

Lp.	Symbole efektów kształcenia na kierunku	<p style="text-align: center;"><b>KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA</b>  <b>Studia I stopnia</b>  <b>Po zakończeniu studiów I stopnia na kierunku</b>  <b>Zarządzanie absolwent:</b></p>	Odniesienie do opisu efektów kształcenia dla obszaru nauk społecznych
<b>WIEDZA</b>			
1.	K1_ZARZ_W01	Wyjaśnia charakter i miejsce nauk ekonomicznych w systemie nauk oraz ich relacje z innymi naukami społecznymi i technicznymi. Wyjaśnia genezę i ewolucję nauk ekonomicznych, w tym nauk o zarządzaniu.	S1A_W01 S1A_W09
2.	K1_ZARZ_W02	Porządkuje i systematyzuje podstawową wiedzę z zakresu różnych nauk ekonomicznych. Rozróżnia i charakteryzuje podstawowe typy systemów (ustrojów) gospodarczych i ich elementy.	S1A_W01 S1A_W02
3.	K1_ZARZ_W03	Zna i wyjaśnia treść podstawowych pojęć, praw i zależności ekonomicznych w skali mikroekonomicznej i makroekonomicznej. Charakteryzuje główne teorie ekonomii. Zna podstawowe cele i instytucje gospodarki rynkowej oraz ich funkcje.	S1A_W02 S1A_W03
4.	K1_ZARZ_W04	Rozumie podstawowe przepisy prawa regulujące tworzenie i funkcjonowanie organizacji gospodarczych. Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	S1A_W07 S1A_W10
5.	K1_ZARZ_W05	Rozróżnia i charakteryzuje podstawowe typy, rodzaje i formy organizacji, identyfikuje ich cele i inne elementy. Wyjaśnia kluczowe koncepcje teorii organizacji odnośnie ich powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju.	S1A_W02 S1A_W08 S1A_W09
6.	K1_ZARZ_W06	Identyfikuje relacje międzyorganizacyjne oraz interakcje organizacji z otoczeniem w kontekście uwarunkowań krajowych, międzynarodowych i międzykulturowych. Wyjaśnia i ilustruje wpływ oddziaływania otoczenia na działalność organizacji.	S1A_W03 S1A_W07
7.	K1_ZARZ_W07	Objaśnia istotę zarządzania, zna podstawowe nurty (szkoły) teorii organizacji i zarządzania. Rozpoznaje koncepcyjne podstawy zarządzania, interpretuje funkcje zarządzania. Rozróżnia podstawowe kryteria klasyfikacji metod i technik zarządzania. Opisuje wybrane metody i techniki zarządzania.	S1A_W06 S1A_W09
8.	K1_ZARZ_W08	Ma podstawową wiedzę dotyczącą struktur organizacyjnych, czynników strukturotwórczych oraz procesów ich kształtowania.	S1A_W02 S1A_W06 S1A_W07 S1A_W08
9.	K1_ZARZ_W09	Identyfikuje obszary funkcjonalne przedsiębiorstwa, relacje między nimi oraz kluczowe czynniki kształtujące efektywność i skuteczność działań realizowanych w tych obszarach funkcjonalnych.	S1A_W02
10.	K1_ZARZ_W10	Opisuje podstawowe pojęcia, identyfikuje problemy, charakteryzuje metody oraz narzędzia marketingu i sprzedaży. Zna i wyjaśnia istotę, problemy oraz fazy marketingowego zarządzania organizacją. Klasyfikuje i charakteryzuje zachowania konsumentów.	S1A_W02 S1A_W04 S1A_W05 S1A_W06

