Monitorowanie projektów. Realizacja projektów. Zamykanie projektów. Metody zarządzania projektami. Narzędzia do zarządzania w projektach.	ZARZ1A_W03 ZARZ1A_W08 ZARZ1A_W15 ZARZ1A_U07 ZARZ1A_U12 ZARZ1A_U16 ZARZ1A_K01
30.	Zarządzanie zasobami ludzkimi	6	System zarządzania zasobami ludzkimi. Istota i elementy rynku pracy. Dobór pracowników. Kształcenie i doskonalenie kadr. Rozwój indywidualny. Kształtowanie warunków pracy.	ZARZ1A_W08 ZARZ1A_W11 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U05 ZARZ1A_U06 ZARZ1A_U09 ZARZ1A_U06 ZARZ1A_U18 ZARZ1A_K02 ZARZ1A_K05
PRZEDMIOTY DO WYBORU:		59		
31.	Seminarium dyplomowe	10	Metodologia badań naukowych. Wymagania formalne i merytoryczne wobec pracy dyplomowej. Formułowanie tematu pracy. Określanie celu pracy i problemów badawczych. Prezentacja i dyskusja nad tezami pracy dyplomowej.	ZARZ1A_W13 ZARZ1A_U02 ZARZ1A_U17 ZARZ1A_K04 ZARZ1A_K05
32.	Grupa przedmiotów z zakresu ekonomiki i rozwoju organizacji	37	Analiza ekonomiczna przedsiębiorstwa Bankowość Ekonomika i organizacja przedsiębiorstwa Marketing wystawienniczy Międzynarodowe stosunki gospodarcze Organizacja i funkcjonowanie samorządu terytorialnego Polityka społeczno-gospodarcza Prawo pracy Techniki organizacyjne Zarządzanie produkcją Zarządzanie w regionie	ZARZ1A_W01 ZARZ1A_W02 ZARZ1A_W03 ZARZ1A_W04 ZARZ1A_W05 ZARZ1A_W06 ZARZ1A_W07 ZARZ1A_W08 ZARZ1A_W09 ZARZ1A_W10 ZARZ1A_W14 ZARZ1A_W20 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U02 ZARZ1A_U04

				ZARZ1A_U05 ZARZ1A_U08 ZARZ1A_U09 ZARZ1A_U10 ZARZ1A_U12 ZARZ1A_U14 ZARZ1A_U15 ZARZ1A_K01 ZARZ1A_K02 ZARZ1A_K03 ZARZ1A_K05
33.	Grupa przedmiotów z zakresu zarządzania podatkami i rachunkowości	37	Analiza sprawozdań finansowych Negocjacje i podejmowanie decyzji Polityka podatkowa przedsiębiorstwa Prawo celne Prawo podatkowe Rachunek kosztów Rachunkowość podatkowa Rachunkowość zarządcza Rewizja finansowa Ubezpieczenia w zarządzaniu przedsiębiorstwem	ZARZ1A_W01 ZARZ1A_W02 ZARZ1A_W05 ZARZ1A_W08 ZARZ1A_W09 ZARZ1A_W14 ZARZ1A_W15 ZARZ1A_W16 ZARZ1A_W20 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U02 ZARZ1A_U05 ZARZ1A_U06 ZARZ1A_U07 ZARZ1A_U10 ZARZ1A_U11 ZARZ1A_U14 ZARZ1A_K01 ZARZ1A_K02 ZARZ1A_K03 ZARZ1A_K04 ZARZ1A_K05
34.	Przedmioty fakultatywne I	5	E-biznes Laboratorium pracy firmy Wykład monograficzny I	ZARZ1A_W01 ZARZ1A_W03 ZARZ1A_W06 ZARZ1A_W08 ZARZ1A_W19 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U04 ZARZ1A_U12

