

**Załącznik 2.1b - Matryca kierunkowych efektów kształcenia**

Symbol efektów kierunkowych	Efekt kierunkowy	Grupa treści ogólnouczelnianych										Grupa treści podstawowych				Grupa treści kierunkowych					Praca dyplomowa	Grupa treści poszerzająca wiedzę specjalizacyjną						Moduł praktyczny			
		Przedsiębiorczość	Język obcy	Technologia informacyjna I lub Technologia informacyjna II	Bezpieczeństwo w sieci i wybrane narzędzia informatyczne	Etyka Lub Etyka w biznesie	Ochrona własności intelektualnej	Wprowadzenie do zarządzania projektami	Warsztat budowania zespołu	Planowanie kariery	Wyzwania bezpieczeństwa państwa w XXI wieku	M1. Ekonomia	M2. Prawo w biznesie	M3. Społeczno-humanistyczny	M4. Metody ilościowe	M1. Organizacja i zarządzanie	M2. Marketing	M3. Finanse	M4. Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa	M5. Negocjacje w biznesie		M1. Przygotowanie pracy dyplomowej	M1. Moduł 1 Specjalizacyjny - Rachunkowość i podatki w zarządzaniu przedsiębiorstwem	M1. Moduł 2 Specjalizacyjny - Kadry i płace w praktyce	M1. Moduł 3 Specjalizacyjny - Marketing i zarządzanie sprzedażą	M1. Moduł 4 Specjalizacyjny - Zarządzanie zasobami ludzkimi	M2. Przedmioty swobodnego wyboru	M3. Business English	M1. Szkolenia i praktyki	M2. Spotkania z praktykami / wizyty studyjne	
Z_W01	Ma podstawową wiedzę o zarządzaniu jako nauce, jej miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk; Wyjaśnia genezę nauk o zarządzaniu i ich rozwój w kontekście rozwoju gospodarczego;											X			X					X	X	X	X								
Z_W02	Zna podstawowe pojęcia z zakresu nauk o zarządzaniu i rozumie ich źródła oraz zastosowanie w obrębie pokrewnych dyscyplin naukowych;								X			X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X				
Z_W03	Rozróżnia i charakteryzuje podstawowe typy systemów (ustrojów) gospodarczych i ich elementy;											X				X															
Z_W04	Wyjaśnia kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa dotyczące powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji oraz definiuje konstytutywne atrybuty przedsiębiorstwa komercyjnego oraz instytucji publicznych;	X										X		X	X	X	X	X								X					
Z_W05	Wyjaśnia i ilustruje oddziaływanie otoczenia zewnętrznego na działalność przedsiębiorstwa; identyfikuje relacje między podmiotami gospodarczymi a innymi instytucjami społecznymi tworzącymi ich otoczenie w skali krajowej i międzynarodowej;	X										X		X	X	X						X	X			X					
Z_W06	Identyfikuje i ma podstawową wiedzę w zakresie obszarów funkcjonalnych przedsiębiorstwa, zna relacje między nimi, także w powiązaniu z własnymi doświadczeniami w środowisku pracy;	X												X	X	X	X	X			X		X	X				X	X		X
Z_W07	Opisuje role i funkcje organizacyjne;													X	X	X	X										X	X			

Symbol efektów kierunkowych	Efekt kierunkowy	Grupa treści ogólnouczelnianych										Grupa treści podstawowych				Grupa treści kierunkowych					Praca dyplomowa	Grupa treści poszerzająca wiedzę specjalizacyjną			Moduł praktyczny										
		Przedsiębiorczość	Język obcy	Technologia informacyjna I lub Technologia informacyjna II	Bezpieczeństwo w sieci i wybrane narzędzia informatyczne	Etyka Lub Etyka w biznesie	Ochrona własności intelektualnej	Wprowadzenie do zarządzania projektami	Warsztat budowania zespołu	Planowanie kariery	Wyzwania bezpieczeństwa państwa w XXI wieku	M1. Ekonomia	M2. Prawo w biznesie	M3. Społeczno-humanistyczny	M4. Metody ilościowe	M1. Organizacja i zarządzanie	M2. Marketing	M3. Finanse	M4. Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa	M5. Negocjacje w biznesie	M1. Przygotowanie pracy dyplomowej	M1. Moduł 1 Specjalizacyjny - Rachunkowość i podatki w zarządzaniu przedsiębiorstwem	M1. Moduł 2 Specjalizacyjny - Kadry i płace w praktyce	M1. Moduł 3 Specjalizacyjny - Marketing i zarządzanie sprzedażą	M1. Moduł 4 Specjalizacyjny - Zarządzanie zasobami ludzkimi	M2. Przedmioty swobodnego wyboru	M3. Business English	M1. Szkolenia i praktyki	M2. Spotkania z praktykami / wizyty studyjne						
Z_W08	Wyjaśnia podstawowe koncepcje człowieka: filozoficzne, psychologiczne i społeczne, które są podstawą teoretyczną i praktyczną interpretacji zachowań w organizacjach, zrozumienia działań ludzkich i proponowania modyfikacji działań innych i własnych;					X	X					X		X				X	X																
Z_W09	Wyjaśnia istotę i uwarunkowania przedsiębiorczości jednostek ludzkich i zespołów;	X									X				X																			X	
Z_W10	Charakteryzuje funkcje kierowania ludźmi w kontekście typu organizacji i zasięgu jej działania;											X		X				X													X				
Z_W11	Zna standardowe metody i narzędzia gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych;			X									X		X	X				X	X														
Z_W12	Zna typowe metody badań i narzędzia informatyczne wykorzystywane w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa: badania rynku, analizy finansowej, poziomu jakości produktów itp.												X		X	X				X															X
Z_W13	Zna i interpretuje podstawowe przepisy prawa, normy i standardy regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych;	X										X				X					X	X											X		
Z_W14	Charakteryzuje historyczną ewolucję struktur organizacyjnych, wyjaśnia czynniki strukturotwórcze; Wyjaśnia rolę przywództwa i negocjacji w procesach przemian struktur i organizacji gospodarczych;																X	X																	X