11.	K1_ZARZ_W11	Zna i charakteryzuje elementy systemu finansowego. Ma podstawową wiedzę z zakresu rachunkowości, finansów przedsiębiorstw i zarządzania finansami. Zna standardy sprawozdawczości finansowej i metody oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej organizacji oraz rachunku efektywności inwestycji.	S1A_W02 S1A_W06 S1A_W07
12.	K1_ZARZ_W12	Ma podstawową wiedzę o zasobach ludzkich w organizacji i ich strategicznym charakterze. Zna cele, elementy i uwarunkowania procesu zarządzania personelem oraz charakteryzuje ich wzajemne relacje. Wskazuje i klasyfikuje instrumenty doboru, motywowania, rozwoju, oceny, wynagradzania pracowników oraz zna zasady ich skutecznego stosowania.	S1A_W02 S1A_W04 S1A_W05 S1A_W06 S1A_W07
13.	K1_ZARZ_W13	Zna podstawowe pojęcia i narzędzia zarządzania produkcją i usługami. Ma podstawową wiedzę z zakresu funkcjonowania systemów i procesów produkcyjnych. Zna podstawowe metody zarządzania produkcją i usługami.	S1A_W02 S1A_W06 S1A_W07
14.	K1_ZARZ_W14	Ma podstawową wiedzę o systemach i procesach logistycznych oraz rozpoznaje ich elementy. Zna cele i funkcje logistyki w organizacji i łańcuchu dostaw.	S1A_W02 S1A_W06 S1A_W07
15.	K1_ZARZ_W15	Wyjaśnia istotę i znaczenie problematyki jakości w zarządzaniu, zna podstawowe pojęcia, cele, prawidłowości i problemy zarządzania jakością. Identyfikuje obszary doskonalenia jakości zasobów, struktur, procesów, procedur i ich uwarunkowania, a w rezultacie - jakości wyrobów i usług. Rozumie ideę normalizacji i certyfikacji w organizacji.	S1A_W02 S1A_W06 S1A_W07
16.	K1_ZARZ_W16	Ma podstawową wiedzę o metodach i technikach diagnozowania oraz usprawniania działalności w poszczególnych obszarach funkcjonalnych organizacji oraz wybranych metodach badania otoczenia przedsiębiorstwa. Zna podstawowe normy i standardy w poszczególnych obszarach funkcjonalnych.	S1A_W02 S1A_W03 S1A_W06 S1A_W07
17.	K1_ZARZ_W17	Ma podstawową wiedzę z zakresu psychologii oraz socjologii organizacji. Interpretuje podstawowe koncepcje człowieka oraz objaśnia teorie motywacji. Charakteryzuje istotę i uwarunkowania przywództwa.	S1A_W04 S1A_W05
18.	K1_ZARZ_W18	Ma podstawową wiedzę o prawidłowościach zachowań organizacyjnych i ich uwarunkowaniach. Zna zasady budowania i funkcjonowania zespołów oraz czynniki wpływające na ich sprawność. Opisuje pojęcie kultury organizacyjnej i jej znaczenie w zarządzaniu. Zna podstawowe środki i systemy komunikacji w organizacjach oraz cechy sprawnego procesu komunikacji.	S1A_W04 S1A_W05 S1A_W06
19.	K1_ZARZ_W19	Objaśnia istotę zarządzania zmianami w organizacji, wskazuje źródła oporu przeciwko zmianom i sposoby ich neutralizacji.	S1A_W04 S1A_W05 S1A_W06 S1A_W08
20.	K1_ZARZ_W20	Wyjaśnia istotę, cele i zasady zarządzania projektami. Zna metodykę i instrumenty zarządzania projektami.	S1A_W06

21.	K1_ZARZ_W21	Objaśnia pojęcie innowacji i rozróżnia ich rodzaje. Rozpoznaje cechy i uwarunkowania innowacyjności organizacji. Opisuje proces innowacyjny zachodzący w organizacji. Charakteryzuje istotę i formy przedsiębiorczości oraz identyfikuje przesłanki jej powstawania i rozwoju.	S1A_W05 S1A_W11 S1A_W08
22.	K1_ZARZ_W22	Zna podstawowe zasady fizyki, wyjaśnia wpływ materialnego środowiska pracy na obciążenie pracownika.	S1A_W06 S1A_W07
23.	K1_ZARZ_W23	Zna rachunek wektorowy i macierzowy. Posiada podstawową wiedzę z zakresu analizy matematycznej: ekstremum funkcji, rachunek różniczkowy i całkowy funkcji jednej i wielu zmiennych. Posiada wiedzę podstawową na temat równań różniczkowych. Zna metody matematyczne wykorzystywane w ekonomii i w naukach o zarządzaniu.	S1A_W06
24.	K1_ZARZ_W24	Ma wiedzę w zakresie budowy i zastosowania narzędzi matematycznych i informatycznych w różnych obszarach funkcjonalnych organizacji.	S1A_W02 S1A_W06
25.	K1_ZARZ_W25	Zna podstawowe metody statystyczne i narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych opisujących procesy ekonomiczne i społeczne.	S1A_W06
26.	K1_ZARZ_W26	Zna podstawowe cechy systemów informatycznych zarządzania oraz podstawy konstrukcji klasyfikacji tych systemów. Opisuje podstawowe elementy metodyki budowania i wdrażania systemów informatycznych zarządzania.	S1A_W02
27.	K1_ZARZ_W27	<b>Ma pogłębioną wiedzę w ramach specjalności:</b> - Zarządzanie przedsiębiorstwem (ZP) - Załącznik nr 1 - Organizational management (OM) – Załącznik nr 2	