				ZARZ1A_U13 ZARZ1A_U16 ZARZ1A_K04 ZARZ1A_K05
35.	Przedmioty fakultatywne II	5	Informatyka w zarządzaniu Metodologia badań empirycznych Socjologia Wykład monograficzny II	ZARZ1A_W01 ZARZ1A_W02 ZARZ1A_W03 ZARZ1A_W04 ZARZ1A_W06 ZARZ1A_W17 ZARZ1A_W19 ZARZ1A_W20 ZARZ1A_W21 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U02 ZARZ1A_U04 ZARZ1A_U06 ZARZ1A_U11 ZARZ1A_U12 ZARZ1A_U10 ZARZ1A_U11 ZARZ1A_U12 ZARZ1A_U19 ZARZ1A_K01 ZARZ1A_K02 ZARZ1A_K04 ZARZ1A_K05
	PRAKTYKI: Czas trwania: 4 tygodnie Nakład pracy studenta: 175 Liczba godzin kontaktowych: 160 Praktyki odbywają się po II roku studiów	7	Zasady odbywania praktyk: Celem praktyki zawodowej jest poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i wykorzystanie jej w potencjalnym środowisku zawodowym, wprowadzenie w strukturę organizacyjną oraz specyfikę funkcjonowania środowiska zawodowego, poznanie zasad organizacji i planowania procesu pracy, podziału kompetencji, procedur, kontroli, doskonalenie kompetencji zawodowych w zakresie wiedzy i umiejętności związanych z miejscem odbywania praktyki, kształtowanie kompetencji społecznych w naturalnym środowisku zawodowym, a w szczególności odnoszących się do relacji interpersonalnych, komunikacji i postawy zawodowej pracownika. Forma odbywania praktyk: Praktyki zawodowe na kierunku Zarządzanie na studiach pierwszego stopnia odbywają się w podmiotach sektora publicznego i prywatnego, instytucjach samorządu terytorialnego i podporządkowanych im jednostkach organizacyjnych oraz bankach komercyjnych.	ZARZ1A_W09 ZARZ1A_W21 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U04 ZARZ1A_K03

	Razem	180		
36.	Język polski – lektorat obowiązkowy dla obcokrajowców (4 punkty ECTS za przedmiot otrzymują tylko obcokrajowcy)	4	<p>Język polski – lektorat</p> <p>W ramach przedmiotu realizowane będą treści dotyczące nauczania języka polskiego (lektorat), w treści nauczania włączono zagadnienia związane z polską kulturą (filmem, teatrem), historią i tradycją. W obrębie przedmiotu będą też realizowane zagadnienia związane z kształceniem umiejętności sprawnego pisania.</p> <p><u>1. Treści leksykalne:</u></p> <p>Zagadnienia, które występują w stosowanych na zajęciach podręcznikach na poziomie B2 (np. szkoła i studia; moda i uroda, praca, rynek pracy; sklepy, handel, konsumpcja; Polska od kuchni; urzędy i usługi, słownictwo ekonomiczne; życie polityczne w Polsce; leksyka dotycząca przyrody i środowiska; kultura; religia i wiara).</p> <p><u>2. Treści gramatyczne:</u></p> <p>Zgodne z sylabusem podręczników przewidzianych dla poziomu B2 dla danego języka i zgodne z wymaganiami Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.</p> <p><u>3. Funkcje językowe:</u></p> <p>Zgodne z sylabusem podręczników dla poziomu B2 i pozwalające studentom na porozumiewanie się w języku obcym (np. branie czynnego udziału w dyskusjach, wyrażanie emocji oraz wyrażanie swoich opinii, argumentowanie i formułowanie swojego punktu widzenia w formie ustnej i pisemnej, dokonywanie prezentacji).</p>	ZARZ1A_W13 ZARZ1A_U02 ZARZ1A_K04
	Razem dla obcokrajowców	184		

Studentów studiów stacjonarnych obowiązują zajęcia z wychowania fizycznego w wymiarze 60 godzin, zajęciom tym nie przypisuje się punktów ECTS.

