

**PROGRAM STUDIÓW NA KIERUNKU „ZARZĄDZANIE”
STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA O PROFILU PRAKTYCZNYM**

ROK AKADEMICKI ROZPOCZĘCIA CYKLU KSZTAŁCENIA: 2021/2022

CHARAKTERYSTYKA OGÓLNA

Nazwa kierunku studiów	ZARZĄDZANIE
Dziedzina nauki	Nauki społeczne
Dyscyplina wiodąca	Nauki o zarządzaniu i jakości
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Forma prowadzenia studiów	Niestacjonarne
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	Licencjat
Liczba semestrów studiów	6
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów	180
Łączna liczba godzin studiów	4504
Łączna liczba godzin zajęć	1835
Liczba punktów ECTS , jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	67 (37,2%)
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	72 (40,0%)
Łączny wymiar praktyk zawodowych	6 miesięcy, 720 godz. 24 ECTS

Nazwa **dyscypliny wiodącej**, w ramach której uzyskiwana jest ponad połowa efektów uczenia się wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla dyscypliny wiodącej w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku (w zaokrągleniu do liczby całkowitej):

<i>Nazwa dyscypliny wiodącej</i>	<i>Punkty ECTS</i>	
	<i>Liczba</i>	<i>Procentowy udział w ogólnej liczbie ECTS</i>
Nauki o zarządzaniu i jakości	143	79,44%

Nazwy **pozostałych dyscyplin** wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla pozostałych dyscyplin w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku (w zaokrągleniu do liczby całkowitej):

<i>Nazwa dyscypliny</i>	<i>Punkty ECTS</i>	
	<i>Liczba</i>	<i>Procentowy udział w ogólnej liczbie ECTS</i>
Ekonomia i finanse	28	15,56%
Nauki prawne	9	5,00%

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Efekty uczenia się uwzględniają uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomów 6-7 określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (*Dz. U. z 2016 r., poz. 64 i 1010*) oraz charakterystyki drugiego stopnia określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Absolwent studiów **pierwszego stopnia** na kierunku **zarządzanie** o profilu praktycznym uzyskuje kwalifikację pełną na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

WYKAZ EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Symbol	Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku ZARZĄDZANIE o profilu praktycznym absolwent	Odniesienie do charakterystyk II stopnia PRK w ramach szkolnictwa wyższego, poziom 6
W ZAKRESIE WIEDZY:		
ZarzS_WG01_Lic	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym charakter, miejsce i rolę współczesnych dyscyplin nauk społecznych, zachodzących między nimi wzajemnych zależności oraz wykorzystywane w nich metody i zastosowanie praktyczne	P6S_WG
ZarzS_WG02_Lic	Zna w zaawansowanym stopniu prawne, ekonomiczno-finansowe, organizacyjne i społeczne uwarunkowania rozwoju nauk o zarządzaniu i jakości oraz terminologię wykorzystywaną w różnych obszarach praktycznych z zakresu zarządzania	P6S_WG
ZarzS_WG03_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę z zakresu kluczowych teorii, zjawisk, procesów, prawidłowości i mechanizmów oraz skutków społecznych współczesnego zarządzania	P6S_WG
ZarzS_WG04_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę o strukturach i podmiotach działających w gospodarce oraz o relacjach zachodzących między nimi w skali krajowej i międzynarodowej	P6S_WG
ZarzS_WG05_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę na temat form organizacyjnych przedsiębiorstw i innych instytucji oraz zasady ich tworzenia, funkcjonowania i rozwoju	P6S_WG
ZarzS_WG06_Lic	Zna podstawowe pojęcia i zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6S_WG
ZarzS_WG07_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę dotyczącą teorii, metod, technik i narzędzi zarządzania zasobami podmiotów gospodarczych i innych organizacji oraz podejmowania decyzji gospodarczych i zarządczych w przedsiębiorstwach i innych jednostkach organizacyjnych oraz diagnozowania ich kondycji ekonomicznej	P6S_WG
ZarzS_WG08_Lic	Zna w stopniu zaawansowanym metody diagnozowania i szacowania potencjału rynkowego oraz strategicznego przedsiębiorstw i innych organizacji oraz istoty i rodzajów systemów zarządzania, ich ewolucji oraz projektowania	P6S_WG
ZarzS_WG09_Lic	Ma uporządkowaną i zaawansowaną wiedzę z zakresu wybranej specjalności zarządzania, obejmującą teorię, terminologię, metodykę i zastosowanie praktyczne tej specjalności	P6S_WG
ZarzS_WG10_Lic	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym otoczenie organizacji, jego elementy składowe oraz zmiany zachodzące w tym obszarze, a także wpływ otoczenia na podmioty gospodarcze i inne rodzaje organizacji	P6S_WG
ZarzS_WG11_Lic	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym metody diagnozowania i prognozowania zjawisk w otoczeniu przedsiębiorstw i innych organizacji oraz relacje zachodzące pomiędzy nimi, a także zasady konkurencyjności i kooperowania z uwzględnieniem aspektów krajowych, regionalnych i globalnych	P6S_WG

ZarzS_WG12_Lic	Zna w stopniu zaawansowanym funkcje przedsiębiorstwa i innych organizacji, ich wzajemne relacje oraz rolę w procesie osiągania celów	P6S_WG
ZarzS_WG13_Lic	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym formy indywidualnej przedsiębiorczości, ich rozwój oraz determinanty kształtujące efektywność działalności gospodarczej	P6S_WG
ZarzS_WG14_Lic	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym funkcje i modele zarządzania, ich ewolucję oraz rolę kadry kierowniczej w procesie zarządzania	P6S_WG
ZarzS_WK01_Lic	Zna i rozumie zasady etyczno-moralne obowiązujące podczas wykonywania praktyki zawodowej w zakresie zarządzania	P6S_WK
ZarzS_WK02_Lic	Zna i rozumie fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji oraz funkcje i zadania nauk społecznych, w tym zarządzania, w ich opisie, wyjaśnianiu i rozwiązywaniu	P6S_WK
ZarzS_WK03_Lic	Rozumie konieczność ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego w wykonywaniu czynności zawodowych z zakresu zarządzania	P6S_WK
ZarzS_WK04_Lic	Zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju form przedsiębiorczości oraz rozumie społeczne uwarunkowania tych procesów	P6S_WK
ZarzS_WK05_Lic	Rozumie wielorakie uwarunkowania społeczne (ekonomiczne, prawne, etyczne, inne) wykonywania swojej roli zawodowej, a także możliwe konsekwencje społeczne wynikające z praktyki zawodowej	P6S_WK
W ZAKRESIE UMIEJĘTNOŚCI:		
ZarzS_UK01_Lic	Potrafi efektywnie komunikować się z innymi specjalistami z zakresu zarządzania, a także z różnorodnymi interesariuszami, korzystając przy tym z nowoczesnych rozwiązań technologicznych	P6S_UK
ZarzS_UK02_Lic	Potrafi zorganizować i poprowadzić debatę, także w języku obcym, umożliwiającą jej uczestnikom przedstawienie, ocenę i dyskusję różnych opinii i stanowisk dotyczących zagadnień z zakresu zarządzania	P6S_UK
ZarzS_UK03_Lic	Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii z zakresu zarządzania, ekonomii i finansów	P6S_UK
ZarzS_UO01_Lic	Potrafi współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych, w szczególności w zespołach projektujących różne zastosowania wiedzy i praktyki z zakresu zarządzania	P6S_UO
ZarzS_UU01_Lic	Potrafi samodzielnie zaplanować i realizować własny rozwój osobisty i zawodowy poprzez ciągłe uczenie się i pogłębianie posiadanych kompetencji zawodowych przez całe życie, a także potrafi ukierunkowywać innych w tym zakresie	P6S_UU
ZarzS_UW01_Lic	Potrafi identyfikować i interpretować podstawowe zjawiska i procesy społeczne z wykorzystaniem wiedzy i praktyki z zakresu zarządzania	P6S_UW
ZarzS_UW02_Lic	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu zarządzania oraz powiązanych z nią dyscyplin w celu analizy i interpretacji przyczyn, przebiegu i konsekwencji złożonych oraz nietypowych problemów w zarządzaniu i innych dylematów współczesnej cywilizacji	P6S_UW
ZarzS_UW03_Lic	Potrafi identyfikować i interpretować podstawowe zjawiska i procesy społeczne z wykorzystaniem wiedzy z zakresu przedsiębiorczości, ze szczególnym uwzględnieniem kreowania postaw przedsiębiorczych i podejmowania wyzwań związanych z rozwojem przedsiębiorczości	P6S_UW