Lp.	Symbole efektów kształcenia na kierunku	EFEKTY KSZTAŁCENIA Studia I stopnia Po zakończeniu studiów I stopnia na kierunku Zarządzanie absolwent:		Odniesienie do opisu efektów kształcenia dla obszaru nauk społecznych
		UMIEJĘTNOSCI		
1.	K1_ZARZ_U01	Potrafi inicjować działalność gospodarczą, dobiera formę organizacyjno-prawną, formułuje cele organizacyjne oraz opracowuje działania służące sprawnemu ich osiągnięciu.		S1A_U05 S1A_U06
2.	K1_ZARZ_U02	Potrafi analizować i oceniać cele, cechy, elementy, procesy, obszary funkcjonalne w organizacji oraz wewnętrzne i międzyorganizacyjne relacje, stosując podstawowe pojęcia i ujęcia teoretyczne z zakresu nauk ekonomicznych.		S1A_U02 S1A_U03 S1A_U08 S1A_U01

3.	K1_ZARZ_U03	Posiada umiejętność analizowania przyczyn i dynamiki zjawisk w organizacji i jej otoczeniu. Potrafi identyfikować i analizować typowe problemy zarządcze i merytoryczne w organizacji oraz w jej obszarach funkcjonalnych.	S1A_U02 S1A_U03 S1A_U08
4.	K1_ZARZ_U04	Potrafi wybierać źródła informacji i korzystać z nich przy rozwiązywaniu typowych problemów zarządczych i merytorycznych w organizacji i jej obszarach funkcjonalnych.	S1A_U02
5.	K1_ZARZ_U05	Potrafi wykorzystywać wskazane metody i narzędzia (w tym również matematyczne, statystyczne, informatyczne) do identyfikacji, analizy i rozwiązywania typowych problemów zarządczych i merytorycznych w organizacji i w jej obszarach funkcjonalnych.	S1A_U02 S1A_U03
6.	K1_ZARZ_U06	Umie posługiwać się systemami normatywnymi oraz stosuje wskazane mu, odpowiednie normy i standardy (prawne, zawodowe, moralne) w konkretnych działaniach w organizacji.	S1A_U05
7.	K1_ZARZ_U07	Potrafi formułować alternatywne rozwiązania typowych problemów zarządczych i merytorycznych w organizacji i w jej poszczególnych obszarach funkcjonalnych. Umie uzasadnić, dokonać wyboru oraz weryfikować rozwiązania zgodnie z ustalonymi priorytetami.	S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05 S1A_U06 S1A_U07
8.	K1_ZARZ_U08	Potrafi stosować zasady i instrumenty sprawnego planowania i gospodarowania zasobami w celu wykonania zadań indywidualnych i zespołowych.	S1A_U08
9.	K1_ZARZ_U09	Posiada umiejętność opracowywania planów zarządzania zmianami w organizacji oraz dobierania sposobów zarządzania typowymi projektami zmian w organizacji.	S1A_U06 S1A_U07
10.	K1_ZARZ_U10	Potrafi identyfikować, interpretować i oceniać zachowania członków organizacji oraz stosować typowe techniki wpływania na te zachowania.	S1A_U08
11.	K1_ZARZ_U11	Potrafi stosować wskazane metody i techniki oraz mierniki oceny i prognozowania rezultatów działalności w organizacji.	S1A_U02 S1A_U04
12.	K1_ZARZ_U12	Umie dobierać i tworzyć proste instrumenty informatyczne wspierające rozwiązanie typowych problemów zarządczych i merytorycznych w organizacji i w jej poszczególnych obszarach funkcjonalnych	S1A_U02 S1A_U03
13.	K1_ZARZ_U13	Stosuje wiedzę teoretyczną z dziedziny fizyki w celu optymalizacji warunków pracy z uwzględnieniem jej materialnego środowiska.	S1A_U07 S1A_U06
14.	K1_ZARZ_U14	Posiada elementarne umiejętności badawcze pozwalające na analizowanie przykładów badań oraz prowadzenie prostych badań w zakresie nauk o zarządzaniu; potrafi formułować wnioski, opracować i zaprezentować wyniki oraz wskazać kierunki dalszych badań.	S1A_U01 S1A_U02
15.	K1_ZARZ_U15	Potrafi samodzielnie korzystać z różnorodnych polskich i obcojęzycznych źródeł informacji, w szczególności literatury fachowej. Umie integrować uzyskane informacje i stosować je w celu pogłębienia wiedzy specjalistycznej związanej z dziedziną nauk społecznych, dyscypliną nauk o zarządzaniu.	S1A_U09 S1A_U10

