

**Uchwała Nr 0012.97.VI.2021**  
**Senatu Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego**  
**z dnia 16 września 2021 roku**

**w sprawie ustalenia programu studiów dla kierunku studiów pierwszego stopnia**  
**Zarządzanie o profilu praktycznym**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 i ust. 2, art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.)

po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego  
uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się program studiów dla kierunku studiów pierwszego stopnia Zarządzanie o profilu praktycznym, w brzmieniu załącznika do uchwały.

§ 2

Program studiów, o którym mowa w § 1, obowiązuje od cyklu kształcenia 2021/2022.

§ 3

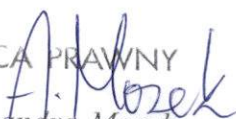
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu Akademii Kaliskiej  
im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego  
Rektor



prof. Akademii Kaliskiej dr hab. n. med. Andrzej Wojtyła

Opracowanie: Dział Spraw Studenckich i Kształcenia

RADCA PRAWNY  
  
Aleksandra Mazek  
PZ-3351

Załącznik do Uchwały Nr 0012.97.VI.2021 Senatu  
Akademii Kaliskiej z dnia 16 września 2021 r.

Akademia Kaliska  
im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego

## **Program studiów**

kierunek: **Zarządzanie**

poziom: studia pierwszego stopnia

profil praktyczny

obowiązujący od cyklu kształcenia 2021/2022

## I. Ogólna charakterystyka studiów.

1.	Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie
2.	Profil kształcenia	Praktyczny
3.	Poziom kształcenia	Pierwszy
4.	Forma studiów	stacjonarne, niestacjonarne
5.	Liczba semestrów	6
6.	Łączna liczba punktów ECTS	180
7.	Łączna liczba godzin zajęć	2250/1125
8.	Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	Licencjat
9.	Łączna liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	144
10.	Łączna liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach nauk humanistycznych lub społecznych ( <i>nie mniej niż 5 pkt</i> ), w przypadku kierunku studiów przyporządkowanego do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż nauki humanistyczne lub społeczne	nie dotyczy
11.	Liczba godzin realizowanych w ramach zajęć z wychowania fizycznego ( <i>w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych mgr – nie mniej niż 60 godzin</i> )	60 – studia stacjonarne
12.	Liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach zajęć do wyboru ( <i>w wymiarze nie mniejszym niż 30%</i> )	78
13.	Liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach zajęć o charakterze praktycznym ( <i>w wymiarze większym niż 50%</i> )	118-128 ( w zależności od specjalności: zarządzanie publiczne - 118 zarządzanie logistyką - 128 zarządzanie finansami przedsiębiorstwa - 118
14.	Liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach zajęć z języka obcego	10

## II. Opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się.

### 1) Efekty uczenia się dla studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera.

NIE DOTYCZY

**2) Moduły kształcenia - zajęcia lub grupy zajęć niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów.**

Plany studiów zawierają załączniki nr 1 i 2 do programu studiów. Matrycę kierunkowych efektów uczenia się zawiera załącznik nr 3 do programu studiów. Karty poszczególnych przedmiotów dostępne są w Sekretariacie Wydziału Nauk Społecznych

**Tabela odniesień efektów uczenia się dla kierunku zarządzanie**

Charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6–8 Polskiej Ramy Kwalifikacji typowe dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4.

**Wiedza: absolwent zna i rozumie**

**P6S\_WG** Zakres i głębia – kompletność perspektywy poznawczej i zależności

**P6S\_WK** Kontekst – uwarunkowania, skutki

**Umiejętności: absolwent potrafi**

**P6S\_UW** Wykorzystywanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania

**P6S\_UK** Komunikowanie się – odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym

**P6S\_UG** Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa

**P6S\_UU** Uczenie się – planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób

**Kompetencje społeczne: absolwent jest gotów do**

**P6S\_KK** Oceny – krytyczne podejście

**P6S\_KO** Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego

**P6S\_KR** Rola zawodowa – niezależność i rozwój etosu

<b>Kierunek studiów:</b>	<b>ZARZĄDZANIE</b>	
<b>Poziom kształcenia:</b>	studia pierwszego stopnia	
<b>Profil kształcenia:</b>	Praktyczny	
<b>Symbol</b>	<b>Efekty uczenia się dla kierunku studiów zarządzanie</b>	<b>Kod składnika opisu kwalifikacji właściwego poziomu PRK</b>
	<b>Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku studiów zarządzanie absolwent:</b>	
<b>WIEDZA:</b>		
<b>K_W01</b>	ma kompletną wiedzę o obszarze i dziedzinach nauk społecznych, w tym w zakresie wybranych dyscyplin naukowych	<b>P6S_WG</b>

K_W02	ma szeroką wiedzę o istocie zarządzania, typowych systemach, rodzajach struktur organizacji społecznych i gospodarczych, a także o ich podstawowych elementach i relacjach	P6S_WG
K_W03	ma wiedzę o systemie prawnym o jego istocie, źródłach i sposobie tworzenia	P6S_WK
K_W04	Zna mechanizmy funkcjonowania sektora przedsiębiorstw oraz sektora finansów publicznych	P6S_WG
K_W05	Ma wiedzę z zakresu analizy finansowej w odniesieniu do przedsiębiorstw oraz instytucji publicznych	P6S_WG
K_W06	zna wybrane koncepcje człowieka: filozoficzne, psychologiczne i socjologiczne, stanowiące teoretyczną podbudowę do realizacji podstawowych funkcji zarządzania; ma wiedzę o człowieku jako podmiocie i przedmiocie funkcjonującym w ramach organizacji i wie jak ją wykorzystać w praktyce	P6S_WK
K_W07	ma uporządkowaną wiedzę o prawach, normach i regułach rządzących gospodarką w ujęciu makro i mikro	P6S_WK
K_W08	ma wiedzę o istocie i prawidłowościach zachowań (w tym zachowań organizacyjnych), o procesach komunikowania interpersonalnego i społecznego	P6S_WG P6S_WK
K_W09	zna zasady i instrumenty zarządzania projektami, w tym definiowania i planowania projektów oraz organizowania ich wykonawstwa i wie jak je wykorzystać w praktyce	P6S_WG
K_W10	ma wiedzę o prowadzeniu badań w zarządzaniu, o problemach badawczych, metodach, technikach i narzędziach	P6S_WG
K_W11	posiada wiedzę na temat organizacji, struktur, procesów w nich i między nimi zachodzących	P6S_WG
K_W12	zna i rozumie prawa autorskie, zasady normalizacji, certyfikacji i integracji systemów zarządzania jakością, bezpieczeństwem pracy i bezpieczeństwem informacji	P6S_WK
K_W13	ma uporządkowaną i kompletną wiedzę na temat obszarów i systemów realizacji indywidualnych i społecznych potrzeb człowieka	P6S_WG
K_W14	zna istotę, zasady i instrumenty zarządzania, technologie, zabezpieczenia i sposoby administrowania	P6S_WG
K_W15	ma uporządkowaną i kompletną wiedzę na temat przyjętych zasad i norm etycznych	P6S_WG
K_W16	zna zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości; ma wiedzę na temat projektowania ścieżki własnego rozwoju i wspierania innych uczestników procesu i wie jak ją zastosować w praktyce	P6S_WK
K_W17	zna mechanizmy funkcjonowania organizacji w sektorze prywatnym i publicznym	P6S_WG
<b>UMIEJĘTNOŚCI:</b>		
K_U01	potrafi prawidłowo obserwować, interpretować, analizować problemy związane z gospodarowaniem zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami	P6S_UW
K_U02	umie wykorzystać wiedzę do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania procesów i zjawisk społecznych, a także rozwiązywania pojawiających się dylematów	P6S_UW

K_U03	potrafi przeprowadzić analizę ekonomiczną podmiotu gospodarczego z uwzględnieniem otoczenia w którym podmiot funkcjonuje; umie ocenić rzetelność danych finansowych oraz analiz ekonomicznych	P6S_UW
K_U04	potrafi analizować, konstruować, oceniać, formułować wnioski prowadzić badania, opracować i zaprezentować wyniki oraz wskazywać kierunki dalszych badań	P6S_UW
K_U05	potrafi wykorzystać wiedzę z zakresu wybranych koncepcji człowieka; posługiwać się normami etycznymi i prawnymi	P6S_UW
K_U06	umie zbierać, administrować, hierarchizować, przetwarzać, przekazywać, analizować i zabezpieczać informacje	P6S_UW P6S_UO
K_U07	potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania, projektowania, rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów; prognozować ich przebieg oraz przewidywać skutki planowanych działań i podejmowanych decyzji	P6S_UW P6S_UO
K_U08	umie poprawnie interpretować i profesjonalnie wskazać prawidłowości i zakłócenia w zachowaniach (w tym organizacyjnych), procesach komunikowana interpersonalnego i społecznego	P6S_UW
K_U09	potrafi dokonać analizy własnych działań i wskazać obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu	P6S_UO P6S_UU
K_U10	potrafi posługiwać się instrumentami zarządzania oraz organizować ich wykonawstwo	P6S_UW P6S_UO
K_U11	potrafi przygotowywać prace pisemne, multimedialne, występować publicznie	P6S_UK
K_U12	potrafi skutecznie komunikować się, negocjować i przekonywać	P6S_UK
K_U13	posiada umiejętności prawidłowego interpretowania zagadnień i rozwiązywania problemów związanych z prawami autorskimi, zagadnieniami dotyczącymi normalizacji, certyfikacji, integracji systemów zarządzania jakością, bezpieczeństwem pracy i bezpieczeństwem informacji	P6S_UW
K_U14	posługuje się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
K_U15	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z obszaru indywidualnych i społecznych potrzeb człowieka do projektowania ścieżki własnego rozwoju	P6S_UU
K_U16	potrafi wspierać uczestników procesu w zdobywaniu wiedzy, a także inspirować do działań na rzecz uczenia się przez całe życie	P6S_UU
K_U17	potrafi analizować i interpretować dane statystyczne i na ich podstawie prognozować praktyczne skutki konkretnych procesów i zjawisk społecznych	P6S_UW
K_U18	potrafi zarządzać procesami (przedsięwzięciami) w organizacjach o charakterze gospodarczym, społecznym, politycznym i prawnym	P6S_UW P6S_UO
K_U19	potrafi wykorzystać kapitał ludzki i intelektualny organizacji w efektywnym zarządzaniu ludźmi	P6S_UO
K_U20	potrafi planować i organizować pracę indywidualną i zespołową, współpracować w zespołach, także interdyscyplinarnych	P6S_UO
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE:</b>		
K_K01	jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	P6S_KO