ZarzS_UW04_Lic	Potrafi identyfikować i formułować specyfikę zadań z zakresu zarządzania, a także dobierać i wykorzystywać właściwe metody i narzędzia wspomagające ich realizację oraz dokonywać oceny opłacalności wdrażania tych rozwiązań	P6S_UW
ZarzS_UW05_Lic	Potrafi projektować nowe rozwiązania, jak również doskonalić istniejące, zgodnie z przyjętymi założeniami ich realizacji i wdrożenia	P6S_UW
ZarzS_UW06_Lic	Potrafi analizować i prognozować procesy oraz zjawiska ekonomiczno-społeczne z wykorzystaniem standardowych metod oraz narzędzi diagnostycznych i badawczych właściwych dla zarządzania	P6S_UW
ZarzS_UW07_Lic	Potrafi zaplanować i zrealizować proces twórczy mający za zadanie rozwiązywanie określonych problemów praktycznych z zakresu zarządzania, wykorzystując w tym celu odpowiednie narzędzia, dokonując statystycznej analizy danych i ich prezentacji, z poszanowaniem zasad etyki zawodowej oraz własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6S_UW
ZarzS_UW08_Lic	Potrafi przygotować w języku polskim i obcym prace pisemne, prezentacje oraz wystąpienia ustne dotyczące problemów zarządzania z wykorzystaniem wiedzy oraz dostępnych źródeł	P6S_UW
ZarzS_UW09_Lic	Potrafi prawidłowo interpretować i analizować zjawiska społeczno-gospodarcze, w tym bieżące wydarzenia w otoczeniu przedsiębiorstw i innych organizacji, wykorzystując metody i techniki analizy danych jakościowych i ilościowych, wspomagających podejmowanie decyzji gospodarczych	P6S_UW
ZarzS_UW10_Lic	Potrafi prognozować określone zjawiska gospodarcze i społeczne w otoczeniu z wykorzystaniem metod prognozowania i planowania	P6S_UW
ZarzS_UW11_Lic	Uwzględnia skutki społeczne i etyczne w procesie zarządzania i podejmowania decyzji gospodarczych	P6S_UW
W ZAKRESIE KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH:		
ZarzS_KK01_Lic	Jest gotowy do krytycznej oceny różnych źródeł i odbieranych treści z zakresu zarządzania, w szczególności o różnym stopniu pewności naukowej	P6S_KK
ZarzS_KK02_Lic	Uznaje znaczenie wiedzy naukowej z zakresu zarządzania w rozwiązywaniu problemów pojawiających się w działalności zawodowej	P6S_KK
ZarzS_KK03_Lic	Potrafi odpowiedzialnie ocenić granice swoich kompetencji zawodowych i rozumie potrzebę zasięgnięcia opinii innych osób, ekspertów, w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązywaniem problemów zawodowych	P6S_KK
ZarzS_KO01_Lic	Ujawnia wysoką odpowiedzialność za wypełnianie zobowiązań społecznych wynikających z działalności zawodowej i jest gotowy do inspirowania, organizowania i przygotowywania różnorodnych projektów gospodarczych z uwzględnieniem wiedzy z zakresu zarządzania	P6S_KO
ZarzS_KO02_Lic	Jest gotów rozwiązywać podstawowe problemy związane z uczestnictwem w życiu społeczno-gospodarczym, w tym z wykonywaniem różnych zawodów z zakresu zarządzania	P6S_KO
ZarzS_KO03_Lic	Jest gotów myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, przewiduje konsekwencje podejmowanych działań przedsiębiorczych	P6S_KO
ZarzS_KO04_Lic	Jest gotów myśleć i działać zgodnie z potrzebą postępowania w życiu zawodowym w sposób etyczny i społecznie odpowiedzialny	P6S_KO
ZarzS_KO05_Lic	Ujawnia postawę wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	P6S_KO
ZarzS_KR01_Lic	Jest gotów przestrzegać zasad etyki zawodowej i wymagać tego od innych	P6S_KR

ZarzS_KR02_Lic	Ujawnia rozważę, dojrzałość i zaangażowanie w wykonywaniu różnorodnych czynności zawodowych z zakresu zarządzania	P6S_KR
ZarzS_KR03_Lic	Jest gotów dbać o dorobek teoretyczny i praktyczny z zakresu zarządzania oraz tradycje i etos wykonywanego zawodu związanego z zarządzaniem	P6S_KR

Objaśnienia oznaczeń:

ZarzS	- kierunek studiów: „zarządzanie” (profil praktyczny) w filii uczelni w Sochaczewie
Lic	- poziom studiów: „studia pierwszego stopnia”
WG	- kategoria efektów uczenia się: „wiedza” – „zakres i głębina”
WK	- kategoria efektów uczenia się: „wiedza” – „kontekst”
UK	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „komunikowanie się”
UO	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „organizacja pracy”
UU	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „uczenie się”
UW	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „wykorzystanie wiedzy”
KK	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „krytyczne podejście”
KO	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „odpowiedzialność”
KR	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „rola zawodowa”
01i kolejne	- numery efektów uczenia się w poszczególnych kategoriach i podkategoriach

RAMOWY PLAN STUDIÓW. HARMONOGRAM REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW

AEH W WARSZAWIE, FILIA W SOCHACZEWIE

ROK ROZPOCZĘCIA CYKLU KSZTAŁCENIA

2021/2022

KIERUNEK I POZIOM STUDIÓW

ZARZĄDZANIE; STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

FORMA I PROFIL STUDIÓW

NIESTACJONARNE; PRAKTYCZNY

PRZEDMIOTY	Rodzaj zajęć	Forma zal.	Liczba godzin ogółem	GODZINY W SEMESTRACH						Liczba ECTS ogółem	ECTS W SEMESTRACH					
				I	II	III	IV	V	VI		I	II	III	IV	V	VI
PRZEDMIOTY OGÓLNE (OGÓLNOUCZELNIANE)			208							39						
Język obcy	Ć	Z2, Z3, Z4, E5	64		16	16	16	16		9		2	2	2	3	
BHP	e-learning	Z1	8	4						0	0					
Umiejętności akademickie	K	Z1	8	8						2	2					
Wprowadzenie do filozofii	W	E1	16	16						4	4					
Podstawy komunikacji społecznej	W	E1	16	16						4	4					
Nauka o państwie, prawie i polityce	W	E1	24	24						5	5					
Wprowadzenie do psychologii	W	E1	24	24						5	5					
Podstawy ekonomii	W	E1	24	24						5	5					
Teoria organizacji i zarządzania	W	E1	24	24						5	5					
PRZEDMIOTY KIERUNKOWE			1407							109						
Zarządzanie projektami	K	Z2	16		16					4		4				
Podstawy rachunkowości	W, Ć	Z2, E2	40		40					6		6				
Metody ilościowe - statystyka	W, Ć	Z2, E2	40		40					6		6				
Podstawy finansów prywatnych i publicznych	W	E2	24		24					4		4				
Zarządzanie organizacjami	K	Z2	16		16					4		4				
Podstawy prawa gospodarczego	W	E2	16		16					4		4				
Zarządzanie zasobami ludzkimi	W, Ć	Z3, E3	40			40				5			5			
Finanse przedsiębiorstwa	W, Ć	Z3, E3	40			40				6			6			
Mikroekonomia	W, Ć	Z3, E3	40			40				5			5			
Podstawy marketingu	W	E3	24			24				3			3			

Zachowania organizacyjne	K	Z3	24			24				3			3			
Analiza finansowa przedsiębiorstwa	W, Ć	Z4, E4	40				40			5				5		
Badania marketingowe	W, Ć	Z4, E4	40				40			5				5		
Makroekonomia	K	Z4	24				24			3				3		
Podstawy public relations	W	E4	16				16			3				3		
Zarządzanie zmianą	K	Z4	24				24			3				3		
Zarządzanie jakością	K	Z4	16				16			3				3		
Informatyka w zarządzaniu	W / K	E5	16					16		3					3	
Metodyka przygotowania projektu	K	Z5	16					16		3					3	
Praktyka zawodowa	PR	Z6	720			180	180	180	180	24			6	6	6	6
Projekt społeczno-gospodarczy i egzamin dyplomowy	SEM, PW	E6	75						175	3						7
PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE			224							32						
SPECJALNOŚĆ I: INFORMATYKA W ZARZĄDZANIU																
Podstawy negocjacji i mediacji	W, Ć	Z5, E5	40					40		5					5	
Komputerowe wspomaganie decyzji menedżerskich	W, Ć	Z5, E5	40					40		5					5	
Organizacja i metody pracy	K	Z5	16					16		3					3	
Gospodarka cyfrowa	K	Z5	16					16		3					3	
E-biznes i e-usługi	W, Ć	Z6, E6	40						40	5					5	
Zarządzanie relacjami z klientami (CRM)	W, Ć	Z6, E6	40						40	5					5	
Zarządzanie bezpieczeństwem informacji	K	Z6	16						16	3					3	
Informatyczne systemy zarządzania przedsiębiorstwem	K	Z6	16						16	3					3	
SPECJALNOŚĆ II: ZARZĄDZANIE LOGISTYKĄ																
Podstawy negocjacji i mediacji	W, Ć	Z5, E5	40					40		5					5	
Spółeczna odpowiedzialność biznesu	W, Ć	Z5, E5	40					40		5					5	
Podstawy logistyki	K	Z5	16					16		3					3	
Organizacja i metody pracy	K	Z5	16					16		3					3	
Strategie konkurencji	W, Ć	Z5, E5	40						40	5					5	
Spedycja krajowa i międzynarodowa	W, Ć	Z6, E6	40						40	5					5	
Zarządzanie łańcuchem dostaw	K	Z6	16						16	3					3	
Informatyczne systemy zarządzania przedsiębiorstwem	K	Z6	16						16	3					3	