16.	K1_ZARZ_U16	Rozumie teksty słuchane i czytane o tematyce ogólnej i naukowej związanej z dziedziną nauk społecznych, dyscypliną nauk o zarządzaniu. Potrafi wypowiadać się (ustnie i pisemnie), uczestniczyć w dyskusji i prezentować swoje opinie w międzynarodowym środowisku zawodowym - w języku obcym.	S1A_U09 S1A_U10 S1A_U11
17.	K1_ZARZ_U17	<b>Ma poszerzone umiejętności w ramach specjalności:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zarządzanie przedsiębiorstwem (ZP) - Załącznik nr 1</li> <li>- Organizational management (OM) – Załącznik nr 2</li> </ul>	

Lp.	Symbole efektów kształcenia na kierunku	<b>EFEKTY KSZTAŁCENIA</b> <b>Studia I stopnia</b> <b>Po zakończeniu studiów I stopnia na kierunku</b> <b>Zarządzanie absolwent:</b>	Odniesienie do opisu efektów kształcenia dla obszaru nauk społecznych
		<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>	
1.	K1_ZARZ_K01	Ma świadomość konieczności samodzielnego rozwijania swojej wiedzy i umiejętności zawodowych w zakresie nauk o organizacji i zarządzaniu. Potrafi samodzielnie rozwijać tę wiedzę i doskonalić umiejętności.	S1A_K01 S1A_K06
2.	K1_ZARZ_K02	Potrafi w współdziałać i pracować w grupowych i zespołowych formach organizacji pracy (przyjmując w nich różne role). Potrafi organizować pracę małych zespołów i nimi kierować.	S1A_K02
3.	K1_ZARZ_K03	Jest przygotowany do brania odpowiedzialności za powierzone mu zadania. Potrafi odpowiednio określać priorytety w pracy własnej i we współpracy z innymi w związku z pełnieniem różnych ról organizacyjnych.	S1A_K03 S1A_K04 S1A_K07
4.	K1_ZARZ_K04	Jest przygotowany do identyfikowania i analizowania problemów społecznych w miejscu pracy. Potrafi elastycznie poszukiwać sposobów ich rozwiązywania.	S1A_K04 S1A_K07
5.	K1_ZARZ_K05	Jest przygotowany do inicjowania zmian w miejscu pracy i uczestnictwa w ich planowaniu i wdrażaniu. Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.	S1A_K07 S1A_K05
6.	K1_ZARZ_K06	Jest przygotowany do przekazywania, przekonywania i obrony własnych poglądów w imię osiągnięcia wspólnych celów. Jest przygotowany do zachowywania się w sposób profesjonalny i etyczny.	S1A_K03 S1A_K04 S1A_K05

## EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA SPECJALNOŚCI ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM (ZP)

### WYDZIAŁ INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA

Kierunek studiów: ZARZĄDZANIE

Stopień studiów: STUDIA I STOPNIA

Specjalność: ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM (ZP)