K_K02	jest gotów do krytycznej oceny swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia	P6S_KK
K_K03	jest gotów do sprawnego działania, pracy w zespole oraz kierowania zespołem i przyjmowania odpowiedzialności za efekty jego pracy	P6S_KO P6S_KR
K_K04	jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach, i jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie	P6S_KO P6S_KR
K_K05	myśli i działa w sposób przedsiębiorczy i jest przygotowany do prowadzenia własnej działalności gospodarczej	P6S_KO
K_K05	odpowiedzialnie stosuje zasady etyki zawodowej, dba o tradycje i dorobek zawodu	P6S_KR

### 3) Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia

W Uczelni funkcjonują dwie grupy ocen: formujące i podsumowujące. Oceny formujące służące prowadzącemu zajęcia do zdobywania na bieżąco wiedzy dotyczącej efektywności własnych działań dydaktycznych, a studentowi do otrzymywania bieżącej i ciągłej informacji o stopniu osiągania założonych efektów uczenia się. Ocena podsumowująca – to ostateczny efekt pracy studenta w ramach godzin kontaktowych z nauczycielem akademickim oraz samodzielnej pracy. Wynika ze wskazówek nauczyciela akademickiego, udzielanych na podstawie ocen formujących oraz na podstawie wyniku końcowego sprawdzenia stopnia osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się.

Weryfikacja zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez studenta odbywa się przede wszystkim na poziomie poszczególnych modułów kształcenia. Weryfikacji podlegają efekty uczenia się osiągnięte przez studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów w ramach zajęć z zakresu modułu ogólnego, podstawowego i wybieralnego, zajęć o charakterze praktycznym, w tym ćwiczeń i zajęć o charakterze praktycznym, w tym ćwiczeń i zajęć laboratoryjnych, a także zadań indywidualnych i prac wykonywanych przez studenta bez udziału nauczyciela akademickiego.

Ocena skuteczności osiągania zakładanych efektów uczenia się odbywa się na kilku poziomach. Pierwszy etap to poziom przedmiotów. W kartach poszczególnych przedmiotów zawarte są wskazane przez nauczyciela akademickiego metody weryfikacji i walidacji efektów uczenia się z zakresu: wiedzy faktograficznej, wiedzy praktycznej, umiejętności praktycznych, umiejętności kognitywnych oraz kompetencji społecznych i postaw. Zdefiniowane są także kryteria oceniania, w tym ocena formująca i podsumowująca i jej formy, takie jak test, projekt, prezentacja, zadanie do wykonania, sprawdzian praktyczny, sprawdzian pisemny z wiedzy teoretycznej, sprawdzian ustny, praca pisemna, zaliczenie, egzamin ustny, pisemny i inne.

Drugi etap, to poziom dyplomowania. Studenci przygotowują prace dyplomowe we wszystkich katedrach, co pozwala im realizować zainteresowania naukowe w wybranych specjalnościach i podejmować tematykę pozwalającą optymalnie przygotować się do przyszłej pracy zawodowej. W procesie dyplomowania stopień osiągnięcia efektów uczenia się o charakterze podsumowującym określa się w oparciu o ocenę pracy dyplomowej i ustny egzamin dyplomowy. Ocena z egzaminu wraz z oceną pracy dyplomowej oraz oceną średnią z toku całych studiów stanowią oceną końcową świadczącą o finalnym stopniu osiągnięcia efektów uczenia się. Prace dyplomowe są weryfikowane w systemie antyplagiatowym (Jednolity System Antyplagiatowy). Przekroczenie wskaźników podobieństwa zobowiązuje promotora do podjęcia decyzji o niedopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego lub skierowaniu jego sprawy do komisji dyscyplinarnej.

Trzeci etap, to praktyka zawodowa. System oceniania studenta w toku realizacji zajęć praktycznych/praktyk zawodowych polega na weryfikacji założonych efektów uczenia się w konkretnym działaniu praktycznym studenta (ocena wstępna, bieżąca, końcowa oraz samoocena). Na ocenę końcową składa się wykorzystanie przez studenta wiedzy i umiejętności oraz weryfikacja w praktycznym działaniu przydatności do zawodu/konkretnej pracy zawodowej poprzez ocenę posiadanych kompetencji społecznych. Szczegółowe kryteria oceny czynności i zadań wykonywanych przez studenta podczas praktyk zawodowych zawarte są w *Regulaminie Praktyk Zawodowych* oraz w *Dzienniczku Praktyk*. Podstawą zaliczenia praktyki zawodowej jest w szczególności respektowanie regulaminu praktyk.



#### 4) Kształcenie praktyczne

Przyjęto, że wyznacznikiem realizacji efektów uczenia się przez absolwentów wchodzących na rynek pracy, są stawiane im wymagania przez potencjalnych, przyszłych pracodawców. Gromadzone zaś opinie pracodawców dotyczące zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy są uwzględniane w procesie doskonalenia programów i planów kształcenia.

Podczas studiów studenci oprócz wiedzy teoretycznej zdobywają wiedzę i umiejętności praktyczne, co daje przyszłym absolwentom solidne podstawy do podjęcia pracy zawodowej. Służyć temu mają zawarte w programie studiów zajęcia praktyczne oraz praktyki zawodowe, których celem jest: kształtowanie, rozwijanie i doskonalenie umiejętności zawodowych. Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi osiągnąć, realizując program studiów w ramach zajęć praktycznych, jest większa niż 50 % i na kierunku zarządzanie wynosi od 118 do 128 ECTS w zależności od specjalności.

Łączny wymiar praktyki zawodowej to czas 6 miesięcy. Za odbytą i pozytywnie ocenioną praktykę zawodową student otrzymuje 36 punktów ECTS. Podobnie jak inne formy zajęć, również praktyki zawodowe mają przypisane efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.

### III. Przyporządkowanie efektów uczenia się do dyscyplin

dyscypliny naukowe	Procentowy udział dyscypliny w efektach uczenia się
nauki o zarządzaniu i jakości (dyscyplina wiodąca)	83 %
ekonomia i finanse	17 %
razem	100%

Opracowała: dr Beata Wenerska

**Załącznik Nr 1. Plan studiów stacjonarnych**

Anex: ZARZĄDZANIE (stacjonarne) 2021/2022																																										
PRZEDMIOT	ŁĄCZNA LICZBA GODZIN	PK	E/Z	W	Ć/K	P/L	ROK I										ROK II										ROK III															
							SEMESTR 1					SEMESTR 2					SEMESTR 3					SEMESTR 4					SEMESTR 5					SEMESTR 6										
							W	Ć?K	P/L	R	PK	W	Ć/K	P/L	R	PK	W	Ć/K	P/L	R	PK	W	Ć/K	P/L	R	PK	W	Ć/K	P/L	R	PK	W	Ć/K	P/L	R	PK						
<b>I MODUL PODSTAWOWY</b>	<b>570</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>300</b>	<b>195</b>	<b>60</b>	<b>180</b>	<b>150</b>	<b>15</b>	<b>345</b>	<b>23</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>15</b>	<b>135</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>45</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>60</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>						
Wprowadzenie do ekonomii	30	2	Z		30			30		30	2																															
Nauki o organizacji	60	4	E	30	30		30	30		60	4																															
Prawo	60	4	E	30	15		30	30		60	4																															
Matematyka	60	4	E	30	30		30	30		60	4																															
Finanse publiczne	45	3	Z	30	15		30	15		45	3																															
Sociologia ogólna	30	2	Z	15	15		15	15		30	2																															
Filozofia	30	2	Z	30	30		30	30		30	2																															
Technologia informacyjna	30	2	Z	15	15		15	15		30	2																															
Podstawy zarządzania	60	3	E	30	15	15						30	15	15	60	3																										
Mikroekonomia	45	3	E	15	30							15	30		45	3																										
Kultura komunikowania i savoir vivre w biznesie i w inst. publicznych	15	1	Z	15	15								15	15	15	1																										
Ochrona własności intelektualnej	15	1	Z	15	15							15	15	15	1																											
Statystyka opisowa	60	4	E	30	30		30										15		15	30	2	15		15	30	2																
Rozwój i funkcjonowanie gospodarki	30	2	E	30	30																	30		30	30	2																
<b>II MODUL KIERUNKOWY</b>	<b>525</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>210</b>	<b>255</b>	<b>75</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>4</b>	<b>60</b>	<b>75</b>	<b>0</b>	<b>135</b>	<b>8</b>	<b>75</b>	<b>15</b>	<b>45</b>	<b>135</b>	<b>9</b>	<b>15</b>	<b>60</b>	<b>15</b>	<b>90</b>	<b>5</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>105</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>					
Marketing	60	4	E	30	30		30	30		60	4																															
Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	30	2	Z	15	15							15	15		30	2																										
Podstawy logistyki	30	2	Z	15	15							15	15		30	2																										
Organizacja i funkcjonowanie samorządu terytorialnego	30	2	Z	15	15							15	15		30	2																										
Rachunkowość finansowa	45	2	E	15	30							15	30		45	2																										
Zachowania organizacyjne	45	3	Z	30	15												30		15	45	3																					
Zarządzanie projektami	30	2	Z	15	15		15										15		15	30	2																					
Informatyka w zarządzaniu	30	2	Z	15	15		15										15		15	30	2																					
Przedsiębiorczość i innowacyjność w MŚP	30	2	Z	15	15												15	15		30	2																					
Badania marketingowe	45	2	E	15	15	15																15	15	15	45	2																
Zarządzanie jakością	15	1	Z	15	15																	15	15	15	15	1																
Zarządzanie nieruchomościami	30	2	Z	15	15																		30		30	2																
Zarządzanie zasobami ludzkimi	45	2	Z	15	30																						15	30		45	2											
Psychologia w zarządzaniu	30	2	Z	15	15																						30			30	2											
Zarządzanie strategiczne	30	2	Z	15	15		15																15		15	30	2															
<b>III MODUL WYBORU OGRANICZONEGO</b>	<b>315</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>210</b>	<b>75</b>	<b>15</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>75</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>60</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>6</b>						
Metodyka studiowania/ Techniki i technologie studiowania	15	1	Z	15	15		15			15	1																															
Wychowanie fizyczne	60		Z		60		30			30					30																											
Język obcy	150	10	E		150					30	2				30	2				30	2			30		30	2		30		30	2										
Zajęcia ogólnouczelniane	15	1	Z	15	15																	15		15	1																	
Seminarium dyplomowe	75	9	Z			75																		15	15	1			30	30	2			30	30	6						
<b>IV MODUL WYBORU SPECJALNOŚCIOWEGO</b>	<b>840</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>315</b>	<b>345</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>105</b>	<b>60</b>	<b>255</b>	<b>17</b>	<b>90</b>	<b>75</b>	<b>30</b>	<b>195</b>	<b>11</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>90</b>	<b>300</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>6</b>						
<b>V PRAKTYKI ZAWODOWE (6 miesięcy)</b>		<b>36</b>	<b>Z</b>									<b>2 miesiące</b>					<b>12</b>						<b>1 miesiąc</b>					<b>6</b>									<b>3 miesiące</b>					<b>18</b>
<b>RAZEM</b>	<b>2250</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>855</b>	<b>1005</b>	<b>390</b>	<b>225</b>	<b>240</b>	<b>15</b>	<b>480</b>	<b>30</b>	<b>120</b>	<b>195</b>	<b>15</b>	<b>330</b>	<b>30</b>	<b>180</b>	<b>150</b>	<b>120</b>	<b>450</b>	<b>30</b>	<b>165</b>	<b>165</b>	<b>75</b>	<b>405</b>	<b>30</b>	<b>165</b>	<b>165</b>	<b>135</b>	<b>465</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>120</b>	<b>30</b>						