SPECJALNOŚĆ III: ZARZĄDZANIE MAŁYM I ŚREDNIM PRZEDSIĘBIORSTWEM																
Podstawy negocjacji i mediacji	W, Ć	Z5, E5	40						40	5					5	
Społeczna odpowiedzialność biznesu	W, Ć	Z5, E5	40						40	5					5	
Organizacja i metody pracy	K	Z5	16						16	3					3	
Finanse i rachunkowość MŚP	K	Z5	16						16	3					3	
Strategie konkurencji	W, Ć	Z5, E5	40						40	5					5	
Zarządzanie relacjami z klientami (CRM)	W, Ć	Z6, E6	40						40	5					5	
Zarządzanie łańcuchem dostaw	K	Z6	16						16	3					3	
Informatyczne systemy zarządzania przedsiębiorstwem	K	Z6	16						16	3					3	
SPECJALNOŚĆ IV: ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI																
Podstawy negocjacji i mediacji	W, Ć	Z5, E5	40						40	5					5	
Społeczna odpowiedzialność biznesu	W, Ć	Z5, E5	40						40	5					5	
Dobór pracowników	K	Z5	16						16	3					3	
Organizacja i metody pracy	K	Z5	16						16	3					3	
Systemy motywowania, wynagradzania i oceniania pracowników	W, Ć	Z5, E5	40						40	5					5	
Rozwój kariery i szkolenie pracowników	W, Ć	Z6, E6	40						40	5					5	
Kształtowanie pozytywnego klimatu organizacyjnego	K	Z6	16						16	3					3	
Kształtowanie relacji pracowniczych	K	Z6	16						16	3					3	
ZESTAWIENIE ZBIORCZE																
ZAJĘCIA OGÓLNE (OGÓLNOUCZELNIANE)			204	140	16	16	16	16	0	39	30	2	2	2	3	0
ZAJĘCIA KIERUNKOWE			1407	0	152	348	340	212	355	109	0	28	28	28	12	13
ZAJĘCIA SPECJALNOŚCIOWE			224	0	0	0	0	112	112	32	0	0	0	0	16	16
OGÓŁEM LICZBA GODZIN ZAJĘĆ			1835	140	168	364	356	340	467							
OGÓŁEM LICZBA GODZIN STUDIÓW, ECTS			4504							180	30	30	30	30	31	29
OGÓŁEM LICZBA GODZIN ZAJĘĆ DO WYBORU, ECTS			1183	0	16	196	196	308	467	72	0	2	8	8	25	29

Użyte symbole: W – wykłady; Ć – ćwiczenia; K – konwersatoria; PR – praktyki; SEM – seminaria; PW – praca własna; E – egzamin; Z – zaliczenie; cyfra po E lub Z oznacza semestr egzaminu lub zaliczenia

WYKAZ PRZEDMIOTÓW WRAZ Z PRZYPISANAMI DO NICH EFEKTAMI UCZENIA SIĘ I PODSTAWOWYMI TREŚCIAMI PROGRAMOWYMI ZAPEWNIAJĄCYCH UZYSKANIE TYCH EFEKTÓW

PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO (OGÓLNOUCZELNIANE)	
Nazwa przedmiotu	Język obcy
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG02_Lic, ZarzS_WG09_Lic, ZarzS_UK02_Lic, ZarzS_UK03_Lic, ZarzS_UU01_Lic, ZarzS_UW08_Lic; ZarzS_KK01_Lic
Treści programowe	Poznanie i utrwalanie języka codziennego; Poznanie kultury i zwyczajów wybranych państw; Prezentacja osób, organizacji i innych instytucji; Terminologia z zakresu ekonomii i finansów dotycząca działalności gospodarczej i spraw gospodarczych; Terminologia z zakresu nauk o zarządzaniu i innych dyscyplin nauk społecznych; Wybrane aspekty działalności przedsiębiorstw; Komunikacja ustna: prezentacje, negocjacje, udział w spotkaniach, dyskutowanie przypadków; Komunikacja pisemna: notatka służbowa, korespondencja służbowa, raport, umowy i porozumienia, kontrakty, artykuł, ogłoszenie, prezentacja; Proces rekrutacji: CV, list motywacyjny, rozmowa kwalifikacyjna.
Nazwa przedmiotu	Umiejętności akademickie
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WK02_Lic, ZarzS_UW02_Lic, ZarzS_UW08_Lic, ZarzS_KK01_Lic
Treści programowe	System edukacji w Polsce, funkcjonowanie uczelni wyższych w Polsce; Charakterystyka uczelni, struktura i pracownicy; Omówienie statutu uczelni oraz regulaminu studiów; Sposoby pozyskiwania informacji oraz komunikowania się na uczelni (w tym sporządzanie podstawowych pism, e-maili), zachowanie się na uczelni; Przygotowanie referatu, prezentacji, projektu, kazusu, eseju, pracy projektowej lub dyplomowej, w tym wyjaśnienie różnicy pomiędzy cytowaniem a bezprawnym wykorzystaniem cudzego tekstu; Dbalność o prawa autorskie i prawa pokrewne
Nazwa przedmiotu	Wprowadzenie do filozofii
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WG02_Lic, ZarzS_WG03_Lic, ZarzS_KO01_Lic, ZarzS_WK03_Lic, ZarzS_KO05_Lic, ZarzS_KO06_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KR03_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW02_Lic, ZarzS_UW03_Lic, ZarzS_UW06_Lic
Treści programowe	Filozofia jako refleksja i wiedza o świecie; Struktura filozofii; Metoda filozofii; Cele filozofii; Gatunki wiedzy ludzkiej; Filozofia a nauka; Spory o naturę rzeczywistości (pytanie o arche, spór o substancje: monizm, dualizm, pluralizm, spór o istnienie świata: realizm - idealizm); Wielkie systemy ontologiczno-metafizyczne (Platona, Arystotelesa, św. Augustyna, św. Tomasza, Kartezjusza, Kanta, Hegla); Spór o źródła poznania: racjonalizm genetyczny (natywizm), empiryzm genetyczny, racjonalizm-irracjonalizm. Spór o metodę poznania (aprioryzm, aposterioryzm); Spór o przedmiot (granice) poznania (realizm, sceptycyzm, agnostycyzm); Wybrane koncepcje prawdy: klasyczna (arystotelesowska) koncepcja prawdy, nieklasyczne teorie prawdy; Problem absolutności i względności prawdy; Wybrane problemy filozofii przyrody (problem materii, czasu, przestrzeni, spór o prawidłowości: determinizm, indeterminizm, finalizm); Antropologia filozoficzna: problem psychofizyczny, dualizm antropologiczny (Platon, Kartezjusz), hylemorfizm Arystotelesa, chrześcijańskie koncepcje człowieka, egzystencjalistyczna wizja człowieka); Podstawowe nurty współczesnej filozofii (pozytywizm i neopozytywizm, egzystencjalizm, filozofia dialogu, personalizm, pragmatyzm i postmodernizm); Fundamentalne pytania filozofii wartości (spór o istnienie wartości, ład aksjologiczny, poznanie wartości); Kierunki i szkoły w etyce. Etyka opisowa i etyka normatywna. Zagadnienia sensu i celu życia; Filozofia społeczna; Podstawowe wartości społeczne: sprawiedliwość, równość, wolność. Wizje dobrego państwa; Wybrane zagadnienia estetyki (piękno jako idea, subiektywizacja i indywidualizacja piękna w świetle krytyki smaku, doświadczenie estetyczne, piękno natury); Elementy filozofii języka (język jako medium i jako przedmiot poznania, natura znaczenia, użycie języka, rozumienie języka, relacja między językiem a rzeczywistością); Spór o uniwersalia; Tłumaczenie i interpretacja; Poznanie a rozumienie.