Lp.	Efekty kształcenia na I stopniu studiów dla Specjalności: ZP	EFEKTY KSZTAŁCENIA Studia I stopnia Po zakończeniu studiów I stopnia na kierunku <i>Zarządzanie, specjalność ZP</i> absolwent:	Odniesienie do opisu efektów kształcenia dla obszaru nauk społecznych
<b>WIEDZA</b>			
1.	S1_ZARZ_ZP_W01	<i>Zna i wyjaśnia zakres i rodzaj informacji zawartych w księgach rachunkowych i sprawozdaniach finansowych przedsiębiorstw. Wie, w jaki sposób należy je wykorzystać i przetworzyć, by stały się podstawą podejmowania decyzji na poziomie strategicznym, taktycznym i operacyjnym.</i>	S1A_W02 S1A_W06 S1A_W07
2.	S1_ZARZ_ZP_W02	Ma wiedzę o różnych metodykach zarządzania projektami i ich walorach, zna metodykę PRINCE 2 i oraz inne metodyki zwinne zarządzania projektami w przedsiębiorstwach.	S1A_W06
3.	S1_ZARZ_ZP_W03	Zna pojęcia, metody i narzędzia badań marketingowych. Ma specjalistyczną wiedzę z zakresu procesu badań marketingowych i zarządzania tym procesem w przedsiębiorstwach. Rozumie rolę badań marketingowych w zarządzaniu przedsiębiorstwem. Zna i rozumie specyfikę relacji i współpracy na linii badacz – menedżer.	S1A_W02 S1A_W05 S1A_W06
4.	S1_ZARZ_ZP_W04	<i>Zna nowoczesne metody i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwach: zarządzanie kompetencjami, innowacyjne sposoby wynagradzania, marketing personalny oraz controlling personalny.</i>	S1A_W02  S1A_W05 S1A_W06 S1A_W07

5.	S1_ZARZ_ZP_W05	Zna ideę i zasady TQM, procedury, procesy i środki potrzebne do wdrożenia i doskonalenia systemu zarządzania jakością w przedsiębiorstwie. Zna i rozumie metody, techniki i narzędzia zarządzania jakością. Zna organizacje normalizacyjne i znormalizowane systemy zarządzania jakością. Zna wymagania normy zarządzania jakością ISO 9001. Zna procedury auditowania i certyfikacji systemu zarządzania jakością w przedsiębiorstwach.	S1A_W02 S1A_W06 S1A_W07
6.	S1_ZARZ_ZP_W06	Zna metody prowadzenia analizy systemowej, w tym badania potrzeb użytkowników. Ma wiedzę dotyczącą sposobów usprawniania procesów informacyjnych oraz planowania systemów informatycznych wspomagających zarządzanie przedsiębiorstwem.	S1A_W02 S1A_W06
7.	S1_ZARZ_ZP_W07	Ma wiedzę w zakresie teorii funkcjonowania gospodarki i przyjętych regulacji (w odniesieniu do rynku i roli państwa) w skali kraju, ugrupowań integracyjnych i gospodarki globalnej. Ma wiedzę o ekonomicznych uwarunkowaniach funkcjonowania przedsiębiorstwa	S1A_W02 S1A_W03 S1A_W07
8.	S1_ZARZ_ZP_W08	Ma pogłębioną wiedzę przynajmniej w dwóch z następujących obszarów wiedzy prawniczej: ochrona własności intelektualnej, rynkowa ochrona konsumentów, formy i zasady opodatkowania działalności gospodarczej, prawne uwarunkowania rynku pracy i promocji zatrudnienia. Ma wiedzę o prawnych uwarunkowaniach funkcjonowania przedsiębiorstwa	S1A_W02 S1A_W07 S1A_W10
9.	S1_ZARZ_ZP_W09	Ma podstawową wiedzę na temat ryzyka w procesach podejmowania decyzji. Rozumie znaczenie i zna podstawowe metody identyfikowania, pomiaru i zarządzania ryzykiem w instytucjach finansowych i w innych przedsiębiorstwach w warunkach niepewności.	S1A_W02 S1A_W03 S1A_W06 S1A_W07
10.	S1_ZARZ_ZP_W10	Zna diagnostyczne, prognostyczne, systemowe i heurystyczne metodyki postępowania organizatorskiego, użyteczne do rozwiązywania problemów organizatorskich w odniesieniu do przedsiębiorstwa istniejącego i nowo projektowanego.	S1A_W02 S1A_W03 S1A_W06 S1A_W07 S1A_W09
11.	S1_ZARZ_ZP_W11	Ma wiedzę przynajmniej w dwóch z następujących obszarów: skuteczność i efektywność pracy w zespole, komunikacja interpersonalna, negocjacje i rozwiązywanie konfliktów w przedsiębiorstwie. Zna podstawowe narzędzia badań społecznych.	S1A_W04 S1A_W05 S1A_W07 S1A_W08