## Załącznik Nr 2. Plan studiów niestacjonarnych

kierunek: ZARZĄDZANIE (niestacjonarne) 2021/2022																																							
L.P.	PRZEDMIOT	ŁĄCZNA LICZBA GODZIN	PK	E/Z	W	Ć/K	P/L	ROK I					ROK II					ROK III																					
								SEMESTR 1					SEMESTR 2					SEMESTR 3					SEMESTR 4					SEMESTR 5						SEMESTR 6					
								W	Ć/K	P/L	R	PK	W	Ć/K	P/L	R	PK	W	Ć/K	P/L	R	PK	W	Ć/K	P/L	R	PK	W	Ć/K	P/L	R	PK	W	Ć/K	P/L	R	PK		
<b>I MODUL PODSTAWOWY</b>		<b>266</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>140</b>	<b>98</b>	<b>28</b>	<b>84</b>	<b>70</b>	<b>7</b>	<b>161</b>	<b>23</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>7</b>	<b>63</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			
1	Wprowadzenie do ekonomii	14	2	Z		14		14		14	2																												
2	Nauki o organizacji	28	4	E	14	14		14	14	28	4																												
3	Prawo	28	4	E	14	14		14	14	28	4																												
4	Matematyka	28	4	E	14	14		14	14	28	4																												
5	Finanse publiczne	21	3	Z	14	7		14	7	21	3																												
6	Socjologia ogólna	14	2	Z	7	7		7	7	14	2																												
7	Filozofia	14	2	Z	14			14		14	2																												
8	Technologia informacyjna	14	2	Z	7	7		7	7	14	2																												
9	Podstawy zarządzania	28	3	E	14	7	7						14	7	7	28	3																						
10	Mikroekonomia	21	3	E	7	14							7	14	21	3																							
11	Kultura komunikowania i savoir vivre w biznesie i w inst. publicznych	7	1	Z		7																																	
12	Ochrona własności intelektualnej	7	1	Z	7								7																										
13	Statystyka opisowa	28	4	E	14		14											7		7	14	2	7		7	14	2												
14	Rozwój i funkcjonowanie gospodarki	14	2	E	14																	14				14	2												
<b>II MODUL KIERUNKOWY</b>		<b>245</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>98</b>	<b>112</b>	<b>35</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>63</b>	<b>8</b>	<b>35</b>	<b>7</b>	<b>21</b>	<b>63</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>28</b>	<b>7</b>	<b>42</b>	<b>5</b>	<b>28</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>49</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
15	Marketing	28	4	E	14	14		14	14		28	4																											
16	Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	14	2	Z	7	7							7	7		14	2																						
17	Podstawy logistyki	14	2	Z	7	7							7	7		14	2																						
16	Organizacja i funkcjonowanie samorządu terytorialnego	14	2	Z	7	7							7	7		14	2																						
19	Rachunkowość finansowa	21	2	E	7	14							7	14		21	2																						
20	Zachowania organizacyjne	21	3	Z	14		7											14		7	21	3																	
21	Zarządzanie projektami	14	2	Z	7		7											7		7	14	2																	
22	Informatyka w zarządzaniu	14	2	Z	7		7											7		7	14	2																	
23	Przedsiębiorczość i innowacyjność w MSP	14	2	Z	7	7												7	7		14	2																	
24	Badania marketingowe	21	2	E	7	7	7															7	7	7	21	2													
25	Zarządzanie jakością	7	1	Z		7																	7	7	7	1													
26	Zarządzanie nieruchomościami	14	2	Z		14																14		14	2														
27	Zarządzanie zasobami ludzkimi	21	2	Z	7	14																																	
28	Psychologia w zarządzaniu	14	2	Z		14																																	
29	Zarządzanie strategiczne	14	2	Z	7		7															7				14	2												
<b>III MODUL WYBORU OGRANICZONEGO</b>		<b>166</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>96</b>	<b>0</b>	<b>70</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>30</b>	<b>46</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>6</b>		
30	Metodyka studiowania/ Techniki i technologie studiowania	8	1	Z	8			8			8	1																											
31	Wychowanie fizyczne																																						
32	Język obcy	80	10	E	80						16	2		16		16	2		16		16	2		16		16	2		16		16	2							
33	Zajęcia ogólnouczelniane	8	1	Z	8																	8		8	1														
34	Seminarium dyplomowe	70	9	Z			70																						30	30	2						30		
<b>IV MODUL WYBORU SPECJALNOŚCIOWEGO</b>		<b>448</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>168</b>	<b>184</b>	<b>96</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>56</b>	<b>32</b>	<b>136</b>	<b>17</b>	<b>48</b>	<b>40</b>	<b>16</b>	<b>104</b>	<b>11</b>	<b>56</b>	<b>56</b>	<b>48</b>	<b>160</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>6</b>		
<b>V PRAKTYKI ZAWODOWE (6 miesięcy)</b>			<b>36</b>	<b>Z</b>																																			
<b>RAZEM</b>		<b>1125</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>502</b>	<b>394</b>	<b>229</b>	<b>106</b>	<b>100</b>	<b>7</b>	<b>213</b>	<b>30</b>	<b>56</b>	<b>79</b>	<b>7</b>	<b>142</b>	<b>30</b>	<b>90</b>	<b>79</b>	<b>60</b>	<b>229</b>	<b>30</b>	<b>84</b>	<b>84</b>	<b>40</b>	<b>208</b>	<b>30</b>	<b>84</b>	<b>86</b>	<b>85</b>	<b>255</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>30</b>	<b>78</b>	<b>30</b>		



### Załącznik Nr 3. Matryca kierunkowych efektów kształcenia w odniesieniu do modułów kształcenia- kierunku **Zarządzanie**

#### I. Przedmioty modułu podstawowego

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA												
		Wprowadzenie do ekonomii	Podstawy zarządzania	Nauki o organizacji	Mikroekonomia	Finanse publiczne	Prawo	Matematyka	Statystyka opisowa	Socjologia ogólna	Filozofia	Technologia informacyjna	Kultura komunikowania i savoir vivre w biznesie i instytucjach publicznych	Ochrona własności intelektualnej
WIEDZA														
K_W01	ma podstawową wiedzę o obszarze i dziedzinach nauk społecznych, w tym w zakresie wybranych dyscyplin naukowych			X			X	X	X	X	X			
K_W02	ma ogólną wiedzę o istocie zarządzania, typowych systemach, rodzajach struktur i instytucji ekonomicznych, społecznych, politycznych, prawnych i kulturalnych, a także o ich podstawowych elementach i relacjach	X	X		X	X	X					X		X
K_W03	ma ogólną wiedzę o systemie prawnym w kraju i państwach Unii Europejskiej, w tym o istocie, źródłach i sposobie tworzenia prawa						X						X	X
K_W04	zna wybrane koncepcje człowieka: filozoficzne, psychologiczne i socjologiczne, a w tym jego prawa i źródła postaw i zachowań, stanowiące teoretyczną podbudowę do realizacji podstawowych funkcji zarządzania, ma wiedzę o człowieku, jako podmiocie i przedmiocie funkcjonującym w ramach organizacji	X		X						X	X			
K_W05	ma uporządkowaną wiedzę o prawach, normach i regułach rządzących gospodarką w ujęciu makro i mikro	X			X		X							X
K_W06	ma wiedzę o istocie i prawidłowościach zachowań (w tym zachowań organizacyjnych), o procesach komunikowania interpersonalnego i społecznego (w tym medialnego), ich prawidłowości, zakłóceniach, sposobach zapobiegania i usuwania	X	X		X					X		X	X	X
K_W07	zna zasady i nowoczesne instrumenty zarządzania projektami, w tym definiowania i planowania projektów oraz organizowania ich wykonawstwa	X										X		

