

Lp.	Symbole efektów kształcenia na kierunku	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	Odniesienie do opisu efektów kształcenia dla obszaru nauk społecznych
		Studia I stopnia Po zakończeniu studiów I stopnia na kierunku <i>Zarządzanie absolwent:</i>	
WIEDZA			
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	Ma pogłębioną wiedzę w ramach specjalności: - Organizational management (OM) – Załącznik nr 2	

Lp.	Symbole efektów kształcenia na kierunku	EFEKTY KSZTAŁCENIA	
		Studia I stopnia	
		Po zakończeniu studiów I stopnia na kierunku <i>Zarządzanie absolwent:</i>	
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	Ma poszerzone umiejętności w ramach specjalności: - Organizational management (OM) – Załącznik nr 2	

Lp.	Symbole efektów kształcenia na kierunku	EFEKTY KSZTAŁCENIA	
		Studia I stopnia Po zakończeniu studiów I stopnia na kierunku <i>Zarządzanie absolwent:</i>	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
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 ORGANIZATIONAL MANAGEMENT (OM)

WYDZIAŁ INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA

Kierunek studiów: ZARZĄDZANIE

Stopień studiów: STUDIA I STOPNIA

Specjalność: ORGANIZATIONAL MANAGEMENT (OM)

Lp.	Efekty kształcenia na I stopniu studiów dla specjalności OM	EFEKTY KSZTAŁCENIA Studia I stopnia Po zakończeniu studiów I stopnia na kierunku <i>Zarządzanie, specjalność OM absolwent:</i>	Odniesienie do opisu efektów kształcenia dla obszaru nauk społecznych
WIEDZA			
1.	S1_ZARZ_OM_W01	Zna i wyjaśnia zakres i rodzaj informacji zawartych w księgach rachunkowych i sprawozdaniach finansowych i wie, w jaki sposób należy je wykorzystać i przetworzyć, by stały się podstawą podejmowania decyzji na poziomie strategicznym, taktycznym i operacyjnym.	S1A_W02 S1A_W06 S1A_W07

2.	S1_ZARZ_OM_W02	Zna elementy metodyki PRINCE 2 i metodyk zwinnych zarządzania projektami.	S1A_W06
3.	S1_ZARZ_OM_W03	Zna i wyjaśnia istotę współczesnych zmian w strategiach marketingowych oraz problemy i wyzwania wiążące się z rozwojem społeczeństwa informacyjnego, rozwojem nowych technologii komunikacyjnych oraz pojawieniem się nowego rodzaju konsumentów (prosumentów).	S1A_W02 S1A_W04 S1A_W05 S1A_W06
4.	S1_ZARZ_OM_W04	Zna nowoczesne metody i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi: zarządzanie kompetencjami, innowacyjne sposoby wynagradzania, marketing personalny oraz controlling personalny.	S1A_W02 S1A_W04 S1A_W05 S1A_W06 S1A_W07
5.	S1_ZARZ_OM_W05	Zna ideę i zasady TQM, procedury, procesy i środki potrzebne do wdrożenia i doskonalenia systemu zarządzania jakością. 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.	S1A_W02 S1A_W06 S1A_W07
6.	S1_ZARZ_OM_W06	Zna metody prowadzenia analizy systemowej, w tym badania potrzeb użytkowników. Ma wiedzę dotyczącą sposobów usprawniania procesów informacyjnych oraz planowania systemów informatycznych.	S1A_W02 S1A_W06
7.	S1_ZARZ_OM_W07	Zna podstawowe zasady fizyki związane z materialnym środowiskiem pracy. Zna źródła norm i przepisów prawnych określających dopuszczalne parametry czynników materialnego środowiska pracy. Ma świadomość wpływu czynników środowiska pracy na obciążenie pracownika.	S1A_W05 S1A_W06 S1A_W07