Nazwa przedmiotu		Podstawy komunikacji społecznej
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WG03_Lic, ZarzS_WK01_Lic, ZarzS_WK02_Lic, ZarzS_WK04_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW02_Lic, ZarzS_UW06_Lic, ZarzS_UW09_Lic, ZarzS_UK01_Lic, ZarzS_UK02_Lic, ZarzS_UU01_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KK02_Lic, ZarzS_KK03_Lic, ZarzS_KO02_Lic, ZarzS_KR02_Lic, ZarzS_KR03_Lic	
Treści programowe	Czym jest komunikacja społeczna - teorie i podejścia w nauce o komunikacji; Komunikacja międzykulturowa - wpływ kultury na spostrzeganie rzeczywistości społecznej i sposoby komunikowania się; Komunikacja niewerbalna; Rodzaje i sposoby obrony przed wpływem społecznym; Metody manipulacji w komunikacji społecznej; Komunikacja w kryzysie i zachowania pomocowe wykłady; Reklama i komunikacja marketingowa; Wiedza o świecie społecznym i jej związek z komunikacją.	
Nazwa przedmiotu		Nauka o państwie, prawie i polityce
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_KK01_Lic	
Treści programowe	Pojęcie i rozumienie polityki; Przedmiot polityki; Władza i rządzenie; Polityka a suwerenność; Legitymacja władzy a legalność działania; Granice polityki; Zasięg, zakres i siła władzy; Polityka i administracja; Polityka, gospodarka, stosunki społeczne; Polityka a prawo; Doktryny, programy i działania polityczne; Podmioty działań politycznych; Kultura polityczna; Pojęcie państwa; Geneza państwa; Typologiczna charakterystyka państwa; Państwo jako organizacja społeczna; Władza publiczna; Terytorium; Ludność; Pojęcie narodu i społeczeństwa; Państwo jako organizacja polityczna, hierarchiczna; Państwo jako organizacja suwerenna; Przymusowy charakter państwa; Aparat państwowy; Forma państwa; Forma rządów; Struktura prawna państwa; Reżim polityczny; System wyborczy; Funkcje państwa; Partie polityczne; Grupy interesu; Pojęcie i funkcje prawa; Prawo jako zjawisko polityczne; System prawa; Tworzenie, obowiązywanie prawa; Przestrzeganie i stosowanie prawa; Kultura prawna; Podstawy polskiego systemu prawnego oraz systemu prawnego Unii Europejskiej.	
Nazwa przedmiotu		Wprowadzenie do psychologii
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WK01_Lic, ZarzS_WK02_Lic, ZarzS_WK04_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW05_Lic, ZarzS_UW06_Lic, ZarzS_UW11_Lic, ZarzS_KR01_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KR02_Lic	
Treści programowe	Wprowadzenie do nauki psychologii (główne szkoły i kierunki oraz ich porównanie); Etapy rozwoju psychicznego człowieka; Procesy spostrzegania; Procesy uwagi; Proces uczenia się i zapamiętywania; Myślenie i inteligencja; Emocje i motywacja; Język i komunikowanie się; Różnice indywidualne, temperament i osobowość; Jednostka wobec społeczności; Zaburzenia zachowania; Etyczne aspekty psychologii.	
Nazwa przedmiotu		Podstawy ekonomii
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_UU01_Lic, ZarzS_KR01_Lic, ZarzS_KR03_Lic	
Treści programowe	Wprowadzenie i wyjaśnienie podstawowych pojęć; Kierunki rozwoju ekonomii jako nauki; Proces badawczy w ekonomii; Proces wnioskowania w ekonomii; Metody badawcze w ekonomii, wyjaśnianie i prognozowanie w ekonomii, osobliwości ekonomii; Subdyscypliny ekonomiczne; Wewnętrzny podział ekonomii; Ekonomia głównego nurtu; Ekonomia poza głównym nurtem; Teorie ludnościowe; Problem ubóstwa i wykluczenia zawodowego; Problem aktywności zawodowej i bezrobocia; Wzrost i rozwój gospodarczy; Inflacja i deflacja.	

Nazwa przedmiotu		Teoria organizacji i zarządzania
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WG03_Lic, ZarzS_WG05_Lic, ZarzS_WK02_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW03_Lic, ZarzS_UK01_Lic, ZarzS_KK02_Lic, ZarzS_KO04_Lic, ZarzS_KR03_Lic, ZarzS_KO02_Lic, ZarzS_KR01_Lic	
Treści programowe	Teoria organizacji i zarządzania jako dyscyplina naukowa; Uwarunkowania powstania nauk o organizacji i zarządzaniu; Organizacja i zarządzanie jako obiekt badań; Ujęcie organizacji - czynnościowe, atrybutowe, rzeczowe, spojrzenie statyczne, dynamiczne, przestrzenne; Organizacje jako system - teoria systemów, podsystemy organizacji; Charakterystyczne cechy i cele organizacji; Szkoły i kierunki w naukach organizacji i zarządzania; Modele organizacji; Typologia organizacji i zarządzania; Rola wiedzy w organizacji; Wiedza jako zasób, tworzenie wiedzy, konkurencja oparta na wiedzy; Rola otoczenia organizacji. Wpływ otoczenia na sposoby zarządzania; Podstawowe funkcje zarządzania - planowanie, kierowanie (przewodzenie, realizacja), motywowanie, kontrola; Kierowanie organizacją - autorytet, przywództwo, władza, delegowanie, podejmowanie decyzji; Rola zarządzania kapitałem ludzkim w organizacji.	
Nazwa przedmiotu		Metodologia badań w naukach społecznych
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Zarz_WG01_Lic, Zarz_WG09_Lic, Zarz_WG11_Lic, Zarz_UK01_Lic, Zarz_UW01_Lic, Zarz_UW02_Lic, Zarz_UW04_Lic, Zarz_UW06_Lic, Zarz_UW07_Lic, Zarz_UW09_Lic, Zarz_UW10_Lic, Zarz_KK01_Lic, Zarz_KO02_Lic	
Treści programowe	Definicja nauk społecznych, metody i techniki badań społecznych; Cele badań społecznych; Umiejętność pracy zespołowej; Struktura procesu badawczego, w tym wstępne sformułowanie problemu, operacjonalizacja problematyki badawczej, przygotowanie narzędzi badawczych, pilotaż badań oraz dobór próby do badań; Narzędzia badań społecznych – kwestionariusz ankiety, kwestionariusz wywiadu, badania eksperymentalne, badania ilościowe itp.; Realizacja badań; weryfikacja zgromadzonego materiału empirycznego, grupowanie i analiza; Wykorzystanie narzędzi informatycznych obróbki danych; Etyka w badaniach społecznych.	
PRZEDMIOTY KIERUNKOWE		
Nazwa przedmiotu		Podstawy rachunkowości
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WG07_Lic, ZarzS_WG09_Lic, ZarzS_WG11_Lic, ZarzS_WG14_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW03_Lic, ZarzS_UW04_Lic, ZarzS_UW06_Lic, ZarzS_UW09_Lic, ZarzS_UW10_Lic, ZarzS_UK01_Lic, ZarzS_UK02_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KK02_Lic, ZarzS_KO02_Lic, ZarzS_KO03_Lic, ZarzS_KR01_Lic	
Treści programowe	Rachunkowość jako część systemu informacyjnego jednostki gospodarczej. Zasoby majątkowe i źródła ich finansowania. Bilans majątkowy (pojęcie, wymogi formalne i wzór bilansu). Operacje gospodarcze i ich wpływ na składniki bilansu. Konto księgowe i jego rola w ewidencji operacji gospodarczych. Dzielenie i łączenie kont. Poprawianie błędów księgowych. Wynik finansowy. Podstawowe zasady prowadzenia rachunkowości. Wycena aktywów i pasywów oraz ich inwentaryzacja. Archiwizowanie ksiąg rachunkowych.	
Nazwa przedmiotu		Metody ilościowe – statystyka
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG07_Lic, ZarzS_UW02_Lic, ZarzS_UW04_Lic, ZarzS_KK01_Lic,	
Treści programowe	Cele statystyki. Opis statystyczny. Statystyki opisowe: miary tendencji centralnej, miary rozproszenia, częstości, tabele krzyżowe. Własności rozkładu - kurtioza, skośność, obliczanie średniej, mediany, wariancji, odchylenia standardowego. Prawdopodobieństwo. Rozkład prawdopodobieństwa zmiennej losowej. Rozkład średniej z próby. Demonstracja centralnego twierdzenia granicznego. Własności rozkładu średniej z próby. Logika wnioskowania statystycznego. Testowanie hipotez. Związek między zmiennymi ilościowymi. Współczynnik korelacji r-Pearsona. Testy różnic między grupami. Testy nieparametryczne U Manna-Whitney'a, Wilcoxon. Analiza wariancji. Plany badawcze, w których stosowana jest ANOVA. Własności rozkładu F. Sprawdzanie założeń analizy wariancji, kontrasty, porównania post hoc (NIR). Nieparametryczny test rang H Kruskala-Wallisa.	

