

WSZ „Edukacja” we Wrocławiu

**EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA KIERUNKU STUDIÓW ZARZĄDZANIE
STUDIA I STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY**

Efekty kształcenia dla kierunku Zarządzanie	Po zakończeniu studiów I stopnia na kierunku <i>Zarządzanie</i>, absolwent:	Odniesienie do efektów kształcenia dla obszaru Nauk społecznych
WIEDZA		
K_W01	Charakteryzuje istotę i mechanizmy funkcjonowania organizacji oraz rozróżnia i charakteryzuje podstawowe typy systemów (ustrojów) gospodarczych i ich elementy.	S1P_W01 S1P_W03
K_W02	Wyjaśnia fundamentalne zasady i koncepcje teorii ekonomii odnośnie funkcjonowania rynku oraz gospodarowania w zróżnicowanych warunkach.	S1P_W01 S1P_W02 S1P_W08
K_W03	Opisuje podstawowe kategorie ekonomiczne oraz zasady działania głównych podmiotów w systemie ekonomicznym państwa;	S1P_W08
K_W04	Wyjaśnia wpływu czynników ekonomicznych na zarządzanie oraz genezę nauk o zarządzaniu i ich rozwój w kontekście rozwoju gospodarczego.	S1P_W08; S1P_W09
K_W05	Wyjaśnia podstawowe zasady związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi i zna techniki służące do rozwiązywania problemów związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi	S1P_W04
K_W06	Opisuje przebieg, rodzaje procesów i mechanizmów oraz uwarunkowania i przyczyny funkcjonowania struktur i grup społecznych w aspekcie analizy socjologicznej i psychologicznej.	S1P_W05 S1P_W08
K_W07	Wyjaśnia podstawowe mechanizmy funkcjonowania systemu finansowego w państwie oraz jego wpływu na zarządzanie organizacją.	S1P_W03
K_W08	Wyjaśnia kluczowe pojęcia, prawidłowości i problemy związane z zarządzaniem jakością, ilustruje wpływ oddziaływania otoczenia zewnętrznego i wewnętrznego na rozwiązywanie problemów zarządzania jakością.	S1P_W05
K_W09	Zna i omawia podstawowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych.	S1P_W10
K_W10	Zna podstawowe pojęcia ekonomiczne oraz ma podstawową wiedzę na temat warunków, reguł i mechanizmów gospodarowania zarówno w skali mikro-, jak i makroekonomicznej.	S1P_W03
K_W11	Posiada podstawową wiedzę z zakresu zarządzania oraz funkcjonowania podmiotów gospodarczych.	S1P_W07
K_W12	Wyjaśnia znaczenie i zasady zarządzania projektami, opisuje zasady i aktualne instrumenty zarządzania projektami oraz objaśnia zasady organizowania, wykonawstwa i sterowania projektami w zarządzaniu.	S1P_W06
K_W13	Rozumie istotę i prawidłowości zachowań organizacyjnych, ich uwarunkowania oraz ich wpływ na funkcjonowanie organizacji i zarządzanie.	S1P_W04 S1P_W08
K_W14	Dostrzega znaczenie matematyki w ekonomii i zarządzaniu.	S1P_W06
K_W15	Omawia typowe metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa: badania rynku, analizy finansowej, poziomu jakości produktów itp.	S1P_W11 S1P_W06
K_W16	Zna standardowe metody matematyczne, statystyczne i narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych w zakresie zarządzania oraz techniki informacyjno-komunikacyjne istotne w zarządzaniu	S1P_W06
K_W17	Charakteryzuje istotę i prawidłowości zachowań organizacyjnych, ich uwarunkowania oraz wpływ na funkcjonowanie organizacji i zarządzanie.	S1P_W05
K_W18	Posiada podstawowe informacje na temat technologii informacyjnych oraz przepisów z zakresu ochrony własności intelektualnej.	S1P_W10;
K_W19	Wyjaśnia istotę i zasady instrumentów rachunkowości finansowej, przedstawia podstawowe rozwiązania związane ze stosowaniem instrumentów rachunkowości finansowej w rozwiązywaniu problemów zarządzania.	S1P_W03
K_W20	Wyjaśnia istotę i zasady finansów przedsiębiorstwa oraz znaczenie analizy i planowania finansowego w przedsiębiorstwie, wskazuje źródła pozyskiwania środków finansowych oraz opisuje metody i techniki zarządzania majątkiem i strukturą kapitału.	S1P_W02 S1P_W03

