

EFEKTY KSZTAŁCENIA

1. Tabela odniesień efektów kierunkowych do efektów obszarowych z komentarzami

Kod efektu kierunkowego	Efekty kształcenia	Odniesienie do efektów obszarowych
	Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku Zarządzanie absolwent:	
WIEDZA		
K_W01	Zna elementarną terminologię stosowaną w naukach o zarządzaniu i rozumie jej źródła oraz zastosowania w obrębie pokrewnych dyscyplin naukowych	S1A_W01, S1A_W02
K_W02	Ma elementarną wiedzę o miejscu zarządzania w systemie nauk oraz o teoretycznych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi	S1A_W02, S1A_W04
K_W03	Zna najważniejsze tradycyjne i współczesne nurty nauk o organizacji i zarządzaniu, rozumie ich historyczne i kulturowe uwarunkowania	S1A_W07, S1A_W08, S1A_W09
K_W04	Zna fundamentalne zasady i koncepcje teorii ekonomii odnośnie funkcjonowania rynku oraz gospodarowania w warunkach ograniczonych zasobów	S1A_W01, S1A_W02, S1A_W08
K_W05	Identyfikuje relacje między podmiotami gospodarczymi, instytucjami a ich otoczeniem w skali krajowej i międzynarodowej. Zna znaczenie relacji organizacja - otoczenie	S1A_W01, S1A_W02
K_W06	Opisuje role i funkcje organizacyjne	S1A_W03
K_W07	Zna podstawowe teorie dotyczące administrowania, kierowania i przewodzenia, motywowania rozumie różnorodne uwarunkowania tych procesów	S1A_W04, S1A_W06
K_W08	Ma elementarną wiedzę dotyczącą procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego, ich prawidłowości i zakłóceń	S1A_W05
K_W09	Zna standardowe metody matematyczne, ekonometryczne, statystyczne i narzędzia informatyczne, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych	S1A_W06
K_W10	Ma elementarną wiedzę o projektowaniu i prowadzeniu badań w zarządzaniu, a w szczególności o problemach badawczych, metodach, technikach i narzędziach badawczych	S1A_W06
K_W11	Zna podstawowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów	S1A_W07,

	gospodarczych	S1A_W10
K_W12	Zna istotę, relacje i uwarunkowania przedsiębiorczości jednostek ludzkich i zespołów	S1A_W11, S1A_W04, S1A_W03
K_W13	Zna istotę i rolę norm oraz standardów w poszczególnych obszarach działalności (standardy rachunkowości, normy pracy, systemy norm jakości, ochrony środowiska itp.)	S1A_W06, S1A_W11
K_W14	Ma elementarną wiedzę o metodach wykonywania typowych zadań związanych z kierowaniem organizacją, normach, procedurach stosowanych w różnych obszarach działalności organizacji	S1A_W06
K_W15	Ma podstawową wiedzę o bezpieczeństwie i higienie pracy w zakresie fizycznych i psychospołecznych warunków pracy	S1A_W01
K_W16	Ma uporządkowaną wiedzę na temat zasad i norm etycznych obowiązujących w biznesie	S1A_W07
UMIEJĘTNOŚCI		
K_U01	Stosuje wiedzę teoretyczną w konkretnych obszarach funkcjonowania przedsiębiorstwa	S1A_U06
K_U02	Planuje działalność gospodarczą	S1A_U06
K_U03	Dokonyje obserwacji i interpretacji zjawisk oraz procesów społecznych zachodzących w organizacji i jej otoczeniu	S1A_U01, S1A_U02
K_U04	Potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu zarządzania oraz powiązanych z nią dyscyplin w celu analizowania i interpretowania problemów związanych z kierowaniem organizacją	S1A_U07
K_U05	Formułuje i analizuje problemy badawcze pozwalające na rozwiązywanie typowych problemów organizacji	S1A_U02, S1A_U03
K_U06	Zarekomenduje i oceni rozwiązania w zakresie rozwiązań taktycznych i operacyjnych	S1A_U07
K_U07	Posługuje się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania motywów i wzorów ludzkich zachowań, diagnozowania i prognozowania sytuacji oraz analizowania strategii działań praktycznych w odniesieniu do różnych kontekstów działalności organizacyjnej	S1A_U08
K_U08	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i obcym) i nowoczesnych technologii (ICT)	S1A_U07, S1A_U11
K_U09	Posiada podstawowe umiejętności badawcze pozwalające na analizowanie przykładów badań oraz konstruowanie i prowadzenie prostych badań z zakresu nauk o zarządzaniu, potrafi sformułować wnioski, opracować i zaprezentować wyniki (z wykorzystaniem ICT) oraz wskazywać kierunki dalszych badań	S1A_U02, S1A_U03

K_U10	Potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i na piśmie, na tematy dotyczące wybranych zagadnień z zakresu zarządzania; z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych i praktycznych	S1A_U09, S1A_U10
K_U11	Ma umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, potrafi używać języka specjalistycznego i porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny przy użyciu różnych kanałów i technik komunikacyjnych	S1A_U11
K_U12	Posiada umiejętność prezentowania własnych koncepcji i sugestii dotyczących zmian w organizacji, popierając je spójną i logiczną argumentacją, dokonuje konstruktywnej krytyki na podstawie zgromadzonych informacji	S1A_U06
K_U13	Oceni przydatność typowych metod, procedur stosowanych w celu podnoszenia efektywności funkcjonowania organizacji	S1A_U04
K_U14	Przewiduje zachowania członków organizacji, analizuje ich motywacje i wpływa na nie w określonym zakresie.	S1A_U08
K_U15	Potrafi pracować w zespole pełniąc różne role; umie przyjmować i wyznaczać zadania, ma elementarne umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację celów związanych z projektowaniem i podejmowaniem działań profesjonalnych	S1A_U08, S1A_U06
K_U16	Potrafi posługiwać się przepisami prawa oraz systemami znormalizowanymi przedsiębiorstwa (rachunkowość, BHP itp.) w celu uzasadniania konkretnych działań	S1A_U05
K_U17	Posiada umiejętność słuchania, mówienia, czytania i pisania w języku obcym	S1A_U11
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_K01	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia	S1AK_01, S1AK_06
K_K02	Jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych; wykazuje aktywność, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych i zespołowych zadań w miejscu pracy	S1AK_04, S1AK_05
K_K03	Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy etyczne oraz moralne związane z wykonywanym zawodem	S1AK_04
K_K04	Jest przygotowany do kreatywnego uczestnictwa w procesie pracy, posiada zdolność komunikacji interpersonalnej	S1AK_03
K_K05	Jest przygotowany do organizowania i kierowania pracą własną i zespołów	S1AK_01, S1AK_02
K_K06	Potrafi działać i myśleć w sposób przedsiębiorczy	S1AK_07
K_K07	Ma zdolność adaptacji oraz działania w nowych warunkach i sytuacjach	S1AK_04