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA													
		Wprowadzenie do ekonomii	Podstawy zarządzania	Nauki o organizacji	Mikroekonomia	Finanse publiczne	Prawo	Matematyka	Statystyka opisowa	Socjologia ogólna	Filozofia	Technologia informacyjna	Kultura komunikowania i savoir vivre w biznesie i instytucjach publicznych	Ochrona własności intelektualnej	Rozwój i funkcjonowanie przedsiębiorstwa
K_W08	ma wiedzę o prowadzeniu badań w zarządzaniu, o problemach badawczych, metodach, technikach i narzędziach	X		X					X						
K_W09	posiada wiedzę na temat struktur, instytucji, przyczyn, przebiegu, skali i konsekwencjach procesów w nich i między nimi zachodzących				X	X	X				X		X		
K_W10	zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu praw autorskich, normalizacji, certyfikacji i integracji systemów zarządzania jakością, ochroną środowiska, bezpieczeństwem pracy i bezpieczeństwem informacji	X											X	X	
K_W11	ma uporządkowaną wiedzę na temat obszarów i systemów realizacji indywidualnych i społecznych potrzeb człowieka	X					X			X			X		
K_W12	zna istotę, zasady i instrumenty zarządzania, technologie, zabezpieczenia i sposoby administrowania	X				X					X				
K_W13	ma uporządkowaną wiedzę na temat przyjętych zasad i norm etycznych	X								X			X		
K_W14	zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, ma elementarną wiedzę na temat projektowania ścieżki własnego rozwoju i wspierania innych uczestników procesu						X						X		
<b>UMIĘTNOŚCI</b>															
K_U01	potrafi prawidłowo obserwować, interpretować, analizować problemy związane z gospodarowaniem zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami	X	X	X	X	X	X			X		X	X	X	X
K_U02	umie wykorzystać wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych, a także rozwiązywania pojawiających się w nich dylematów	X			X	X		X		X			X	X	X
K_U03	posiada elementarne umiejętności pozwalające na analizowanie, konstruowanie, prowadzenie prostych badań; potrafi sformułować wnioski, opracować i zaprezentować wyniki oraz wskazywać kierunki dalszych badań	X		X			X		X	X			X		X
K_U04	potrafi prawidłowo odnieść się do wybranych koncepcji człowieka, posługiwać się normami prawnymi i etycznymi			X			X			X	X	X	X	X	X

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA												
		Wprowadzenie do ekonomii	Podstawy zarządzania	Nauki o organizacji	Mikroekonomia	Finanse publiczne	Prawo	Matematyka	Statystyka opisowa	Socjologia ogólna	Filozofia	Technologia informacyjna	Kultura komunikowania i savoir vivre w biznesie i instytucjach publicznych	Ochrona własności intelektualnej
K_U05	umie zbierać ,administrować, hierarchizować, przetwarzać, przekazywać, analizować i zabezpieczać informacje	X			X			X						
K_U06	potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania, projektowania, rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem; prognozować ich przebieg oraz przewidywać skutki planowanych działań	X	X		X	X								X
K_U07	umie poprawnie interpretować i profesjonalnie wskazać prawidłowości i zakłócenia w zachowaniach (w tym organizacyjnych), procesach komunikowania interpersonalnego i społecznego	X										X		X
K_U08	potrafi dokonać analizy własnych działań i wskazać obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu													X
K_U09	potrafi posługiwać się nowoczesnymi instrumentami zarządzania projektami oraz organizować ich wykonawstwo	X												X
K_U10	posiada umiejętności przygotowania prac pisemnych, ustnych i multimedialnych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych oraz różnych źródeł		X							X	X			
K_U11	umie skutecznie komunikować się, negocjować i przekonywać		X											
K_U12	posiada umiejętności prawidłowego interpretowania zagadnień i rozwiązywania problemów związanych z prawami autorskimi, zagadnieniami dotyczącymi normalizacji, certyfikacji, integracji systemów zarządzania jakością, ochroną środowiska, bezpieczeństwem pracy i bezpieczeństwem informacji	X					X							
K_U13	posiada umiejętności językowe zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego													
K_U14	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z obszaru indywidualnych i społecznych potrzeb człowieka do projektowania ścieżki własnego rozwoju											X		
K_U15	potrafi wspierać uczestników procesu w zdobywaniu wiedzy, a także inspirować do działań na rzecz uczenia się przez całe życie											X		
K_U16	posiada umiejętność analizowania i interpretowania danych statystycznych i potrafi na ich podstawie prognozować praktyczne skutki konkretnych procesów i zjawisk ekonomicznych	X						X						X
K_U17	potrafi zarządzać procesami (przedsięwzięciami) w organizacjach o charakterze gospodarczym, społecznym, politycznym i prawnym	X				X						X		X



SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA													
		Wprowadzenie do ekonomii	Podstawy zarządzania	Nauki o organizacji	Mikroekonomia	Finanse publiczne	Prawo	Matematyka	Statystyka opisowa	Socjologia ogólna	Filozofia	Technologia informacyjna	Kultura komunikowania i savoir vivre w biznesie i instytucjach publicznych	Ochrona własności intelektualnej	Rozwój i funkcjonowanie przedsiębiorstwa
K_U18	umie wykorzystać kapitał ludzki i intelektualny organizacji w efektywnym zarządzaniu zasobami ludzkimi														
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>															
K_K01	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz ich krytycznej oceny, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia	X	X		X		X		X	X	X		X	X	X
K_K02	umie skutecznie komunikować się, sprawnego działania oraz pracować w zespole		X						X	X		X			
K_K03	potrafi kierować zespołem ludzkim realizującym określone projekty i przyjmować odpowiedzialność za efekty pracy zespołu		X				X			X					
K_K04	jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach i jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie						X			X					
K_K05	ma przekonanie o konieczności działania w sposób przedsiębiorczy i jest przygotowany do prowadzenia własnej działalności gospodarczej														

## II. Przedmioty modułu kierunkowego

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA													
		Zachowania organizacyjne	Zarządzanie projektami	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Zarządzanie jakością	Informatyka w zarządzaniu	Marketing	Badania marketingowe	Rachunkowość finansowa	Zarządzanie strategiczne	Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	Podstawy logistyki	Funkcjonowanie samorządu terytorialnego	Przebiegiem innowacyjności w MSP	Zarządzanie nieruchomościami
<b>WIEDZA</b>															
K_W01	ma podstawową wiedzę o obszarze i dziedzinach nauk społecznych, w tym w zakresie wybranych dyscyplin naukowych	X		X	X				X		X	X			
K_W02	ma ogólną wiedzę o istocie zarządzania, typowych systemach, rodzajach struktur i instytucji ekonomicznych, społecznych, politycznych, prawnych i kulturalnych, a także o ich podstawowych elementach i relacjach		X	X	X	X	X		X	X	X	X		X	
K_W03	ma ogólną wiedzę o systemie prawnym w kraju i państwach Unii Europejskiej, w tym o istocie, źródłach i sposobie tworzenia prawa														
K_W04	zna wybrane koncepcje człowieka: filozoficzne, psychologiczne i socjologiczne, a w tym jego prawa i źródła postaw i zachowań, stanowiące teoretyczną podbudowę do realizacji podstawowych funkcji zarządzania, ma wiedzę o człowieku, jako podmiocie i przedmiocie funkcjonującym w ramach organizacji	X		X		X									X
K_W05	ma uporządkowaną wiedzę o prawach, normach i regułach rządzących gospodarką w ujęciu makro i mikro										X	X			
K_W06	ma wiedzę o istocie i prawidłowościach zachowań (w tym zachowań organizacyjnych), o procesach komunikowania interpersonalnego i społecznego (w tym medialnego), ich prawidłowości, zakłóceniach, sposobach zapobiegania i usuwania	X	X		X				X						
K_W07	zna zasady i nowoczesne instrumenty zarządzania projektami, w tym definiowania i planowania projektów oraz organizowania ich wykonawstwa				X		X	X	X	X	X		X		
K_W08	ma wiedzę o prowadzeniu badań w zarządzaniu, o problemach badawczych, metodach, technikach i narzędziach				X			X							

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA														
		Zachowania organizacyjne	Zarządzanie projektami	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Zarządzanie jakością	Informatyka w zarządzaniu	Marketing	Badania marketingowe	Rachunkowość finansowa	Zarządzanie strategiczne	Zarządzanie finanse przedsiębiorstw	Podstawy logistyki	Funkcjonowanie samorządu terytorialnego	Przedsiębiorczości innowacyjność w MŚP	Zarządzanie nieruchomościami	Psychologia w zarządzaniu
K_W09	posiada wiedzę na temat struktur, instytucji , przyczyn, przebiegu, skali i konsekwencjach procesów w nich i między nimi zachodzących		X		X	X					X			X		
K_W10	zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu praw autorskich, normalizacji, certyfikacji i integracji systemów zarządzania jakością, ochroną środowiska, bezpieczeństwem pracy i bezpieczeństwem informacji				X				X	X					X	
K_W11	ma uporządkowaną wiedzę na temat obszarów i systemów realizacji indywidualnych i społecznych potrzeb człowieka	X	X	X						X						
K_W12	zna istotę, zasady i instrumenty zarządzania, technologie, zabezpieczenia i sposoby administrowania		X		X	X	X		X							
K_W13	ma uporządkowaną wiedzę na temat przyjętych zasad i norm etycznych	X														
K_W14	zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, ma elementarną wiedzę na temat projektowania ścieżki własnego rozwoju i wspierania innych uczestników procesu			X								X				
<b>UMIĘTNOŚCI</b>																
K_U01	potrafi prawidłowo obserwować, interpretować, analizować problemy związane z gospodarowaniem zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X
K_U02	umie wykorzystać wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych, a także rozwiązywania pojawiających się w nich dylematów		X		X		X	X	X	X	X	X			X	X
K_U03	posiada elementarne umiejętności pozwalające na analizowanie, konstruowanie, prowadzenie prostych badań; potrafi sformułować wnioski, opracować i zaprezentować wyniki oraz wskazywać kierunki dalszych badań					X		X	X		X					
K_U04	potrafi prawidłowo odnieść się do wybranych koncepcji człowieka, posługiwać się normami prawnymi i etycznymi															X
K_U05	umie zbierać ,administrować, hierarchizować, przetwarzać, przekazywać, analizować i zabezpieczać informacje					X		X	X		X			X	X	

