

Efekty kształcenia dla:

1.	Nazwa kierunku	zarządzanie
2.	Cykl rozpoczęcia	2014/2015 (semestr zimowy)
3.	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
4.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki

Kod efektu kształcenia kierunku	Efekty kształcenia Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim na kierunku studiów zarządzanie absolwent:	Kody efektów kształcenia obszarów do których odnosi się efekt kierunkowy
WIEDZA		
Z1_W01	Rozróżnia i charakteryzuje podstawowe typy systemów (ustrojów) gospodarczych i ich elementy	S1A_W02
Z1_W02	Wyjaśnia fundamentalne zasady i koncepcje teorii ekonomii odnośnie do funkcjonowania rynku oraz gospodarowania w warunkach ograniczonych zasobów	H1A_W01, H1A_W05, S1A_W01, S1A_W02, S1A_W08
Z1_W03	Wyjaśnia genezę nauk o zarządzaniu i ich rozwój w kontekście zmian i rozwoju gospodarczego	H1A_W01, H1A_W05, S1A_W08
Z1_W04	Definiuje konstytutywne atrybuty przedsiębiorstwa oraz organizacji należących do sektora publicznego	S1A_W01
Z1_W05	Wyjaśnia kluczowe koncepcje teorii organizacji odnośnie powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji gospodarczych	S1A_W01, S1A_W07
Z1_W06	Identyfikuje relacje między podmiotami gospodarczymi a innymi instytucjami społecznymi tworzącymi ich otoczenie w skali krajowej i międzynarodowej	S1A_W02
Z1_W07	Wyjaśnia i ilustruje wpływ oddziaływania otoczenia zewnętrznego na działalność przedsiębiorstwa	S1A_W02
Z1_W08	Identyfikuje obszary funkcjonalne przedsiębiorstwa i relacje między nimi, także w powiązaniu z własnymi doświadczeniami w środowisku pracy	S1A_W01, S1A_W02
Z1_W09	Opisuje role i funkcje organizacyjne	S1A_W03
Z1_W10	Interpretuje podstawowe psychologiczne koncepcje człowieka oraz ujęcia teorii motywacji	S1A_W04
Z1_W11	Wyjaśnia istotę i uwarunkowania przedsiębiorczości jednostek ludzkich i zespołów	S1A_W03, S1A_W04
Z1_W12	Charakteryzuje funkcje kierowania ludźmi w kontekście typu organizacji i zasięgu jej działania	S1A_W04
Z1_W13	Wyjaśnia pojęcie kultury organizacji i ilustruje jej wpływ na sprawność działalności zespołowej	S1A_W04
Z1_W14	Zna standardowe metody statystyczne i narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych	S1A_W05
Z1_W15	Zna standardowe metody ekonometryczne oraz badań operacyjnych i innych wspomagające procesy podejmowania decyzji	S1A_W05
Z1_W16	Zna typowe metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa : badania rynku, analizy finansowej, poziomu jakości produktów itp.	S1A_W05
Z1_W17	Zna metody analizy strategicznej przedsiębiorstwa i jego otoczenia	S1A_W05
Z1_W18	Zna i interpretuje podstawowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych	S1A_W06
Z1_W19	Objaśnia i ilustruje znaczenie norm i standardów w poszczególnych obszarach działalności (standardy rachunkowości, normy pracy, systemy norm jakości itp.)	S1A_W06
Z1_W20	Wyjaśnia rolę i znaczenie struktur i przepisów organizacyjnych	S1A_W06
Z1_W21	Charakteryzuje historyczną ewolucję struktur organizacyjnych, wskazuje na czynniki strukturotwórcze	S1A_W06, S1A_W07
Z1_W22	Dostrzega i wyjaśnia rolę przywództwa i negocjacji w procesach przemian struktur i organizacji gospodarczych	S1A_W07
Z1_W23	Dostrzega i wyjaśnia rolę kultury, etyki oraz postępu technicznego w procesach przemian współczesnych organizacji	S1A_W07
UMIEJĘTNOŚCI		
Z1_U01	Posiada umiejętności stosowania wiedzy teoretycznej w określonym obszarze funkcjonalnym organizacji i bycia specjalistą w tym zakresie (w powiązaniu ze studiowaną specjalnością)	S1A_U06
Z1_U02	Posiada umiejętności stosowania wiedzy specjalistycznej do współpracy z innymi obszarami funkcjonalnymi w typowych sytuacjach profesjonalnych	H1A_U02, H1A_U07, S1A_U06
Z1_U03	Posiada umiejętności samodzielnego podejmowania działalności gospodarczej	S1A_U06
Z1_U04	Posiada umiejętności dokonywania obserwacji zjawisk i procesów w organizacji oraz ich opisu, analizy i interpretacji stosując podstawowe ujęcia i pojęcia teoretyczne	S1A_U01, S1A_U02
Z1_U05	Posiada umiejętności formułowania i analizy problemów badawczych pozwalających na rozwiązywanie typowych problemów organizacji	S1A_U02, S1A_U03