Studentów obowiązuje szkolenie dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia, w wymiarze 4 godzin, w zakresie uwzględniającym specyfikę kształcenia w uczelni i rodzaj wyposażenia technicznego wykorzystywanego w procesie kształcenia.

Studentów obowiązuje szkolenie biblioteczne w wymiarze 2 godzin.

14. SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGNIĘTYCH PRZEZ STUDENTA W TRAKCIE CAŁEGO CYKLU KSZTAŁCENIA:

Prowadzący określa szczegółowe efekty uczenia się i formę ich weryfikacji, a następnie umieszcza je w karcie przedmiotu. Osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się określonych dla poszczególnych zajęć oznacza realizację założonej koncepcji kształcenia na prowadzonym kierunku i uzyskanie efektów kierunkowych (osiągnięcie sylwetki absolwenta). Weryfikacja i ocena efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia odbywa się poprzez:

- 1) **proces dyplomowania** - poprzez prace dyplomowe weryfikuje się zakładane efekty uczenia się. Oceniane są przez promotora i recenzenta.

- 2) **praktyki studenckie** - efekty uczenia się uzyskiwane przez praktyki studenckie są dopełnieniem koncepcji kształcenia. Weryfikacja efektów następuje zgodnie z regulaminem praktyk na kierunku.
- 3) **wymianę międzynarodową studentów** - uzyskiwanie informacji od studentów dotyczącej posiadanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w kontekście pobytu w uczelni partnerskiej,
- 4) **osiągnięcia kół naukowych** - informacja zwrotna poprzez uzyskiwane recenzje zewnętrzne (publikacje naukowe, wystąpienia na konferencjach, przyznane stypendium Rektora i Ministra),
- 5) **badanie losów absolwentów** - poprzez uzyskiwanie informacji zwrotnych z zakresu uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych i ich przydatności na rynku pracy,
- 6) **badanie opinii pracodawców** - opiniowanie przez pracodawców programów studiów, w tym zakładanych efektów uczenia się i metod ich weryfikowania.

Dodatkowo podstawą oceny realizacji efektów uczenia się są:

- 1) **Prace etapowe** - realizowane przez studenta w trakcie studiów takie jak: kolokwia, sprawdziany, prace zaliczeniowe, referaty, prezentacje, case studies, projekty. Kolokwia, sprawdziany, prace zaliczeniowe, projekt - według instrukcji przygotowanej przez prowadzącego zajęcia. Wszystkie dodatkowe formy zaliczenia wymagają dodatkowych instrukcji.
- 2) **Egzaminy z przedmiotu.** Pytania przygotowane do egzaminu nie powinny wychodzić poza treści zawarte w karcie przedmiotu realizowanych w ramach wykładu. Student ma prawo do uzasadnienia przez prowadzącego otrzymanej na egzaminie oceny.
Forma egzaminu: ustna, pisemna, testowa lub praktyczna określana jest przez prowadzącego wykład i zawarta w karcie przedmiotu.
 - a) **Egzamin ustny** powinien być przeprowadzany w obecności innych studentów lub pracowników.
 - b) **Egzamin pisemny** może być organizowany w formie testowej lub opisowej. Egzamin przeprowadza się w sali dydaktycznej, w której jest możliwe właściwe rozlokowanie studentów, zapewniające komfort pracy i jej samodzielność. Prowadzący egzamin ma prawo przerwać lub unieważnić egzamin w sytuacji, gdy praca studenta nie jest samodzielna (student korzysta z niedopuszczonych materiałów, urządzeń i z pomocy innych osób).
- 3) **Zaliczenie i zaliczenie z oceną.** Prowadzący zajęcia określa kryteria oceny, podaje jej składowe i uzasadnia w sposób opisowy ocenę otrzymaną przez studenta na zaliczeniu.

Formy i metody prowadzenia zajęć oraz kryteria oceny i jej składowe określa karta przedmiotu.

Wszystkie formy weryfikacji osiągnięć studenta uzyskanych w ramach zajęć w danym semestrze odnotowuje się w kartach okresowych osiągnięć studenta.