Nazwa przedmiotu	Podstawy finansów prywatnych i publicznych
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG10_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UK01_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KO03_Lic, ZarzS_KO05_Lic
Treści programowe	Pojęcie finansów, zakres, systematyka, istota pieniądza – formy, rodzaje, obieg; Funkcje finansów; Mechanizm kreacji pieniądza; Rodzaje kredytów, różnice między kredytem a pożyczką; Pojęcie, instrumenty, segmenty rynku finansowego; Pojęcie sektora finansów publicznych i jego segmenty; Źródła finansowania wydatków publicznych (w tym struktura finansowa sektora); Pojęcie, klasyfikacja i rodzaje podatków, dotacje i subwencje, finanse jednostek samorządu terytorialnego; Planowanie finansowe w sektorze finansów publicznych, istota budżetu państwa i charakterystyka procedury budżetowej, analiza budżetu państwa danego roku, istota deficytu budżetowego i sposoby jego finansowania, problematyka długu publicznego; Zarządzanie długiem publicznym; Polityka finansowa: pojęcie, rodzaje i narzędzia; „Inteligencja finansowa”, czynniki odpowiedzialne za tworzenie bogactwa; Budżet domowy, zasady wydawania i oszczędzania pieniędzy, dochód aktywny i pasywny; Finanse behawioralne a klasyczna teoria finansów (racjonalność ekonomiczna i zasady efektywnego rynku), anomalie – przykłady; Konstrukcja budżetu UE, wpływy, struktura wydatków; Strefa euro, Polska a strefa euro.
Nazwa przedmiotu	Zarządzanie organizacjami
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WG03_Lic, ZarzS_WG05_Lic, ZarzS_WG09_Lic, ZarzS_WG14_Lic, ZarzS_WK02_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW04_Lic, ZarzS_UW05_Lic, ZarzS_UW06_Lic, ZarzS_UW09_Lic, ZarzS_UW10_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KR03_Lic, ZarzS_KO04_Lic, ZarzS_KR02_Lic
Treści programowe	Geneza nauk o organizacji i zarządzaniu. Organizacja jako przedmiot zarządzania. Zarządzanie organizacją. Organizacja w otoczeniu społecznym. Wizja, misja i strategia organizacji. Struktura organizacyjna - uwarunkowania i kierunki ewolucji. Koncepcja cyklu życia organizacji. Podstawy podejmowania decyzji w organizacji. Przywództwo w organizacji. Rola kultury organizacyjnej w zarządzaniu.
Nazwa przedmiotu	Zarządzanie projektami
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG11_Lic, ZarzS_WK03_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW10_Lic, ZarzS_UU01_Lic, ZarzS_KO04_Lic
Treści programowe	Wyjaśnienie podstawowych pojęć z zakresu projektów i zarządzania nimi; Rodzaje i typy projektów; Rodzaje metod zarządzania projektami; Etapy projektowania; Wydajność w zakresie realizacji projektu; Cykl życia projektu; Narzędzia realizacji i zarządzania projektem w poszczególnych jego fazach.
Nazwa przedmiotu	Podstawy prawa gospodarczego
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG02_Lic, ZarzS_WK03_Lic, ZarzS_WK05_Lic, ZarzS_UW05_Lic, ZarzS_UW11_Lic, ZarzS_UU01_Lic, ZarzS_KO01_Lic, ZarzS_KO02_Lic, ZarzS_KO04_Lic
Treści programowe	Pojęcie, geneza, cechy wyróżniające prawa gospodarczego publicznego; Pojęcie i istota gospodarki jako przedmiotu regulacji prawa gospodarczego publicznego; Źródła prawa gospodarczego publicznego; Zasady prawa gospodarczego publicznego; Podmioty prawa gospodarczego publicznego (m.in. organy administracji gospodarczej, partnerzy społeczni itp.); Funkcje organów administracji gospodarczej (np. policji gospodarczej, nadzoru, regulacji); Prawne formy i środki działania organów administracji gospodarczej; Instytucje prawa przedsiębiorców; Instytucje publicznej działalności gospodarczej; Instytucje prawa ochrony konkurencji i konsumentów.
Nazwa przedmiotu	Zarządzanie zasobami ludzkimi
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WG09_Lic, ZarzS_WK04_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW06_Lic, ZarzS_UW11_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KK03_Lic, ZarzS_KO04_Lic, ZarzS_KO05_Lic, ZarzS_KR01_Lic
Treści programowe	Ewolucja funkcji personalnej. Pojęcie funkcji personalnej i jej ewolucja (zarządzanie personelem, zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie kapitałem ludzkim). Związki pomiędzy strategią personalną a strategią organizacji. Organizacyjne modele realizacji funkcji personalnej. Planowanie i organizacja zasobów ludzkich. Modele organizacji funkcji personalnej - wady i zalety każdego z nich oraz uwarunkowania ich

	<p>skutecznego stosowania. Analiza pracy i metody jej prowadzenia. Opisu stanowiska pracy (tworzenie i zastosowanie). Planowanie potrzeb personalnych. Metody reagowania na zmiany zapotrzebowania na pracę w organizacji. Metody doboru kadr. Etapy doboru i ich cele. Rekrutacja – jej rodzaje i metody. Selekcja – przegląd podstawowych metod. Typy wywiadu selekcyjnego. Adaptacja do pracy. Motywowanie i wynagradzanie. Pojęcie motywacji, motywowania i systemów motywacyjnych. Podstawowe teorie motywacji i ich zastosowanie w motywowaniu i systemach motywacyjnych. Wynagradzanie – cele i funkcje. Przegląd podstawowych form wynagradzania (tradycyjne i współczesne). Teorie uzasadniające sposoby i wyjaśniające skutki różnych rozwiązań w zakresie wynagradzania. Praktyka systemów wynagradzania w Polsce. Ocena pracy i systemy ocen okresowych. Sądy opisowe i oceniające. Ocena bieżąca i okresowa. Skale i techniki oceniania. Cele i struktury systemów ocen okresowych. Krytyka systemów ocen okresowych. Rozwój kompetencji pracowników. Modele polityki personalnej. System szkolenia w Zarządaniu zasobami ludzkimi w organizacji (etapy modelu szkolenia, w tym analiza potrzeb i ocena efektów). Modele szkoleń. Tradycyjne i współczesne metody szkolenia. Nieszkoleniowe metody rozwoju kompetencji. Controlling personalny. Definicja, cele i narzędzia controllingu personalnego w organizacji. Rodzaje mierników. Mierniki retrospektywne i prospektywne. Standardowe wskaźniki postaw i ich wykorzystanie.</p>
Nazwa przedmiotu	Finanse przedsiębiorstwa
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	<p>ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WG02_Lic, ZarzS_WG03_Lic, ZarzS_WG07_Lic, ZarzS_WG08_Lic, ZarzS_WG11_Lic, ZarzS_WG12_Lic, ZarzS_WG14_Lic, ZarzS_WK02_Lic, ZarzS_WK03_Lic, ZarzS_UW02_Lic, ZarzS_UW03_Lic, ZarzS_UW04_Lic, ZarzS_UW05_Lic, ZarzS_UW06_Lic, ZarzS_UW09_Lic, ZarzS_UW10_Lic, ZarzS_UW11_Lic, ZarzS_UK01_Lic, ZarzS_UK02_Lic, ZarzS_UO01_Lic, ZarzS_UU01_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KK02_Lic, ZarzS_KK03_Lic, ZarzS_KO01_Lic, ZarzS_KO02_Lic, ZarzS_KO03_Lic, ZarzS_KO04_Lic, ZarzS_KO05_Lic, ZarzS_KR01_Lic, ZarzS_KR02_Lic, ZarzS_KR03_Lic</p>
Treści programowe	<p>Cel i przedmiot finansów przedsiębiorstwa. Kryterium maksymalizacji wartości przedsiębiorstwa w podejmowaniu decyzji finansowych. Istota i typy decyzji w zarządzaniu finansami przedsiębiorstwa. Finansowanie przedsiębiorstw. Pojęcie, źródła, rodzaje kapitałów. Teorie finansowania - hierarchia źródeł finansowania, teoria optymalnej struktury kapitałów, teoria racjonowania kapitału. Zasady pozyskiwania kapitałów. Kryteria wyboru źródeł finansowania. Pozyskiwanie kapitału na rynku finansowym. Kredyty w finansowaniu przedsiębiorstwa. Leasing jako alternatywne źródło finansowania. Wykorzystanie kapitałów w działalności inwestycyjnej przedsiębiorstwa. Pojęcie inwestowania. Klasyfikacja typów i rodzajów inwestycji przedsiębiorstw. Szczegółowa charakterystyka metodologii oceny efektywności inwestycji. Plany finansowe na potrzeby oceny inwestycji. Wskaźniki oceny opłacalności inwestycji. Zarządzanie kapitałem obrotowym netto przedsiębiorstwa. Charakterystyka strategii zarządzania kapitałem obrotowym. Wyznaczanie zapotrzebowania na kapitał obrotowy. Strategie podatkowe przedsiębiorstw. Klasyfikacja podatków przedsiębiorstw. Zysk księgowy a zysk podatkowy. Tworzenie rezerw podatkowych. Mechanizm osłony podatkowej w zarządzaniu finansami.</p>
Nazwa przedmiotu	Mikroekonomia
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	<p>ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WG02_Lic, ZarzS_WG03_Lic, ZarzS_WG04_Lic, ZarzS_WG11_Lic, ZarzS_WK02_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW02_Lic, ZarzS_UW04_Lic, ZarzS_UW05_Lic, ZarzS_UW09_Lic, ZarzS_UW12_Lic, ZarzS_UO02_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KK02_Lic, ZarzS_KK03_Lic, ZarzS_KO03_Lic, ZarzS_KO04_Lic, ZarzS_KR03_Lic</p>
Treści programowe	<p>Relacje między konsumentem a producentem. Znaczenie efektywności produkcji jako relacja produktów do usług czynników dla cen dóbr i wynagrodzeń w relacji konsument producent. Oszczędności i inwestycje w relacji konsument producent. Podatki i świadczenia publiczne w relacji konsument producent. Dobra prywatne i publiczne, podatki a ceny dóbr dla konsumenta i produktów dla producenta. Struktura wydatków konsumenta. Konsumpcja, oszczędności i podatki. Mechanizm rynku dóbr konsumpcyjnych i czynników produkcji. Wzajemna zależność obu rynków. Ceny a</p>