8.	S1_ZARZ_OM_W08	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 przedsiębiorstwie w warunkach niepewności.	S1A_W02 S1A_W03 S1A_W06 S1A_W07
9.	S1_ZARZ_OM_W09	Zna nowoczesne metody i narzędzia generowania reguł asocjacyjnych dla potrzeb procesów podejmowania decyzji.	S1A_W02 S1A_W06
10.	S1_ZARZ_OM_W10	Zna diagnostyczne, prognostyczne, systemowe i heurystyczne metodyki postępowania organizatorskiego, użyteczne do rozwiązywania problemów organizatorskich w zakresie organizacji/przedsiębiorstwa istniejącego i nowo projektowanego.	S1A_W06 S1A_W09 S1A_W02 S1A_W07 S1A_W03

Lp.	Efekty kształcenia na I stopniu studiów dla specjalności OM	<p style="text-align: center;">EFEKTY KSZTAŁCENIA</p> <p style="text-align: center;">Studia I stopnia</p> <p style="text-align: center;">Po zakończeniu studiów I stopnia na kierunku</p> <p style="text-align: center;"><i>Zarządzanie, specjalność OM</i> absolwent:</p>	Odniesienie do opisu efektów kształcenia dla obszaru nauk społecznych
UMIEJĘTNOSCI			

28.	S1_ZARZ_OM_U01	Potrafi odpowiednio przetworzyć i wykorzystać informacje z rachunkowości finansowej w podejmowaniu decyzji w organizacjach – decyzji, co do asortymentu, cen, dostawców, klientów itp.	S1A_U02
29.	S1_ZARZ_OM_U02	Potrafi zastosować w praktyce, jak członek zespołu projektowego, elementy metodyki PRINCE2 i metodyk zwinnych.	S1A_U08
30.	S1_ZARZ_OM_U03	Potrafi identyfikować, interpretować i oceniać zmiany cywilizacyjne, technologiczne i kulturowe zachodzące w organizacji i jej otoczeniu oraz wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów zarządczych i marketingowych w organizacji.	S1A_U02 S1A_U03 S1A_U08
31.	S1_ZARZ_OM_U04	Potrafi wykorzystywać innowacyjne metody i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi do rozwiązywania typowych problemów merytorycznych w tym obszarze.	S1A_U02 S1A_U03
32.	S1_ZARZ_OM_U05	Potrafi zidentyfikować i udokumentować potrzeby użytkowników systemów informatycznych, a także zidentyfikować problemy przetwarzania informacji w organizacji i zaproponować odpowiednie usprawnienia.	S1A_U02 S1A_U03 S1A_U08 S1A_U01
33.	S1_ZARZ_OM_U06	Potrafi zastosować metody, techniki i narzędzia zarządzania jakością do analizy problemów w organizacji i do ich rozwiązywania. Potrafi interpretować wymagania normy ISO 9001 oraz opracować plany wdrożenia systemów zarządzania jakością.	S1A_U02 S1A_U03
34.	S1_ZARZ_OM_U07	Stosuje wiedzę teoretyczną z dziedziny fizyki w celu optymalizacji warunków pracy z uwzględnieniem jej materialnego środowiska. Potrafi ocenić wpływ czynników materialnego środowiska pracy na obciążenie pracownika i minimalizować negatywny wpływ tych czynników na organizm pracownika.	S1A_U05 S1A_U06 S1A_U07

35.	S1_ZARZ_OM_U08	Identyfikuje ryzyko w procesach podejmowania decyzji w różnych obszarach systemu finansowego. Potrafi stosować podstawowe metody pomiaru i zarządzania ryzykiem.	S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05 S1A_U06 S1A_U07 S1A_U01
36.	S1_ZARZ_OM_U09	Potrafi, stosując nowoczesne metody i narzędzia analizy danych, generować reguły asocjacyjne dla potrzeb procesów podejmowania decyzji w organizacji.	S1A_U02 S1A_U03
37.	S1_ZARZ_OM_U10	Umie diagnozować występujące w przedsiębiorstwie problemy, zastosować efektywne metody doskonalenia organizacji i funkcjonowania przedsiębiorstwa	S1A_U02 S1A_U03 S1A_U08