

PROGRAM STUDIÓW

Program obowiązuje od roku akademickiego: 2019/2020

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 | P6U_U | P6S_UW |

| | | | |
|------------|---|-------|----------------------------|
| | interpretuje wybrane problemy współczesnej gospodarki i biznesu w odniesieniu do dorobku i poglądów autorytetów ekonomii i naukowego zarządzania | | |
| ZARZ1A_U02 | Dokonuje 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 strategie 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 | P6U_U | P6S_UW |

| | | | |
|---|---|-------|------------------|
| | organizacji | | |
| 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 kierowania pracą zespołów oraz potrafi przekazywać i bronić własne poglądy z zakresu problemów zarządzania | P6U_U | P6S_UO 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></p> | ZARZ1A_U17 ZARZ1A_K05 |

| | | | | |
|----|--|-----|---|--|
| | | | Zgodne z sylabusem podręczników przewidzianych dla poziomu B2 dla danego języka i zgodne z wymaganiami Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy <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, 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 wspomaganie 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 KIERUNKOWE: | | 103 | | |
| 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 kwantyfikatorskie. Elementy rachunku kwantyfikatorskiego. 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 dyskusji. 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 | ZARZ1A_W02 ZARZ1A_W07 ZARZ1A_W08 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U02 ZARZ1A_U04 |

| | | | | |
|-----|------------------------------------|---|---|--|
| | | | koncepcji badań (cel, model badawczy, hipotezy, zmienne w modelu badawczym). | 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 organizacji. Produkt w koncepcji marketingu. Cena w koncepcji marketingowej. Dystrybucja jako element koncepcji marketingu. Promocja jako element koncepcji marketingu-mix. | ZARZ1A_W19 ZARZ1A_W20 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. Komercjalizacja 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 | ZARZ1A_W14 ZARZ1A_W15 ZARZ1A_U05 ZARZ1A_U11 ZARZ1A_U15 ZARZ1A_U18 ZARZ1A_K01 ZARZ1A_K05 |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| | | | kont bilansowych. Cel i zasady kontroli prawidłowości księgowañ 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 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 | ZARZ1A_W06 |

| | | | | |
|------------------------------|---|-----------|--|--|
| | | | 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 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_W08 ZARZ1A_W12 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U07 ZARZ1A_U11 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 | ZARZ1A_W01 ZARZ1A_W02 ZARZ1A_W03 ZARZ1A_W04 ZARZ1A_W05 ZARZ1A_W06 ZARZ1A_W07 ZARZ1A_W08 ZARZ1A_W09 ZARZ1A_W10 |

| | | | | |
|-----|---|----|--|--|
| | | | Zarządzanie w regionie | 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. | ZARZ1A_W09 ZARZ1A_W21 ZARZ1A_U01 ZARZ1A_U04 ZARZ1A_K03 |

| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| | | 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. | | |
| | Razem | 180 | | |
| 36. | Język polski – lektorat obowiązkowy dla obcokrajowców (4 punkty ECTS za przedmiot otrzymują tylko obcokrajowcy) | 4 | Język polski – lektorat 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. <u>1. Treści leksykalne:</u> 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). <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. <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, wyrażanie emocji oraz wyrażanie swoich opinii, argumentowanie i formułowanie swojego punktu widzenia w formie ustnej i pisemnej, dokonywanie prezentacji). | 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 samodzielną (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.