	wynagrodzenia czynników produkcji.
Nazwa przedmiotu	Podstawy marketingu
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WG03_Lic, ZarzS_WG04_Lic, ZarzS_WG05_Lic, ZarzS_WG07_Lic, ZarzS_WG08_Lic, ZarzS_WG09_Lic, ZarzS_WK02_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW03_Lic, ZarzS_UW04_Lic, ZarzS_UW05_Lic, ZarzS_UW06_Lic, ZarzS_UW07_Lic, ZarzS_UW08_Lic, ZarzS_UW09_Lic, ZarzS_UW11_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KO02_Lic, ZarzS_KR02_Lic, ZarzS_KO05_Lic, ZarzS_KR01_Lic
Treści programowe	Marketing jako koncepcja działania na konkurencyjnym rynku. Rynek i otoczenie rynkowe przedsiębiorstwa a marketing. Postępowanie konsumentów na rynku. Badania marketingowe w systemie informacji marketingowej w przedsiębiorstwie. Zarządzanie produktem. Strategie cen i dystrybucji. Promocja jako narzędzie komunikacji przedsiębiorstwa z rynkiem. Zarządzanie i planowanie marketingowe w przedsiębiorstwie. Metodologia badań i analiz rynku – wykorzystanie badań marketingowych. System informacji marketingowej i organizacja badań, etyka badań i rynek badań.
Nazwa przedmiotu	Zachowania organizacyjne
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WG02_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW05_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KK02_Lic
Treści programowe	Istota zachowań organizacyjnych. Modele zachowań organizacyjnych. Różnice indywidualne w zachowaniach organizacyjnych. Motywacja, cechy osobowości, kompetencje. Stres organizacyjny. Postawy. Przywództwo i style kierowania. Konflikty międzyludzkie i ich rozwiązywanie. Procesy podejmowania decyzji. Dynamika grupowa. Struktura i schemat organizacji. Polityka organizacyjna. Kultura organizacyjna. Procesy zmian organizacyjnych i uczenie się organizacyjne.
Nazwa przedmiotu	Analiza finansowa przedsiębiorstwa
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WG02_Lic, ZarzS_WG07_Lic, ZarzS_WG08_Lic, ZarzS_WG11_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW02_Lic, ZarzS_UW04_Lic, ZarzS_UW06_Lic, ZarzS_UW07_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KK02_Lic, ZarzS_KO02_Lic,
Treści programowe	Istota i rodzaje analiz sporządzanych w przedsiębiorstwie. Zakres analizy finansowej. Bazy porównań wykorzystywane w analizach. Wstępna analiza bilansu. Wstępna analiza rachunku zysków i strat. Ocena zawartości informacyjnej rachunku przepływów pieniężnych. Podstawowe relacje oparte na danych z rachunku przepływów pieniężnych. Ocena płynności finansowej. Determinanty płynności finansowej. Ocena zadłużenia i zdolności do obsługi długu. Analiza rentowności i czynników ją kształtujących. Ocena aktywności gospodarczej spółek. Wykorzystanie wartości dodanej do oceny efektywności wykorzystania zasobów. Relacje oparte na wartości dodanej. Czynniki kształtujące poziom wartości dodanej. Ocena rynkowej wartości akcji i kapitału. Modele całościowej analizy sytuacji finansowej przedsiębiorstwa.
Nazwa przedmiotu	Badania marketingowe
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WG03_Lic, ZarzS_WG07_Lic, ZarzS_WG08_Lic, ZarzS_WG09_Lic, ZarzS_WG11_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW02_Lic, ZarzS_UW04_Lic, ZarzS_UW05_Lic, ZarzS_UW06_Lic, ZarzS_UW07_Lic, ZarzS_UW08_Lic, ZarzS_UW09_Lic, ZarzS_UO01_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KO01_Lic, ZarzS_KO04_Lic, ZarzS_KK03_Lic, ZarzS_KO02_Lic, ZarzS_KO03_Lic
Treści programowe	Istota i znaczenie badań marketingowych. Proces badawczy. Projektowanie badania i dobór próby do badania. Redukcja i analiza danych. Pomiar, skalowanie i budowa kwestionariusza. Metody gromadzenia danych wtórne i sondażowe. Pozostałe metody gromadzenia danych. Metodologia badań i analiz rynku - wykorzystanie badań marketingowych. System informacji marketingowej i organizacja badań. Etyka badań i rynek badań.

Nazwa przedmiotu	Makroekonomia
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WG04_Lic, ZarzS_WG10_Lic, ZarzS_WG15_Lic, ZarzS_WG05_Lic, ZarzS_WG11_Lic, ZarzS_WG12_Lic, ZarzS_WK02_Lic, ZarzS_WG06_Lic, ZarzS_WG15_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW02_Lic, ZarzS_UW06_Lic, ZarzS_UW10_Lic, ZarzS_UW04_Lic, ZarzS_UW11_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KK02_Lic, ZarzS_KK03_Lic, ZarzS_KR03_Lic, ZarzS_KO02_Lic, ZarzS_KO04_Lic,
Treści programowe	Rachunek dochodu narodowego. Ruch okrężny w gospodarce. Produkt krajowy brutto i kategorie pokrewne. Popytowy model równowagi J.M. Keynesa. Agregatowy popyt i jego składniki. Mechanizm mnożnikowy. Pieniądz, system bankowy, rynek pieniężny i polityka pieniężna. Budżet i polityka fiskalna. Równowaga makroekonomiczna w ujęciu teorii popytowej. Model IS-LM. Zarządzanie popytem - polityka fiskalna i pieniężna. Zasoby ludzkie a równowaga makroekonomiczna. Klasyczny model równowagi. Konkurencyjny rynek pracy - podaż, popyt, równowaga. Teoria bezrobocia i metody jego zwalczania. Teoria inflacji i polityka antyinflacyjna. Wzrost gospodarczy - teoria i polityka. Rola czynnika ludzkiego. Wahania wzrostu. Polityka wspierania wzrostu. Rozwój społeczno-gospodarczy. Dobrobyt społeczny i ich relacje ze wzrostem gospodarczym.
Nazwa przedmiotu	Podstawy public relations
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG02_Lic, ZarzS_WG09_Lic, ZarzS_WG05_Lic, ZarzS_WG10_Lic, ZarzS_WG12_Lic, ZarzS_WG13_Lic, ZarzS_WK01_Lic, ZarzS_WK03_Lic, ZarzS_WK04_Lic, ZarzS_UW02_Lic, ZarzS_UW10_Lic, ZarzS_UK01_Lic, ZarzS_UO01_Lic, ZarzS_UU01_Lic, ZarzS_UW03_Lic, ZarzS_UW04_Lic, ZarzS_UW05_Lic, ZarzS_UW06_Lic, ZarzS_UW10_Lic, ZarzS_UW11_Lic, ZarzS_KK02_Lic, ZarzS_KO01_Lic, ZarzS_KO02_Lic, ZarzS_KO03_Lic, ZarzS_KO05_Lic, ZarzS_KR01_Lic, ZarzS_KR03_Lic, ZarzS_KK03_Lic
Treści programowe	Podstawowe pojęcia, cele i zadania public relations (PR). Historia, rozwój, dziedziny pokrewne PR. Relacje z mediami. Komunikowanie podstawową metodą w PR. Zasady etyczne w zawodzie PR. Organizacja działalności PR. Fazy procesu PR. Czarny PR. Narzędzia PR.
Nazwa przedmiotu	Zarządzanie zmianą
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WG02_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW05_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KK02_Lic
Treści programowe	Prezentacja wybranych teorii zarządzania zmianą. Podejście psychologiczne do wprowadzania zmian. Podejście systemowe do wprowadzania zmian. Podejście diagnostyczne do wprowadzania zmian. Trudności we wprowadzaniu zmian - potencjalne źródła oporu oraz sposoby jego przezwyciężania. Lider zmian - wyzwania stojące przed osobą kierującą procesem zmian.
Nazwa przedmiotu	Zarządzanie jakością
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WG02_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW05_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KK02_Lic
Treści programowe	Ewolucja podejścia do jakości i zarządzania jakością. Prekursorzy i ich poglądy na jakość oraz zarządzanie jakością. Zasady i strategie zarządzania jakością. Historia normalizacji. Systemy zarządzania jakością normy ISO. Metody i narzędzia zarządzania jakością. Narzędzia i metody projakościowego planowania i projektowania. Audyty systemów zarządzania jakością. Dokumentacja jakości. Certyfikacja systemów zarządzania jakością.
Nazwa przedmiotu	Informatyka w zarządzaniu
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG04_Lic, ZarzS_WG07_Lic, ZarzS_WK02_Lic, ZarzS_WK03_Lic, ZarzS_UK01_Lic, ZarzS_UO01_Lic, ZarzS_UU01_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW02_Lic, ZarzS_UW04_Lic, ZarzS_UW09_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KK02_Lic, ZarzS_KO02_Lic, ZarzS_KR02_Lic
Treści programowe	Źródła informacji do zarządzania. Zarządzanie – informacja – informatyka. Powiązania informacji i informatyki. Ośrodki informacyjno-decyzyjne. Klasyfikacja systemów