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA														
		Zachowania organizacyjne	Zarządzanie projektami	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Zarządzanie jakością	Informatyka w zarządzaniu	Marketing	Badania marketingowe	Rachunkowość finansowa	Zarządzanie strategiczne	Zarządzanie finansie przedsiębiorstw	Podstawy logistyki	Funkcjonowanie samorządu terytorialnego	Przedsiębiorczości innowacyjność w MŚP	Zarządzanie nieruchomościami	Psychologia w zarządzaniu
K_U06	potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania, projektowania, rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem; prognozować ich przebieg oraz przewidywać skutki planowanych działań		X				X			X	X	X				
K_U07	umie poprawnie interpretować i profesjonalnie wskazać prawidłowości i zakłócenia w zachowaniach (w tym organizacyjnych), procesach komunikowania interpersonalnego i społecznego	X								X					X	
K_U08	potrafi dokonać analizy własnych działań i wskazać obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu		X					X	X		X		X	X	X	
K_U09	potrafi posługiwać się nowoczesnymi instrumentami zarządzania projektami oraz organizować ich wykonawstwo		X		X		X		X	X						X
K_U10	posiada umiejętności przygotowania prac pisemnych, ustnych i multimedialnych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych oraz różnych źródeł		X	X					X						X	
K_U11	umie skutecznie komunikować się, negocjować i przekonywać		X	X												
K_U12	posiada umiejętności prawidłowego interpretowania zagadnień i rozwiązywania problemów związanych z prawami autorskimi, zagadnieniami dotyczącymi normalizacji, certyfikacji, integracji systemów zarządzania jakością, ochroną środowiska, bezpieczeństwem pracy i bezpieczeństwem informacji				X							X				
K_U13	posiada umiejętności językowe zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego															
K_U14	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z obszaru indywidualnych i społecznych potrzeb człowieka do projektowania ścieżki własnego rozwoju															X
K_U15	potrafi wspierać uczestników procesu w zdobywaniu wiedzy, a także inspirować do działań na rzecz uczenia się przez całe życie															X
K_U16	posiada umiejętność analizowania i interpretowania danych statystycznych i potrafi na ich podstawie prognozować praktyczne skutki konkretnych procesów i zjawisk ekonomicznych							X							X	
K_U17	potrafi zarządzać procesami (przedsięwzięciami) w organizacjach o charakterze gospodarczym, społecznym, politycznym i prawnym		X				X		X	X	X					X
K_U18	umie wykorzystać kapitał ludzki i intelektualny organizacji w efektywnym zarządzaniu zasobami ludzkimi		X	X									X	X		
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>																

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA														
		Zachowania organizacyjne	Zarządzanie projektami	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Zarządzanie jakością	Informatyka w zarządzaniu	Marketing	Badania marketingowe	Rachunkowość finansowa	Zarządzanie strategiczne	Zarządzanie finansie przedsiębiorstw	Podstawy logistyki	Funkcjonowanie samorządu terytorialnego	Przedsiębiorczości innowacyjności w MŚP	Zarządzanie nieruchomościami	Psychologia w zarządzaniu
K_K01	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz ich krytycznej oceny, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia	X		X			X	X	X	X	X			X	X	X
K_K02	umie skutecznie komunikować się, sprawnego działania oraz pracować w zespole	X	X							X				X		
K_K03	potrafi kierować zespołem ludzkim realizującym określone projekty i przyjmować odpowiedzialność za efekty pracy zespołu	X	X	X	X					X						
K_K04	jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach i jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie	X														
K_K05	ma przekonanie o konieczności działania w sposób przedsiębiorczy i jest przygotowany do prowadzenia własnej działalności gospodarczej			X				X			X		X			

### III. Przedmioty wyboru ograniczonego

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA						
		Język angielski	Język niemiecki	Język rosyjski	Wychowanie fizyczne	Metodyka studiowania/Techniki i	Seminarium dyplomowe
<b>WIEDZA</b>							
K_W01	ma podstawową wiedzę o obszarze i dziedzinach nauk społecznych, w tym w zakresie wybranych dyscyplin naukowych	X	X	X	X	X	
K_W02	ma ogólną wiedzę o istocie zarządzania, typowych systemach, rodzajach struktur i instytucji ekonomicznych, społecznych, politycznych, prawnych i kulturalnych, a także o ich podstawowych elementach i relacjach					X	
K_W03	ma ogólną wiedzę o systemie prawnym w kraju i państwach Unii Europejskiej, w tym o istocie, źródłach i sposobie tworzenia prawa						
K_W04	zna wybrane koncepcje człowieka: filozoficzne, psychologiczne i socjologiczne, a w tym jego prawa i źródła postaw i zachowań, stanowiące teoretyczną podbudowę do realizacji podstawowych funkcji zarządzania, ma wiedzę o człowieku, jako podmiocie i przedmiocie funkcjonującym w ramach organizacji						
K_W05	ma uporządkowaną wiedzę o prawach, normach i regulacjach rządzących gospodarką w ujęciu makro i mikro						
K_W06	ma wiedzę o istocie i prawidłowościach zachowań (w tym zachowań organizacyjnych), o procesach komunikowania interpersonalnego i społecznego (w tym medialnego), ich prawidłowości, zakłóceniach, sposobach zapobiegania i usuwania						
K_W07	zna zasady i nowoczesne instrumenty zarządzania projektami, w tym definiowania i planowania projektów oraz organizowania ich wykonawstwa						

K_W08	ma wiedzę o prowadzeniu badań w zarządzaniu ,o problemach badawczych, metodach, technikach i narzędziach					X	X
K_W09	posiada wiedzę na temat struktur, instytucji , przyczyn, przebiegu, skali i konsekwencjach procesów w nich i między nimi zachodzących						
K_W10	zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu praw autorskich, normalizacji, certyfikacji i integracji systemów zarządzania jakością, ochroną środowiska, bezpieczeństwem pracy i bezpieczeństwem informacji						X
K_W11	ma uporządkowaną wiedzę na temat obszarów i systemów realizacji indywidualnych i społecznych potrzeb człowieka						
K_W12	zna istotę, zasady i instrumenty zarządzania, technologie, zabezpieczenia i sposoby administrowania						
K_W13	ma uporządkowaną wiedzę na temat przyjętych zasad i norm etycznych	X	X	X			
K_W14	zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, ma elementarną wiedzę na temat projektowania ścieżki własnego rozwoju i wspierania innych uczestników procesu						
<b>UMIĘTNOŚCI</b>							
K_U01	potrafi prawidłowo obserwować, interpretować, analizować problemy związane z gospodarowaniem zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami				X		
K_U02	umie wykorzystać wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych, a także rozwiązywania pojawiających się w nich dylematów				X		
K_U03	posiada elementarne umiejętności pozwalające na analizowanie, konstruowanie, prowadzenie prostych badań; potrafi sformułować wnioski, opracować i zaprezentować wyniki oraz wskazywać kierunki dalszych badań				X		
K_U04	potrafi prawidłowo odnieść się do wybranych koncepcji człowieka, posługiwać się normami prawnymi i etycznymi				X		
K_U05	umie zbierać ,administrować, hierarchizować, przetwarzać, przekazywać, analizować i zabezpieczać informacje				X	X	X
K_U06	potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania, projektowania, rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem; prognozować ich przebieg oraz przewidywać skutki planowanych działań				X		

K_U07	umie poprawnie interpretować i profesjonalnie wskazać prawidłowości i zakłócenia w zachowaniach (w tym organizacyjnych), procesach komunikowania interpersonalnego i społecznego				X		
K_U08	potrafi dokonać analizy własnych działań i wskazać obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu				X		
K_U09	potrafi posługiwać się nowoczesnymi instrumentami zarządzania projektami oraz organizować ich wykonawstwo						
K_U10	posiada umiejętności przygotowania prac pisemnych, ustnych i multimedialnych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych oraz różnych źródeł					X	X
K_U11	umie skutecznie komunikować się, negocjować i przekonywać						
K_U12	posiada umiejętności prawidłowego interpretowania zagadnień i rozwiązywania problemów związanych z prawami autorskimi, zagadnieniami dotyczącymi normalizacji, certyfikacji, integracji systemów zarządzania jakością, ochroną środowiska, bezpieczeństwem pracy i bezpieczeństwem informacji						X
K_U13	posiada umiejętności językowe zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego						
K_U14	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z obszaru indywidualnych i społecznych potrzeb człowieka do projektowania ścieżki własnego rozwoju				X		
K_U15	potrafi wspierać uczestników procesu w zdobywaniu wiedzy, a także inspirować do działań na rzecz uczenia się przez całe życie						
K_U16	posiada umiejętność analizowania i interpretowania danych statystycznych i potrafi na ich podstawie prognozować praktyczne skutki konkretnych procesów i zjawisk ekonomicznych				X		
K_U17	potrafi zarządzać procesami (przedsięwzięciami) w organizacjach o charakterze gospodarczym, społecznym, politycznym i prawnym				X		
K_U18	umie wykorzystać kapitał ludzki i intelektualny organizacji w efektywnym zarządzaniu zasobami ludzkimi						
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>							
K_K01	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz ich krytycznej oceny, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia					X	X
K_K02	umie skutecznie komunikować się, sprawnego działania oraz pracować w zespole	X	X	X			
K_K03	potrafi kierować zespołem ludzkim realizującym określone projekty i przyjmować odpowiedzialność za efekty pracy zespołu						
K_K04	jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach i jest zdolny do porozu-						



	miewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie						
K_K05	ma przekonanie o konieczności działania w sposób przedsiębiorczy i jest przygotowany do prowadzenia własnej działalności gospodarczej						

#### IV.Przedmioty modułu wyboru specjalnościowego

#### Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA																				
		Analiza finansowa przedsiębiorstwa	Nauka o przedsiębiorstwie	Rachunkowość przedsiębiorstw	Podstawy ekonometrii	Prawo gospodarcze i finansowe	Rynki i instrumenty finansowe	Budżetowanie przedsiębiorstw	Rachunkowość zarządcza	Zarządzanie grupami kapitałowymi	Organizacja pracy kierowniczej	Ocena efektywności inwestycji i zarządzanie majątkiem przedsiębiorstwa	Prognozowanie gospodarcze	Komunikacja w biznesie	Negocjacje w biznesie	Systemy i strategie podatkowe	Biznesplan przedsiębiorstwa	Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	Budowanie zespołów pracowniczych	Zarządzanie ryzykiem	Systemy informacyjne dla kadr i płac	Wykład w języku obcym
		WIEDZA																				
K_W01	ma podstawową wiedzę o obszarze i dziedzinach nauk społecznych, w tym w zakresie wybranych dyscyplin naukowych		X	X	X	X	X		X				X			X	X	X		X		X
K_W02	ma ogólną wiedzę o istocie zarządzania, typowych systemach, rodzajach struktur i instytucji ekonomicznych, społecznych, politycznych, prawnych i kulturalnych, a także o ich podstawowych elementach i relacjach	X	X	X		X	X	X	X	X				X		X	X	X		X		
K_W03	ma ogólną wiedzę o systemie prawnym w kraju i państwach Unii Europejskiej, w tym o istocie, źródłach i sposobie tworzenia prawa		X	X		X											X					
K_W04	zna wybrane koncepcje człowieka: filozoficzne, psychologiczne													X	X	X		X				