K_W21	Definiuje podstawowe pojęcia i analizuje prawidłowości i problemy marketingu oraz wyjaśnia oddziaływanie na rynek za pośrednictwem produktu, dystrybucji, cen i promocji. Zna zasady i metody badań marketingowych oraz doboru i stosowania narzędzi badań marketingowych; wykorzystywania wyników badań w zarządzaniu marketingiem	S1P_W05; S1P_W06
UMIEJĘTNOŚCI		
K_U01	Obserwacji i analizy zjawisk oraz procesów występujących w organizacji oraz ich opisu, analizy i interpretacji stosując podstawowe ujęcia i pojęcia teoretyczne	S1P_U01 S1P_U02 S1P_U03
K_U02	Stosowania wiedzy teoretycznej i praktycznej w określonym obszarze funkcjonalnym organizacji i bycia specjalistą w tym zakresie (w powiązaniu ze studiowaną specjalnością)	S1P_U06
K_U03	Diagnozowania i rozwiązywania problemów związanych z podstawowymi funkcjami zarządzania: planowaniem, organizowaniem, motywowaniem, kontrolą i koordynacją	S1P_U02 S1P_U03 S1P_U07
K_U04	Analizy i prognozowania poziomu oraz dynamiki wybranych wielkości i mierników osiągnięć przedsiębiorstwa lub instytucji	S1P_U04
K_U05	Przygotowania w formie ustnej i pisemnej projektu, raportu, analizy zebranych danych (również z wykorzystaniem multimedialnych) w oparciu o zgromadzone dane źródłowe, a także formułowania spostrzeżeń, opinii i wniosków.	S1P_U09 S1P_U10
K_U06	Docierania do aktualnych informacji z różnych źródeł (np. piśmiennictwo, bazy danych itp.) z zakresu zarządzania i nauk pokrewnych w języku polskim i obcym z poszanowaniem praw autorskich oraz wykorzystywania ich w działalności zawodowej.	S1P_W04 S1P_U05
K_U07	Wyszukiwania, interpretowania i stosowania podstawowych przepisów prawa oraz posługiwania się wybranymi normami i regułami prawnymi, zawodowymi i systemami znormalizowanymi przedsiębiorstwa (rachunkowości, bhp itp.) w celu rozwiązania konkretnego zadania lub uzasadnienia konkretnych działań związanych z podstawowymi funkcjami zarządzania	S1P_U05 S1P_U06
K_U08	Pełnienia podstawowych funkcji zarządzania i procesów w organizacjach o charakterze gospodarczym, administracyjnym oraz zarządzania powierzonymi zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi w celu wykonania postawionych zadań.	S1P_U06 S1P_U10
K_U09	Adaptowania się do zmiennych wymagań otoczenia i środowiska pracy oraz pracy indywidualnej i zespołowej.	S1P_U03
K_U10	Określenie priorytetów służące realizacji określonego przez siebie lub przez innych zadania	S1P_U053 S1P_U07
K_U11	Potrąfi wypowiadać się na tematy zawodowe wykorzystując terminologię adekwatną do omawianego zagadnienia (społeczną, prawniczą i ekonomiczną) związaną z podstawowymi funkcjami marketingu i zarządzania.	S1P_U09 S1P_U10
K_U12	Posługiwać się wybranymi metodami, technikami i narzędziami badawczymi oraz potrafi wykorzystać je w działalności zawodowej związanej z planowaniem, zarządzaniem, marketingiem i działaniami pokrewnymi. Potrąfi posługiwać się typowymi narzędziami informatycznymi wykorzystywanymi w czynnościach związanych z podstawowymi zadaniami zarządzania.	S1P_U03 S1P_U05
K_U13	Posługiwania się normami i standardami w procesach planowania, organizowania, motywowania i kontroli (pracy, jakości itp.)	S1P_U05 S1P_U07
K_U14	Przewidywania zachowań członków organizacji, analizy ich motywów i wpływania na nie w określonym zakresie	S1P_U08
K_U15	Dostrzegania zmiany w organizacji oraz kierowania i współdziałania w projektach oraz planach związanych z opracowywaniem i wprowadzaniem zmian w zarządzaniu organizacją	S1P_U06 S1P_U07
K_U16	Potrąfi posługiwać się językiem obcym w zakresie zarządzania zgodnie z wymaganiami ustalonymi dla obszaru i poziomu kształcenia w KRK dla Szkolnictwa Wyższego.	S1P_U10 S1P_U11
K_U17	Efektownego zarządzania powierzonymi zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi w celu wykonania zadań	S1P_U07 S1P_U08
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_K01	Angażuje się w samokształcenie oraz rozwój kompetencji zawodowych i społecznych związanych z wykonywaniem powierzonych mu zadań i pełnionych ról.	S1P_K01
K_K02	Potrąfi pracować w zespole w roli osoby inspirującej, lidera grupy lub członka grupy. Jest zaangażowany w samokształcenie i doskonalenie kompetencji zawodowych.	S1P_K04 S1P_K05

		S1P_K06
K_K03	Współpracuje, koordynuje i zarządza pracą zespołu, grup przy realizacji projektów i zadań, przygotowany do skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania.	S1P_K01 S1P_K02
K_K04	Rozwiązuje najczęstsze problemy związane z organizacją i zarządzaniem firmą/instytucją	S1P_K02 S1P_K05
K_K05	Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy w zakresie zarządzania zespołem, firma lub przedsiębiorstwem zgodnie ze skończoną specjalnością zachowując w działaniu zasady etyki zawodowej.	S1P_K07 S1P_K04
K_K06	Potrafi zorganizować swoje stanowisko pracy i samodzielnie wykonywać obowiązki z nim związane, zgodnie z celami całej organizacji.	S1P_K03 S1P_K04 S1P_K07
K_K07	Angażuje się w pracę na rzecz klienta, grupy społecznej przejawiając w działaniach szacunek oraz troskę o ich dobro.	S1P_K02 S1P_K06
K_K08	Jest odpowiedzialny za swoje działanie i zachowanie, wykonuje swoje zadania niezawodnie i punktualnie, szczególnie działając w ramach złożonych przedsięwzięć.	S1P_K02