	informatycznych w zarządzaniu. Bazy danych w zarządzaniu. Aplikacje użytkowe wspomagające zarządzanie. Komponenty aplikacji użytkowej. Podział oprogramowania. Komputeryzacja księgowości. Zasady komputeryzacji księgowości. Zintegrowana rachunkowość firmy. Urządzenia ewidencyjne w rachunkowości. Systemy klasy ERP. OLAP, hurtownie danych i business intelligence. Zasady prowadzenia e-biznesów.
Nazwa przedmiotu	Metodyka przygotowania projektu
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG01_Lic, ZarzS_WG05_Lic, ZarzS_WG11_Lic, ZarzS_UO01_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KK02_Lic
Treści programowe	Wprowadzenie do metodyki prowadzenia projektów – główne pojęcia i założenia; Metody pracy nad projektem; Formułowanie koncepcji projektu; Cele w projekcie; Sformułowanie celów własnego projektu zespołu i jego środowiska; Rodzaje projektów i ich charakterystyka; Cykl życia projektu; Fazy i etapy pracy nad poszczególnymi zadaniami w projekcie; Rezultaty projektu i sposoby ich prezentacji.
Nazwa przedmiotu	Projekt społeczno-gospodarczy i egzamin dyplomowy
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	ZarzS_WG03_Lic, ZarzS_WG04_Lic, ZarzS_WG05_Lic, ZarzS_WG09_Lic, ZarzS_WG12_Lic, ZarzS_UK01_Lic, ZarzS_UK02_Lic, ZarzS_UO01_Lic, ZarzS_UW01_Lic, ZarzS_UW02_Lic, ZarzS_UW04_Lic, ZarzS_UW05_Lic, ZarzS_UW07_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KK02_Lic, ZarzS_KO01_Lic, ZarzS_KO02_Lic, ZarzS_KO03_Lic, ZarzS_KO04_Lic, ZarzS_KR01_Lic, ZarzS_KR02_Lic, ZarzS_KR03_Lic
Treści programowe	Inicjowanie i definiowanie projektu – wybór rodzaju projektu; Utworzenie zespołu projektowego; Planowanie projektu – określenie celu i struktury projektu; Diagnoza stanu organizacji, instytucji lub otoczenia; Kwerenda literatury i dokumentów; Opracowanie szczegółowego planu projektu; Podział zadań i harmonogram ich realizacji; Przygotowanie części projektu przez wyznaczone osoby; Opracowanie prezentacji projektu; Kontrola i zamykanie projektu; Przedstawienie projektu i dyskusja nad jego zawartością. Egzamin dyplomowy oparty na pytaniach z zakresu studiów.
KSZTAŁCENIE SPECJALNOŚCIOWE	
Przedmioty kształcenia specjalistycznego powinny odnosić się do wszystkich kategorii efektów uczenia się, a przede wszystkim: ZarzS_WG05_Lic, ZarzS_KK01_Lic, ZarzS_KK02_Lic, ZarzS_UO02_Lic, ZarzS_UW02_Lic, ZarzS_KK02_Lic	
Nazwa specjalności	Informatyka w zarządzaniu
Opis i treści programowe specjalności	Celem kształcenia w zakresie tej specjalności jest przygotowanie absolwentów studiów do skutecznego zarządzania organizacjami gospodarczymi i publicznymi z wykorzystaniem narzędzi i technik informatycznych. W ramach specjalności studenci przyswajają wiedzę i praktyczne umiejętności m.in. z zakresu: informatycznych systemów zarządzania przedsiębiorstwem, komputerowych systemów wspomagania decyzji menedżerskich, gospodarki cyfrowej, e-biznesu i e-usług oraz zarządzania bezpieczeństwem informacji. Ich wiedzę uzupełniają: podstawy negocjacji i mediacji, organizacja i metody pracy, zarządzanie relacjami z klientem.
Nazwa specjalności	Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem
Opis i treści programowe specjalności	Studia na tej specjalności mają na celu wykształcenie kwalifikacji i umiejętności praktycznych związanych z planowaniem, organizacją, wdrażaniem, przebiegiem i kontrolą procesów zarządczych w małych i średnich przedsiębiorstwach, prowadzących głównie działalność handlową i usługową. W ramach specjalności studenci przyswajają wiedzę m.in. z zakresu: informatycznych systemów zarządzania przedsiębiorstwem, negocjacji i mediacji, organizacji i metody pracy, zarządzanie relacjami z klientem, społecznej odpowiedzialności biznesu, finansów i rachunkowości w małym i średnim przedsiębiorstwie, prowadzenia skutecznych strategii konkurencyjności na rynku.
Nazwa specjalności	Zarządzanie logistyką
Opis i treści programowe specjalności	Celem tej specjalności jest wykształcenie w przyszłych absolwentach studiów praktycznych umiejętności doskonalenia procesów i systemów obsługi transportowo-logistycznej w skali krajowej i międzynarodowej, projektowania procesów logistycznych oraz rozwiązywania problemów decyzyjnych związanych z logistyką. W ramach specjalności studenci przyswajają wiedzę m.in. z zakresu: podstaw logistyki,

	zarządzania łańcuchem dostaw, spedycji krajowej i międzynarodowej, a także informatycznych systemów zarządzania przedsiębiorstwem, negocjacji i mediacji, organizacji i metody pracy, społecznej odpowiedzialności biznesu, prowadzenia skutecznych strategii konkurowania na rynku.
Nazwa specjalności	Zarządzanie zasobami ludzkimi
Opis i treści programowe specjalności	Celem tej specjalności jest wykształcenie w przyszłych absolwentach studiów praktycznych umiejętności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi oraz wiedzy pozwalającej na badanie i zrozumienie złożonych procesów rekrutacji, selekcji, rozwoju i motywowania pracowników, tworzenia zintegrowanych zespołów pracowniczych, planowania indywidualnej kariery zawodowej oraz podziału zadań, kompetencji i rozwoju potencjału pracowników, a także prowadzenia negocjacji i mediacji oraz kształtowania pozytywnego klimatu organizacyjnego.

SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA W TRAKCIE STUDIÓW

Szczegółowe metody i kryteria weryfikacji efektów uczenia się w czasie studiów są określane w sylabusie danego przedmiotu. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się odbywa się w cyklach semestralnych oraz na zakończenie roku akademickiego, a także w trakcie procesu dyplomowania.

Podstawową zasadą stosowaną przy weryfikacji osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się jest dostosowanie metod weryfikacji do: kategorii weryfikowanych efektów, specyfiki przedmiotowych efektów uczenia się, określonych w sylabusie przedmiotu, oraz współczesnych uwarunkowań społecznych i technologicznych. Standardowo stosowane metody weryfikacji efektów uczenia się to: egzaminy (ustny, pisemny – pytania otwarte i zamknięte), kolokwia (ustne, pisemne, testowe), wygłoszenie referatu czy przedstawienie prezentacji podczas zajęć, wykonywanie zadań, ćwiczeń, projektu, prac pisemnych podczas zajęć i poza zajęciami, wypowiedzi ustne podczas zajęć i inne.

Formy weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się obowiązujące w uczelni

Symbol i nazwa sposobu weryfikacji	Symbol i nazwa formy zajęć	Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się
E – egzamin	W – wykład K – konwersatorium	Egzamin w formie pisemnej - pytania otwarte, opisowe, test zamknięty, test otwarty, w formie mieszanej, esej Skala ocen stosowana przy egzaminach: 2,0 (ndst); 3,0 (dst); 3,5 (dst plus); 4,0 (db); 4,5 (db plus); 5,0 (bdb); 6,0 (cel)
Z – zaliczenie na ocenę	K – konwersatorium Ć – ćwiczenia, Lab - laboratoria, War – warsztaty L - lektoraty	Zaliczenie ustne: wypowiedź ustna na określony temat, odpowiedź na pytania otwarte, ustne opracowanie tez Kolokwia śródsesestralne lub końcowe – pisemne opisowe, testowe z pytaniami otwartymi lub zamkniętymi, rozwiązywanie zadań lub wykonywanie zadanych czynności Praca zaliczeniowa – indywidualna lub zespołowa Aktywność studenta na zajęciach, w tym umiejętności komunikacyjne Obecność studenta na zajęciach Referat lub esej na zadany temat – opracowanie pisemne eseju lub wygłoszenie referatu Opracowanie prezentacji multimedialnej na zadany temat Udział w dyskusji lub debacie Realizacja zadań projektowych Wykonywanie zadanych czynności lub rozwiązywanie zadań podczas zajęć Umiejętności komunikacyjne i językowe Skala ocen stosowana przy zaliczeniach konwersatoriów, ćwiczeń, laboratoriów i warsztatów: 2,0 (ndst); 3,0 (dst); 3,5 (dst plus); 4,0 (db); 4,5 (db plus); 5,0 (bdb); 6,0 (cel) Przy niektórych zajęciach (np. zajęcia sportowo-rekreacyjne)