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA																				
		Analiza finansowa przedsiębiorstwa	Nauka o przedsiębiorstwie	Rachunkowość przedsiębiorstw	Podstawy ekonometrii	Prawo gospodarcze i finansowe	Rynki i instrumenty finansowe	Budżetowanie przedsiębiorstw	Rachunkowość zarządcza	Zarządzanie grupami kapitałowymi	Organizacja pracy kierowniczej	Ocena efektywności inwestycji i zarządzanie majątkiem przedsiębiorstwa	Prognozowanie gospodarcze	Komunikacja w biznesie	Negocjacje w biznesie	Systemy i strategie podatkowe	Biznesplan przedsiębiorstwa	Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	Budowanie zespołów pracowniczych	Zarządzanie ryzykiem	Systemy informacyjne dla kadr i plac	Wykład w języku obcym
	i socjologiczne, a w tym jego prawa i źródła postaw i zachowań, stanowiące teoretyczną podbudowę do realizacji podstawowych funkcji zarządzania, ma wiedzę o człowieku, jako podmiocie i przedmiocie funkcjonującym w ramach organizacji																					
K_W05	ma uporządkowaną wiedzę o prawach, normach i regułach rządzących gospodarką w ujęciu makro i mikro					X	X	X	X	X	X					X				X		X
K_W06	ma wiedzę o istocie i prawidłowościach zachowań (w tym zachowań organizacyjnych), o procesach komunikowania interpersonalnego i społecznego (w tym medialnego), ich prawidłowości, zakłóceniach, sposobach zapobiegania i usuwania								X				X	X				X				
K_W07	zna zasady i nowoczesne instrumenty zarządzania projektami, w tym definiowania i planowania projektów oraz organizowania ich wykonawstwa							X														
K_W08	ma wiedzę o prowadzeniu badań w zarządzaniu, o problemach badawczych, metodach, technikach i narzędziach				X		X		X		X	X										
K_W09	posiada wiedzę na temat struktur, instytucji, przyczyn, przebiegu,		X				X		X											X		

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA																				
		Analiza finansowa przedsiębiorstwa	Nauka o przedsiębiorstwie	Rachunkowość przedsiębiorstw	Podstawy ekonomii	Prawo gospodarcze i finansowe	Rynki i instrumenty finansowe	Budżetowanie przedsiębiorstw	Rachunkowość zarządcza	Zarządzanie grupami kapitałowymi	Organizacja pracy kierowniczej	Ocena efektywności inwestycji i zarządzanie majątkiem przedsiębiorstwa	Prognozowanie gospodarcze	Komunikacja w biznesie	Negocjacje w biznesie	Systemy i strategie podatkowe	Biznesplan przedsiębiorstwa	Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	Budowanie zespołów pracowniczych	Zarządzanie ryzykiem	Systemy informacyjne dla kadr i plac	Wykład w języku obcym
	skali i konsekwencjach procesów w nich i między nimi zachodzących																					
K_W10	zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu praw autorskich, normalizacji, certyfikacji i integracji systemów zarządzania jakością, ochroną środowiska, bezpieczeństwem pracy i bezpieczeństwem informacji					X											X					
K_W11	ma uporządkowaną wiedzę na temat obszarów i systemów realizacji indywidualnych i społecznych potrzeb człowieka		X											X	X							X
K_W12	zna istotę, zasady i instrumenty zarządzania, technologie, zabezpieczenia i sposoby administrowania		X					X					X			X					X	
K_W13	ma uporządkowaną wiedzę na temat przyjętych zasad i norm etycznych												X	X								
K_W14	zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, ma elementarną wiedzę na temat projektowania ścieżki własnego rozwoju i wspierania innych uczestników procesu		X			X										X						
UMIEJĘTNOŚCI																						
K_U01	potrafi prawidłowo obserwować, interpretować, analizować problemy	X	X	X			X	X	X	X					X	X	X		X			

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA																				
		Analiza finansowa przedsiębiorstwa	Nauka o przedsiębiorstwie	Rachunkowość przedsiębiorstw	Podstawy ekonometrii	Prawo gospodarcze i finansowe	Rynki i instrumenty finansowe	Budżetowanie przedsiębiorstw	Rachunkowość zarządcza	Zarządzanie grupami kapitałowymi	Organizacja pracy kierowniczej	Ocena efektywności inwestycji i zarządzanie majątkiem przedsiębiorstwa	Prognozowanie gospodarcze	Komunikacja w biznesie	Negocjacje w biznesie	Systemy i strategie podatkowe	Biznesplan przedsiębiorstwa	Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	Budowanie zespołów pracowniczych	Zarządzanie ryzykiem	Systemy informacyjne dla kadr i płac	Wykład w języku obcym
	związane z gospodarowaniem zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami																					
K_U02	umie wykorzystać wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych, a także rozwiązywania pojawiających się w nich dylematów		X	X	X	X	X	X	X			X			X		X			X		
K_U03	posiada elementarne umiejętności pozwalające na analizowanie, konstruowanie, prowadzenie prostych badań; potrafi sformułować wnioski, opracować i zaprezentować wyniki oraz wskazywać kierunki dalszych badań			X	X	X	X		X			X	X			X		X				
K_U04	potrafi prawidłowo odnieść się do wybranych koncepcji człowieka, posługiwać się normami prawnymi i etycznymi					X						X										
K_U05	umie zbierać, administrować, hierarchizować, przetwarzać, przekazywać, analizować i zabezpieczać informacje															X	X				X	
K_U06	potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania, projektowania, rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem; prognozować ich przebieg oraz przewidywać skutki	X	X			X		X	X			X			X	X				X		

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA																					
		Analiza finansowa przedsiębiorstwa	Nauka o przedsiębiorstwie	Rachunkowość przedsiębiorstw	Podstawy ekonomii	Prawo gospodarcze i finansowe	Rynki i instrumenty finansowe	Budżetowanie przedsiębiorstw	Rachunkowość zarządcza	Zarządzanie grupami kapitałowymi	Organizacja pracy kierowniczej	Ocena efektywności inwestycji i zarządzanie majątkiem przedsiębiorstwa	Prognozowanie gospodarcze	Komunikacja w biznesie	Negocjacje w biznesie	Systemy i strategie podatkowe	Biznesplan przedsiębiorstwa	Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	Budowanie zespołów pracowniczych	Zarządzanie ryzykiem	Systemy informacyjne dla kadr i płac	Wykład w języku obcym	
			planowanych działań																				
K_U07	umie poprawnie interpretować i profesjonalnie wskazać prawidłowości i zakłócenia w zachowaniach (w tym organizacyjnych), procesach komunikowania interpersonalnego i społecznego		X										X										
K_U08	potrafi dokonać analizy własnych działań i wskazać obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu		X			X												X					
K_U09	potrafi posługiwać się nowoczesnymi instrumentami zarządzania projektami oraz organizować ich wykonawstwo							X									X						
K_U10	posiada umiejętności przygotowania prac pisemnych, ustnych i multimedialnych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych oraz różnych źródeł					X					X		X										
K_U11	umie skutecznie komunikować się, negocjować i przekonywać												X	X									
K_U12	posiada umiejętności prawidłowego interpretowania zagadnień i rozwiązywania problemów związanych z prawami autorskimi, zagadnieniami dotyczącymi normalizacji, certyfikacji, integracji systemów zarządzania jakością, ochroną środowiska, bezpieczeństwem pracy i bezpieczeństwem informacji																X						
K_U13	posiada umiejętności językowe zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu																						X

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA																				
		Analiza finansowa przedsiębiorstwa	Nauka o przedsiębiorstwie	Rachunkowość przedsiębiorstw	Podstawy ekonometrii	Prawo gospodarcze i finansowe	Rynki i instrumenty finansowe	Budżetowanie przedsiębiorstw	Rachunkowość zarządcza	Zarządzanie grupami kapitałowymi	Organizacja pracy kierowniczej	Ocena efektywności inwestycji i zarządzanie majątkiem przedsiębiorstwa	Prognozowanie gospodarcze	Komunikacja w biznesie	Negocjacje w biznesie	Systemy i strategie podatkowe	Biznesplan przedsiębiorstwa	Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	Budowanie zespołów pracowniczych	Zarządzanie ryzykiem	Systemy informacyjne dla kadr i plac	Wykład w języku obcym
	Kształcenia Językowego																					
K_U14	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z obszaru indywidualnych i społecznych potrzeb człowieka do projektowania ścieżki własnego rozwoju																					
K_U15	potrafi wspierać uczestników procesu w zdobywaniu wiedzy, a także inspirować do działań na rzecz uczenia się przez całe życie																					
K_U16	posiada umiejętność analizowania i interpretowania danych statystycznych i potrafi na ich podstawie prognozować praktyczne skutki konkretnych procesów i zjawisk ekonomicznych	X																				
K_U17	potrafi zarządzać procesami (przedsięwzięciami) w organizacjach o charakterze gospodarczym, społecznym, politycznym i prawnym																			X		
K_U18	umie wykorzystać kapitał ludzki i intelektualny organizacji w efektywnym zarządzaniu zasobami ludzkimi																					
KOMPETENCJE SPOŁECZNE																						
K_K01	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz ich krytycznej oceny, rozumie potrzebę ciągłego doksztalcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia			X		X	X		X			X						X			X	X
K_K02	umie skutecznie komunikować się, sprawnego działania oraz		X			X								X	X		X					