Z1_U06	Posiada umiejętności użycia oraz oceny odpowiednich metod i narzędzi do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności przedsiębiorstwa lub innej organizacji	S1A_U02, S1A_U03
Z1_U07	Posiada umiejętności użycia oraz oceny odpowiednich metod i narzędzi do opisu i analizy otoczenia przedsiębiorstwa/instytucji	S1A_U02, S1A_U03
Z1_U08	Posiada umiejętności analizy i prognozowania poziomu oraz dynamiki wybranych wielkości i mierników osiągnięć przedsiębiorstwa/instytucji	S1A_U04
Z1_U09	Posiada umiejętności identyfikacji zasad i kryteriów służących rozwiązaniu problemów organizacji	S1A_U02, S1A_U07
Z1_U10	Posiada umiejętności dokonywania oceny proponowanych rozwiązań i uczestniczenia w procesach podejmowania decyzji, głównie poziomu operacyjnego i taktycznego	S1A_U07
Z1_U11	Posiada umiejętności zastosowania odpowiednich metod i narzędzi analitycznych i systemów informatycznych wspomagających procesy podejmowania decyzji	S1A_U07
Z1_U12	Posiada umiejętności przeprowadzania audytu wybranych obszarów przedsiębiorstwa lub innej organizacji	S1A_U05
Z1_U13	Posiada umiejętności posługiwania się normami i standardami w procesach planowania, organizowania, motywowania i kontroli (pracy, jakości itp.)	S1A_U05
Z1_U14	Posiada umiejętności posługiwania się przepisami prawa oraz systemami znormalizowanymi przedsiębiorstwa (rachunkowości, bhp itp.) w celu uzasadniania konkretnych działań	S1A_U05
Z1_U15	Posiada umiejętności dostrzegania potrzeby zmian w organizacji i opracowywania planu zarządzania zmianami	S1A_U06
Z1_U16	Posiada umiejętności kierowania i współdziałania w projektach wprowadzających określone zmiany w organizacji	S1A_U06
Z1_U17	Posiada umiejętności planowania i zarządzania czasem własnym oraz w przedsięwzięciach zespołowych	S1A_U06
Z1_U18	Posiada umiejętności przewidywania zachowań członków organizacji, analizy ich motywów i wpływania na nie w określonym zakresie	S1A_U08
Z1_U19	Posiada umiejętności efektywnego zarządzania powierzonymi zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi w celu wykonania zadań	S1A_U10
Z1_U20	osiada umiejętności interpretacji wybranych problemów współczesnej gospodarki i biznesu w świetle dorobku i poglądów autorytetów ekonomii i naukowego zarządzania, w tym przygotowania opracowań pisemnych i wystąpień ustnych w języku ojczystym i obcym dotyczących zagadnień szczegółowych z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł	H1A_U05, H1A_U08, H1A_U09, S1A_U09, S1A_U10, S1A_U11
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Z1_K01	Jest przygotowany do organizowania i kierowania pracą zespołów (projektowych, zadaniowych itp.) i organizacji w środowisku pracy i poza nim	S1A_K01
Z1_K02	Jest przygotowany do uczestniczenia w budowaniu projektów społecznych rozmaitej natury, objaśniając aspekty ekonomiczne i zarządcze przedsięwzięć	S1A_K02
Z1_K03	Jest przygotowany do komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy i poza nim oraz przekazywania swojej wiedzy przy użyciu różnych środków przekazu informacji (w języku ojczystym i obcym)	H1A_K01, H1A_K03, S1A_K03
Z1_K04	Jest przygotowany do przekonywania i negocjowania w imię osiągnięcia wspólnych celów	S1A_K03
Z1_K05	Jest przygotowany do odważnego przekazywania i obrony własnych poglądów, nie tylko w sprawach zawodowych	S1A_K03
Z1_K06	Jest przygotowany do poruszania się na rynku pracy i zmiany zatrudnienia	S1A_K04
Z1_K07	Jest przygotowany do adaptacji i działania w nowych warunkach i sytuacjach, np. związanych z odmiennością kulturową grupy	H1A_K02, H1A_K05, S1A_K04
Z1_K08	Jest przygotowany do rozwijania i skutecznego wykorzystywania zdolności interpersonalnych	S1A_K04, S1A_K05
Z1_K09	Jest przygotowany do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy oraz umiejętności profesjonalnych i badawczych	H1A_K01, S1A_K05
Z1_K10	Jest przygotowany do postępowania etycznego w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych	S1A_K06
Z1_K11	Jest przygotowany do brania odpowiedzialności za powierzone mu zadania przed współpracownikami	S1A_K07