Lp.	Efekty kształcenia na I stopniu studiów dla specjalności ZP	<b>EFEKTY KSZTAŁCENIA</b> <b>Studia I stopnia</b> <b>Po zakończeniu studiów I stopnia na kierunku</b> <b>Zarządzanie, specjalność ZP absolwent:</b>	Odniesienie do opisu efektów kształcenia dla obszaru nauk społecznych
<b>UMIEJĘTNOSCI</b>			
28.	S1_ZARZ_ZP_U01	Potrafi odpowiednio przetworzyć i wykorzystać informacje z rachunkowości finansowej w procesie podejmowania decyzji w przedsiębiorstwie w zakresie asortymentu, cen, dostawców, klientów itp.	S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04
29.	S1_ZARZ_ZP_U02	Potrafi zastosować w przedsiębiorstwie, jako członek zespołu projektowego, elementy metodyki PRINCE2 i metodyk zwinnych.	S1A_U03 S1A_U07 S1A_U08
30.	S1_ZARZ_ZP_U03	Potrafi projektować i prowadzić badania marketingowe na potrzeby rozwiązywania problemów decyzyjnych w zarządzaniu przedsiębiorstwem - w podstawowym zakresie i na podstawowym poziomie. Potrafi konstruować narzędzia badawcze. Posiada umiejętność analizy danych jakościowych i ilościowych. Potrafi formułować wnioski z badań marketingowych w sposób adekwatny do problemu decyzyjnego.	S1A_U02 S1A_U03 S1A_U08
31.	S1_ZARZ_ZP_U04	Potrafi wykorzystywać innowacyjne metody i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi do rozwiązywania typowych <b>merytorycznych problemów kadrowych</b> w przedsiębiorstwie.	S1A_U02 S1A_U03
32.	S1_ZARZ_ZP_U05	Potrafi zidentyfikować i udokumentować potrzeby użytkowników systemów informatycznych, a także zidentyfikować problemy przetwarzania informacji w przedsiębiorstwie i zaproponować odpowiednie usprawnienia. Potrafi budować proste narzędzia informatyczne wspierające procesy podejmowania decyzji w przedsiębiorstwie.	S1A_U02 S1A_U03 S1A_U08
33.	S1_ZARZ_ZP_U06	Potrafi zastosować metody, techniki i narzędzia zarządzania jakością do analizy problemów w przedsiębiorstwie i do ich rozwiązywania. Potrafi interpretować wymagania normy ISO 9001 oraz opracować plany wdrożenia systemów zarządzania jakością w przedsiębiorstwie.	S1A_U02 S1A_U03



34.	S1_ZARZ_ZP_U07	Potrafi przeprowadzić analizę prawidłowości i efektów gospodarowania oraz wskazać właściwe narzędzia skutecznych działań w przekroju gospodarki kraju, ugrupowań integracyjnych i gospodarki globalnej, warunkujących funkcjonowanie przedsiębiorstw na rynku krajowym i międzynarodowym.	S1A_U01 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U08
35.	S1_ZARZ_ZP_U08	Rozumie i potrafi interpretować obowiązujące regulacje prawne, umie opracowywać standardowe dokumenty dotyczące przynajmniej dwóch z następujących obszarów wiedzy prawniczej użytecznej w przedsiębiorstwie: ochrona własności intelektualnej, ochrona rynkowa konsumentów, formy i zasady opodatkowania działalności gospodarczej, prawne uwarunkowania rynku pracy i promocji zatrudnienia.	S1A_U01 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05
36.	S1_ZARZ_ZP_U09	Identyfikuje ryzyko w procesach podejmowania decyzji w różnych obszarach systemu finansowego przedsiębiorstwa. Potrafi stosować podstawowe metody pomiaru i zarządzania ryzykiem w przedsiębiorstwie.	S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05 S1A_U07
37.	S1_ZARZ_ZP_U10	Umie diagnozować występujące w przedsiębiorstwie problemy, zastosować skuteczne metody doskonalenia organizacji i funkcjonowania przedsiębiorstwa	S1A_U02 S1A_U03 S1A_U08
38.	S1_ZARZ_ZP_U11	Potrafi formułować i przekazywać komunikaty w sposób prosty i zrozumiały. Ma kompetencje do skutecznego porozumiewania się przekonywania, negocjowania z członkami grupy. Umie zapobiegać konfliktom oraz stosować techniki ich rozwiązywania. Potrafi konstruować narzędzia badań społecznych.	S1A_U05 S1A_U06 S1A_U07