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA																					
		Analiza finansowa przedsiębiorstwa	Nauka o przedsiębiorstwie	Rachunkowość przedsiębiorstw	Podstawy ekonometrii	Prawo gospodarcze i finansowe	Rynki i instrumenty finansowe	Budżetowanie przedsiębiorstw	Rachunkowość zarządcza	Zarządzanie grupami kapitałowymi	Organizacja pracy kierowniczej	Ocena efektywności inwestycji i zarządzanie majątkiem przedsiębiorstwa	Prognozowanie gospodarcze	Komunikacja w biznesie	Negocjacje w biznesie	Systemy i strategie podatkowe	Biznesplan przedsiębiorstwa	Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	Budowanie zespołów pracowniczych	Zarządzanie ryzykiem	Systemy informacyjne dla kadr i płac	Wykład w języku obcym	
	pracować w zespole																						
K_K03	potrafi kierować zespołem ludzkim realizującym określone projekty i przyjmować odpowiedzialność za efekty pracy zespołu																						
K_K04	jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach i jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie	X				X					X		X								X		
K_K05	ma przekonanie o konieczności działania w sposób przedsiębiorczy i jest przygotowany do prowadzenia własnej działalności gospodarczej			X		X	X		X	X						X		X					

# Zarządzanie logistyką

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA																					
		Logistyka miejska	Podstawy analizy finansowej	Gospodarka magazynowa	Gospodarka zapasami	Podstawy spedycji	Podstawy ekonometrii	Systemy transportowe	Opakowania w systemach logistycznych	Infrastruktura logistyczna	Logistyka zaopatrzenia	Logistyka produkcji	Systemy informatyczne w logistyce	Logistyka dystrybucji	Koszty logistyki	Zarządzanie łańcuchem dostaw	Organizacja i ekonomika transportu	Normalizacja i zarządzanie jakością w logistyce	Techniki wspomagające zarządzanie łańcuchami logistycznymi	Logistyka kryzysowa	Biznesplan	Wykład w języku obcym	
		WIEDZA																					
K_W01	ma podstawową wiedzę o obszarze i dziedzinach nauk społecznych, w tym w zakresie wybranych dyscyplin naukowych						X					X		X				X				X	
K_W02	ma ogólną wiedzę o istocie zarządzania, typowych systemach, rodzajach struktur i instytucji ekonomicznych, społecznych, politycznych, prawnych i kulturalnych, a także o ich podstawowych elementach i relacjach		X	X										X				X	X				
K_W03	ma ogólną wiedzę o systemie prawnym w kraju i państwach Unii Europejskiej, w tym o istocie, źródłach i sposobie tworzenia prawa																						
K_W04	zna wybrane koncepcje człowieka: filozoficzne, psychologiczne i socjologiczne, a w tym jego prawa i źródła postaw i zachowań, stanowiące teoretyczną podbudowę do realizacji podstawowych funkcji zarządzania, ma wiedzę o człowieku, jako podmiocie i przedmiocie funkcjonującym w ramach organizacji													X				X					



K_W05	ma uporządkowaną wiedzę o prawach, normach i regulacjach rządzących gospodarką w ujęciu makro i mikro			X								X	X	X			X			X
K_W06	ma wiedzę o istocie i prawidłowościach zachowań (w tym zachowań organizacyjnych), o procesach komunikowania interpersonalnego i społecznego (w tym medialnego), ich prawidłowości, zakłóceniach, sposobach zapobiegania i usuwania														X					
K_W07	zna zasady i nowoczesne instrumenty zarządzania projektami, w tym definiowania i planowania projektów oraz organizowania ich wykonawstwa				X		X		X	X					X					
K_W08	ma wiedzę o prowadzeniu badań w zarządzaniu, o problemach badawczych, metodach, technikach i narzędziach					X								X						
K_W09	posiada wiedzę na temat struktur, instytucji, przyczyn, przebiegu, skali i konsekwencjach procesów w nich i między nimi zachodzących			X						X	X									
K_W10	zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu praw autorskich, normalizacji, certyfikacji i integracji systemów zarządzania jakością, ochroną środowiska, bezpieczeństwem pracy i bezpieczeństwem informacji									X										
K_W11	ma uporządkowaną wiedzę na temat obszarów i systemów realizacji indywidualnych i społecznych potrzeb człowieka																			X
K_W12	zna istotę, zasady i instrumenty zarządzania, technologie, zabezpieczenia i sposoby administrowania			X						X	X	X	X				X			
K_W13	ma uporządkowaną wiedzę na temat przyjętych zasad i norm etycznych																			

K_W14	zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, ma elementarną wiedzę na temat projektowania ścieżki własnego rozwoju i wspierania innych uczestników procesu													X							X	
UMIEJĘTNOŚCI																						
K_U01	potrafi prawidłowo obserwować, interpretować, analizować problemy związane z gospodarowaniem zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami		X	X										X	X		X	X				
K_U02	umie wykorzystać wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych, a także rozwiązywania pojawiających się w nich dylematów			X			X				X	X	X				X					
K_U03	posiada elementarne umiejętności pozwalające na analizowanie, konstruowanie, prowadzenie prostych badań; potrafi sformułować wnioski, opracować i zaprezentować wyniki oraz wskazywać kierunki dalszych badań			X			X							X			X	X				
K_U04	potrafi prawidłowo odnieść się do wybranych koncepcji człowieka, posługiwać się normami prawnymi i etycznymi																					
K_U05	umie zbierać, administrować, hierarchizować, przetwarzać, przekazywać, analizować i zabezpieczać informacje														X							
K_U06	potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania,		X	X		X		X		X	X	X		X	X	X	X	X				

	projektowania, rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem; prognozować ich przebieg oraz przewidywać skutki planowanych działań																		
K_U07	umie poprawnie interpretować i profesjonalnie wskazać prawidłowości i zakłócenia w zachowaniach (w tym organizacyjnych), procesach komunikowania interpersonalnego i społecznego											X							
K_U08	potrafi dokonać analizy własnych działań i wskazać obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu																		
K_U09	potrafi posługiwać się nowoczesnymi instrumentami zarządzania projektami oraz organizować ich wykonawstwo											X							
K_U10	posiada umiejętności przygotowania prac pisemnych, ustnych i multimedialnych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych oraz różnych źródeł																		
K_U11	umie skutecznie komunikować się, negocjować i przekonywać																		
K_U12	posiada umiejętności prawidłowego interpretowania zagadnień i rozwiązywania problemów związanych z prawami autorskimi, zagadnieniami dotyczącymi normalizacji, certyfikacji, integracji systemów zarządzania jakością, ochroną środowiska, bezpieczeństwem pracy i bezpieczeństwem informacji															X			
K_U13	posiada umiejętności językowe zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego																		X
K_U14	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z obszaru indywidualnych i społecznych potrzeb człowieka do projektowania ścieżki własnego rozwoju																		
K_U15	potrafi wspierać uczestników procesu w zdobywaniu wiedzy, a także inspirować do działań na rzecz uczenia się przez całe życie																		
K_U16	posiada umiejętność analizowania i interpretowania danych statystycznych i potrafi na ich podstawie prognozować		X									X			X	X			

	praktyczne skutki konkretnych procesów i zjawisk ekonomicznych																				
K_U17	potrafi zarządzać procesami (przedsięwzięciami) w organizacjach o charakterze gospodarczym, społecznym, politycznym i prawnym		X			X				X	X				X	X					
K_U18	umie wykorzystać kapitał ludzki i intelektualny organizacji w efektywnym zarządzaniu zasobami ludzkimi																				
KOMPETENCJE SPOŁECZNE																					
K_K01	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz ich krytycznej oceny, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia			X							X		X	X		X	X				X
K_K02	umie skutecznie komunikować się, sprawnego działania oraz pracować w zespole										X					X					
K_K03	potrafi kierować zespołem ludzkim realizującym określone projekty i przyjmować odpowiedzialność za efekty pracy zespołu										X										
K_K04	jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach i jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie		X			X		X		X	X		X	X		X		X			
K_K05	ma przekonanie o konieczności działania w sposób przedsiębiorczy i jest przygotowany do prowadzenia własnej działalności gospodarczej			X		X		X		X	X			X	X	X					

## Zarządzanie publiczne

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA																				
		Konstytucyjny system organów publicznych	Analiza finansowa w jednostkach publicznych	Prawo podatkowe i egzekucja zobowiązań podatkowych	Zarządzanie w jednostkach samorządu terytorialnego	Administracja publiczna	Podstawy zarządzania publicznego i obszary zadań publ.	Budżetowanie w sferze finansów publicznych	Zarządzanie urzędem	Socjotechniki	Komunikowanie spot. i public relations w adm. publ.	Prawo i postępowanie administracyjne	Prawo cywilne i gospodarcze	Prawo pracy i ubezpieczenia społeczne	Zarządzanie przedsiębiorstwem komunalnym	Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne	Negocjacje i mediacje w administracji	Zamówienia publiczne	Zarządzanie środowiskiem	Zarządzanie kryzysowe	Samorząd gospodarczy i zawodowy	Wykład w języku obcym
		WIEDZA																				
K_W01	ma podstawową wiedzę o obszarze i dziedzinach nauk społecznych, w tym w zakresie wybranych dyscyplin naukowych			X	X	X	X	X		X			X	X					X			X
K_W02	ma ogólną wiedzę o istocie zarządzania, typowych systemach, rodzajach struktur i instytucji ekonomicznych, społecznych, politycznych, prawnych i kulturalnych, a także o ich podstawowych elementach i relacjach	X	X	X	X	X	X	X												X	X	
K_W03	ma ogólną wiedzę o systemie prawnym w kraju i państwach Unii Europejskiej, w tym o istocie, źródłach i sposobie tworzenia prawa	X										X			X				X			
K_W04	zna wybrane koncepcje człowieka: filozoficzne, psychologiczne i socjologiczne, a w tym jego prawa i źródła postaw i zachowań, stanowiące teoretyczną podbudowę do realizacji podstawowych									X												

	funkcji zarządzania, ma wiedzę o człowieku, jako podmiocie i przedmiocie funkcjonującym w ramach organizacji																						
---- K_W05	ma uporządkowaną wiedzę o prawach, normach i regułach rządzących gospodarką w ujęciu Xmakro i mikro	X		X				X	X						X		X	X					X
K_W06	ma wiedzę o istocie i prawidłowościach zachowań (w tym zachowań organizacyjnych), o procesach komunikowania interpersonalnego i społecznego (w tym medialnego), ich prawidłowości, zakłóceniach, sposobach zapobiegania i usuwania								X	X					X								
K_W07	zna zasady i nowoczesne instrumenty zarządzania projektami, w tym definiowania i planowania projektów oraz organizowania ich wykonawstwa							X		X	X						X						
K_W08	ma wiedzę o prowadzeniu badań w zarządzaniu, o problemach badawczych, metodach, technikach i narzędziach																						
K_W09	posiada wiedzę na temat struktur, instytucji, przyczyn, przebiegu, skali i konsekwencjach procesów w nich i między nimi zachodzących			X	X		X					X						X			X		
K_W10	zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu praw autorskich, normalizacji, certyfikacji i integracji systemów zarządzania jakością, ochroną środowiska, bezpieczeństwem pracy i bezpieczeństwem informacji												X				X						
K_W11	ma uporządkowaną wiedzę na temat obszarów i systemów realizacji indywidualnych i społecznych potrzeb człowieka																						X