		może być zastosowana skala: zaliczony (zal), niezaliczony (nzal)
Z/bo – zaliczenie bez oceny	PR – praktyki zawodowe	<p>Dziennik praktyk</p> <p>Ocena osiągnięcia efektów uczenia się dokonywana przez zakładowego opiekuna praktyk</p> <p>Weryfikacja osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się dokonywana przez uczelnianego opiekuna praktyk</p> <p>Weryfikacja losowo wybranych miejsc odbywania praktyk przez uczelnianego opiekuna praktyk</p> <p>Opinia z przebiegu praktyki sporządzana przez zakładowego opiekuna praktyk i weryfikowana przez uczelnianego opiekuna praktyk</p> <p>Decyzja dziekana na podstawie dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie efektów uczenia się zakładanych dla praktyki w wyniku wykonywanej pracy zawodowej związanej z kierunkiem studiów</p> <p>Skala ocen stosowana przy zaliczeniu praktyk: zaliczony (zal), niezaliczony (nzal)</p>
Egzamin dyplomowy		<p>Egzamin ustny</p> <p>Ocena przez komisję egzaminacyjną samodzielnej prezentacji projektu społecznego lub gospodarczego.</p> <p>Ocena odpowiedzi na pytania/tezy egzaminacyjne</p> <p>Skala ocen stosowana przy egzaminie dyplomowym: 2,0 (ndst); 3,0 (dst); 3,5 (dst plus); 4,0 (db); 4,5 (db plus); 5,0 (bdb); 6,0 (cel)</p>

ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Ogólne **zasady organizacji praktyk zawodowych**, wzory niezbędnych dokumentów, zadania opiekunów praktyk oraz tryb zaliczania praktyk określa uczelniany *Regulamin Praktyk Zawodowych* Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie. Zapisano w nim m.in., iż uczelnia zapewnia miejsca praktyk dla studentów i zawiera w tej sprawie porozumienie z praktykodawcą lub zatwierdza miejsca odbywania praktyk, w przypadku samodzielnego ich wskazania przez studenta, poprzez wystawienie skierowania na praktyki. Obowiązkowym sposobem dokumentacji przebiegu praktyki i realizowanych w jej trakcie zadań jest prowadzony przez studenta „Dzienniczek praktyk”.

Szczegółowe zasady realizacji praktyk, w tym: cel praktyk, efekty uczenia się, treści programowe, umiejscowienie praktyk w planie studiów, wymiar praktyk, metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk, sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań, kryteria, które muszą spełniać placówki, w których odbywają się praktyki, reguły zatwierdzania miejsca praktyki samodzielnie wybranego przez studenta oraz warunki kwalifikowania studenta na praktyki określa *Program Praktyk Zawodowych*.

Praktyki zawodowe realizowane przez studentów mają umożliwić im zweryfikowanie dotychczas nabytej wiedzy teoretycznej oraz nabycie praktycznych umiejętności wykorzystania tej wiedzy w pracy zawodowej. Mają także na celu wykształcenie w studencie umiejętności pracy w grupie, poczucia etyki zawodowej oraz znaczenia realizowania praktycznych czynności zawodowych. Program praktyk na studiach pierwszego stopnia na kierunku zarządzanie o profilu praktycznym przewiduje **osiągnięcie w trakcie praktyk następujących efektów uczenia się:**

Symbol	Efekty uczenia się z zakresu wiedzy
W_1	Student zna zasady i właściwości funkcjonowania sektora gospodarczego, do którego przynależy organizacja, w której jest odbywana praktyka.
W_2	Student ma podstawową wiedzę o funkcjonowaniu organizacji, w szczególności o jej formie prawnej, strukturze organizacyjnej, zasadach organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurach, procesach planowania i kontroli.
W_3	Student zna zasady etyki zawodowej, tajemnicy służbowej oraz inne przepisy regulujące pracę w danej organizacji.
Efekty uczenia się z zakresu umiejętności	
U_1	Student potrafi stosować podstawową wiedzę teoretyczną w sytuacjach praktycznych, wykonując zlecone zadania z zakresu zarządzania i zagadnień funkcjonowania organizacji.
U_2	Student potrafi praktycznie zastosować metody i narzędzia zarządzania stosowane w danej organizacji.

U_3	Student potrafi nawiązać właściwą współpracę z przełożonymi i współpracownikami.
U_4	Student potrafi w praktyce zastosować zasady etyki zawodowej realizując czynności zawodowe w danej organizacji.
Efekty uczenia się z zakresu kompetencji społecznych	
K_1	Student ujawnia postawę i ma świadomość znaczenia pracy zespołowej dla osiągnięcia sukcesu oraz odpowiedzialności za pracę własną i innych członków zespołu.
K_2	Student wykazuje się rzetelnością i kieruje się rozważą oraz poczuciem odpowiedzialności zawodowej w zakresie powierzonych mu do wykonania obowiązków i zadań.
K_3	Student uświadamia sobie znaczenie realizowania praktycznych czynności zawodowych w oparciu o wiedzę naukową; jest przy tym świadomy granic swoich kompetencji.

Praktyki na kierunku zarządzanie (studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym) są obowiązkowe. Ich łączny wymiar wynosi **720 godzin**, realizowanych w okresie **6 miesięcy**, w semestrach 3-6 studiów. Za zrealizowanie praktyk zawodowych student otrzymuje łącznie **24 punkty ECTS**. **Ostateczne zaliczenie praktyk** odbywa się **po zakończeniu pełnego cyklu ich realizacji**.

Treści programowe realizowane podczas praktyki zawodowej powinny odzwierciedlać specyfikę zadań powierzanych studentowi w organizacji, w której odbywa praktyki. Celem studenckich praktyk zawodowych jest zaznajomienie studentów z praktycznymi zagadnieniami związanymi z wybranym kierunkiem kształcenia oraz realiami wykonywania zawodu, poprzez umożliwienie zdobycia wiedzy, doświadczeń, umiejętności oraz ukształtowania postaw w rzeczywistych warunkach funkcjonowania podmiotu (przedsiębiorstwa, instytucji lub organizacji). Nadrzędnymi celami praktyki są: zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem podmiotu (przedsiębiorstwa, organizacji, instytucji), wykonywanie w warunkach rzeczywistych wybranych prac, zadań lub aktywności typowych dla kierunku kształcenia, analiza i ocena wybranego obszaru działalności podmiotu (przedsiębiorstwa, organizacji, instytucji) oraz ewentualnie zaproponowanie planu naprawczego.

Miejscem praktyk może być organizacja dająca możliwość odbywania praktyk pod opieką/nadzorem zakładowego opiekuna praktyk lub osoby sprawującej bezpośredni nadzór nad czynnościami wykonywanymi przez studenta podczas praktyk.

Weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się zakładanych dla praktyki zawodowej dokonuje każdorazowo zakładowy opiekun praktyk lub osoba sprawująca bezpośredni nadzór nad czynnościami wykonywanymi przez studenta podczas praktyk. W *Programie praktyk* oraz w *Dzienniczku praktyk* wymienione są efekty uczenia się przewidziane dla praktyki z przypisanymi do nich kodami. W trakcie praktyki, student wpisuje w *Dzienniczku praktyk* wykonywane przez niego czynności lub zadania oraz przypisuje im odpowiedni kod efektu uczenia się. Zadaniem zakładowego opiekuna praktyk jest powierzanie studentowi pełnego zakresu zadań i czynności opisanych w treściach kształcenia dla praktyki, tak by umożliwiał on pełne osiągnięcie wszystkich efektów uczenia przewidzianych dla praktyki. Zakładowy opiekun praktyk potwierdza zaliczenie lub niezaliczenie osiągnięcia danego efektu poprzez odpowiedni wpis i podpis w *Dzienniczku praktyk*.

Zakładowy opiekun praktyk sprawuje bieżącą opiekę nad studentem, prowadzi obserwację jego pracy i bieżącą weryfikację osiągnięcia zakładanych dla praktyki efektów uczenia się. Z kolei, uczelniany opiekun praktyk dokonuje oceny formalnej oraz merytorycznej osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk poprzez analizę dokumentacji, w tym *Dzienniczka praktyk*, opinii o studencie uzyskanej z miejsca odbywania praktyk oraz rozmowę z nim na temat odbytych praktyk. Ponadto uczelniany opiekun praktyk przeprowadza bezpośrednio weryfikację i kontrolę wybranych miejsc odbywania praktyk i pozostaje w bieżącym kontakcie z zakładowymi opiekunami praktyk. Ostateczną decyzję o zaliczeniu praktyki podejmuje uczelniany opiekun praktyk, wypełniając odpowiedni protokół. W przypadku decyzji negatywnej, studentowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Filii lub Rektora, jeśli decyzję odmowną wydał Dyrektor Filii.