K_W12	zna istotę, zasady i instrumenty zarządzania, technologie, zabezpieczenia i sposoby administrowania										X				X			X					
K_W13	ma uporządkowaną wiedzę na temat przyjętych zasad i norm etycznych																	X					
K_W14	zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, ma elementarną wiedzę na temat projektowania ścieżki własnego rozwoju i wspierania innych uczestników procesu			X																			
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>																							
K_U01	potrafi prawidłowo obserwować, interpretować, analizować problemy związane z gospodarowaniem zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami	X	X	X		X		X															
K_U02	umie wykorzystać wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych, a także rozwiązywania pojawiających się w nich dylematów				X	X	X	X	X	X					X			X	X				X
K_U03	posiada elementarne umiejętności pozwalające na analizowanie, konstruowanie, prowadzenie prostych badań; potrafi sformułować wnioski, opracować i zaprezentować wyniki oraz wskazywać kierunki dalszych badań																						
K_U04	potrafi prawidłowo odnieść się do wybranych koncepcji człowieka, posługiwać się normami prawnymi i etycznymi	X				X																	
K_U05	umie zbierać ,administrować, hierarchizować, przetwarzać, przekazywać, analizować i zabezpieczać informacje				X				X					X			X			X			
K_U06	potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami		X				X		X	X			X	X									

	teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania, projektowania, rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem; prognozować ich przebieg oraz przewidywać skutki planowanych działań																	
K_U07	umie poprawnie interpretować i profesjonalnie wskazać prawidłowości i zakłócenia w zachowaniach (w tym organizacyjnych), procesach komunikowania interpersonalnego i społecznego								X									
K_U08	potrafi dokonać analizy własnych działań i wskazać obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu							X	X									
K_U09	potrafi posługiwać się nowoczesnymi instrumentami zarządzania projektami oraz organizować ich wykonawstwo							X				X			X			
K_U10	posiada umiejętności przygotowania prac pisemnych, ustnych i multimedialnych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych oraz różnych źródeł	X														X		
K_U11	umie skutecznie komunikować się, negocjować i przekonywać			X					X					X				
K_U12	posiada umiejętności prawidłowego interpretowania zagadnień i rozwiązywania problemów związanych z prawami autorskimi, zagadnieniami dotyczącymi normalizacji, certyfikacji, integracji systemów zarządzania jakością, ochroną środowiska, bezpieczeństwem pracy i bezpieczeństwem informacji										X				X			
K_U13	posiada umiejętności językowe zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego																	X
K_U14	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z obszaru indywidualnych i społecznych potrzeb człowieka do projektowania ścieżki własnego rozwoju			X										X				



K_U15	potrafi wspierać uczestników procesu w zdobywaniu wiedzy, a także inspirować do działań na rzecz uczenia się przez całe życie																			
K_U16	posiada umiejętność analizowania i interpretowania danych statystycznych i potrafi na ich podstawie prognozować praktyczne skutki konkretnych procesów i zjawisk ekonomicznych		X																	
K_U17	potrafi zarządzać procesami (przedsięwzięciami) w organizacjach o charakterze gospodarczym, społecznym, politycznym i prawnym		X	X																X
K_U18	umie wykorzystać kapitał ludzki i intelektualny organizacji w efektywnym zarządzaniu zasobami ludzkimi							X					X		X					
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>																				
K_K01	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz ich krytycznej oceny, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonałości umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia	X		X								X	X		X			X		X
K_K02	umie skutecznie komunikować się, sprawnego działania oraz pracować w zespole	X		X											X		X			
K_K03	potrafi kierować zespołem ludzkim realizującym określone projekty i przyjmować odpowiedzialność za efekty pracy zespołu					X			X											
K_K04	jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach i jest zdolny do porozumiewania się z osobami		X	X	X				X					X					X	

	będącymi i niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie																					
K_K05	ma przekonanie o konieczności działania w sposób przedsiębiorczy i jest przygotowany do prowadzenia własnej działalności gospodarczej			X	X											X						

**V.Praktyki zawodowe**

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA																				
		Praktyki zawodowe																				
<b>WIEDZA</b>																						
K_W01	ma podstawową wiedzę o obszarze i dziedzinach nauk społecznych, w tym w zakresie wybranych dyscyplin naukowych																					
K_W02	ma ogólną wiedzę o istocie zarządzania, typowych systemach, rodzajach struktur i instytucji ekonomicznych, społecznych, politycznych, prawnych i kulturalnych, a także o ich podstawowych elementach i relacjach																					
K_W03	ma ogólną wiedzę o systemie prawnym w kraju i państwach Unii Europejskiej, w tym o istocie, źródłach i sposobie tworzenia prawa																					
K_W04	zna wybrane koncepcje człowieka: filozoficzne, psychologiczne i socjologiczne, a w tym jego prawa i źródła postaw i zachowań, stanowiące teoretyczną podbudowę do realizacji podstawowych funkcji zarządzania, ma wiedzę o człowieku, jako podmiocie i przedmiocie funkcjonującym w ramach organizacji																					
K_W05	ma uporządkowaną wiedzę o prawach, normach i regulacjach rządzących gospodarką w ujęciu makro i mikro																					
K_W06	ma wiedzę o istocie i prawidłowościach zachowań (w tym zachowań organizacyjnych), o procesach komunikowania interpersonalnego i społecznego (w tym medialnego), ich prawidłowości, zakłóceniach, sposobach zapobiegania i usuwania																					
K_W07	zna zasady i nowoczesne instrumenty zarządzania projektami, w tym definiowania i planowania projektów oraz organizowania ich wykonawstwa																					
K_W08	ma wiedzę o prowadzeniu badań w zarządzaniu ,o problemach badawczych, metodach, technikach i narzędziach																					

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA
		Praktyki zawodowe
K_W09	posiada wiedzę na temat struktur, instytucji , przyczyn, przebiegu, skali i konsekwencjach procesów w nich i między nimi zachodzących	
K_W10	zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu praw autorskich, normalizacji, certyfikacji i integracji systemów zarządzania jakością, ochroną środowiska, bezpieczeństwem pracy i bezpieczeństwem informacji	X
K_W11	ma uporządkowaną wiedzę na temat obszarów i systemów realizacji indywidualnych i społecznych potrzeb człowieka	
K_W12	zna istotę, zasady i instrumenty zarządzania, technologie, zabezpieczenia i sposoby administrowania	
K_W13	ma uporządkowaną wiedzę na temat przyjętych zasad i norm etycznych	
K_W14	zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, ma elementarną wiedzę na temat projektowania ścieżki własnego rozwoju i wspierania innych uczestników procesu	X
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
K_U01	potrafi prawidłowo obserwować, interpretować, analizować problemy związane z gospodarowaniem zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami	X
K_U02	umie wykorzystać wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych, a także rozwiązywania pojawiających się w nich dylematów	X
K_U03	posiada elementarne umiejętności pozwalające na analizowanie, konstruowanie, prowadzenie prostych badań; potrafi sformułować wnioski, opracować i zaprezentować wyniki oraz wskazywać kierunki dalszych badań	
K_U04	potrafi prawidłowo odnieść się do wybranych koncepcji człowieka, posługiwać się normami prawnymi i etycznymi	
K_U05	umie zbierać ,administrować, hierarchizować, przetwarzać, przekazywać, analizować i zabezpieczać informacje	
K_U06	potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania, projektowania, rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem; prognozować ich przebieg oraz przewidywać skutki planowanych działań	X
K_U07	umie poprawnie interpretować i profesjonalnie wskazać prawidłowości i zakłócenia w zachowaniach (w tym organizacyjnych), procesach komunikowania interpersonalnego i społecznego	
K_U08	potrafi dokonać analizy własnych działań i wskazać obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu	X
K_U09	potrafi posługiwać się nowoczesnymi instrumentami zarządzania projektami oraz organizować ich wykonawstwo	
K_U10	posiada umiejętności przygotowania prac pisemnych, ustnych i multimedialnych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych oraz różnych źródeł	

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA	NAZWY PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA
		Praktyki zawodowe
K_U11	umie skutecznie komunikować się, negocjować i przekonywać	
K_U12	posiada umiejętności prawidłowego interpretowania zagadnień i rozwiązywania problemów związanych z prawami autorskimi, zagadnieniami dotyczącymi normalizacji, certyfikacji, integracji systemów zarządzania jakością, ochroną środowiska, bezpieczeństwem pracy i bezpieczeństwem informacji	X
K_U13	posiada umiejętności językowe zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	
K_U14	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z obszaru indywidualnych i społecznych potrzeb człowieka do projektowania ścieżki własnego rozwoju	
K_U15	potrafi wspierać uczestników procesu w zdobywaniu wiedzy, a także inspirować do działań na rzecz uczenia się przez całe życie	
K_U16	posiada umiejętność analizowania i interpretowania danych statystycznych i potrafi na ich podstawie prognozować praktyczne skutki konkretnych procesów i zjawisk ekonomicznych	
K_U17	potrafi zarządzać procesami (przedsięwzięciami) w organizacjach o charakterze gospodarczym, społecznym, politycznym i prawnym	X
K_U18	umie wykorzystać kapitał ludzki i intelektualny organizacji w efektywnym zarządzaniu zasobami ludzkimi	
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_K01	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz ich krytycznej oceny, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia	X
K_K02	umie skutecznie komunikować się, sprawnego działania oraz pracować w zespole	X
K_K03	potrafi kierować zespołem ludzkim realizującym określone projekty i przyjmować odpowiedzialność za efekty pracy zespołu	X
K_K04	jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach i jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie	X
K_K05	ma przekonanie o konieczności działania w sposób przedsiębiorczy i jest przygotowany do prowadzenia własnej działalności gospodarczej	X