Symbol efektów kierunkowych	Efekt kierunkowy	Grupa treści ogólnouczeniowych										Grupa treści podstawowych				Grupa treści kierunkowych					Praca dyplomowa	Grupa treści poszerzająca wiedzę specjalizacyjną						Moduł praktyczny			
		Przedsiębiorczość	Język obcy	Technologia informacyjna I lub Technologia informacyjna II	Bezpieczeństwo w sieci i wybrane narzędzia informatyczne	Etyka Lub Etyka w biznesie	Ochrona własności intelektualnej	Wprowadzenie do zarządzania projektami	Warsztat budowania zespołu	Planowanie kariery	Wyzwania bezpieczeństwa państwa w XXI wieku	M1. Ekonomia	M2. Prawo w biznesie	M3. Społeczno-humanistyczny	M4. Metody ilościowe	M1. Organizacja i zarządzanie	M2. Marketing	M3. Finanse	M4. Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa	M5. Negocjacje w biznesie	M1. Przygotowanie pracy dyplomowej	M1. Moduł 1 Specjalizacyjny - Rachunkowość i podatki w zarządzaniu przedsiębiorstwem	M1. Moduł 2 Specjalizacyjny - Kadry i płace w praktyce	M1. Moduł 3 Specjalizacyjny - Marketing i zarządzanie sprzedażą	M1. Moduł 4 Specjalizacyjny - Zarządzanie zasobami ludzkimi	M2. Przedmioty swobodnego wyboru	M3. Business English	M1. Szkolenia i praktyki	M2. Spotkania z praktykami / wizyty studyjne		
Z_W15	Zna i interpretuje podstawowe przepisy z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego;					X						X								X											
Z_W16	Zna zasady planowania, organizacji i prowadzenia samodzielnie działalności gospodarczej;	X												X		X								X	X					X	
Z_W17	Poszerza wiedzę z zakresu różnych obszarów zgodnie z zainteresowaniami;				X					X		X								X					X	X	X	X	X	X	
Z_U01	Potrafi identyfikować zjawiska i procesy w organizacji oraz opisywać je, analizować i interpretować;													X	X	X	X			X			X		X		X				
Z_U02	Ma umiejętność stosowania wiedzy teoretycznej w określonym obszarze funkcjonalnym organizacji i bycia specjalistą w tym zakresie (w powiązaniu ze studiowaną specjalnością);													X	X	X	X	X		X			X		X		X		X	X	
Z_U03	Potrafi stosować wiedzę specjalistyczną do współpracy z innymi obszarami funkcjonalnymi organizacji;														X	X	X			X	X	X	X								
Z_U04	Potrafi identyfikować, analizować i interpretować przyczyny, przebieg i skutki procesów i zjawisk społecznych mających wpływ na funkcjonowanie organizacji;	X				X					X	X		X		X	X	X			X			X	X					X	
Z_U05	Potrafi użyć i ocenić odpowiednie metody i narzędzia do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności przedsiębiorstwa lub innej organizacji;			X							X					X	X	X		X	X	X	X	X	X			X			
Z_U06	Potrafi użyć i ocenić odpowiednie metody i narzędzia do opisu i analizy otoczenia przedsiębiorstwa/institucji;	X		X							X		X	X	X					X			X		X		X				

Symbol efektów kierunkowych	Efekt kierunkowy	Grupa treści ogólnouczeniowych										Grupa treści podstawowych				Grupa treści kierunkowych					Praca dyplomowa	Grupa treści poszerzająca wiedzę specjalizacyjną						Moduł praktyczny	
		Przedsiębiorczość	Język obcy	Technologia informacyjna I lub Technologia informacyjna II	Bezpieczeństwo w sieci i wybrane narzędzia informatyczne	Etyka Lub Etyka w biznesie	Ochrona własności intelektualnej	Wprowadzenie do zarządzania projektami	Warsztat budowania zespołu	Planowanie kariery	Wyzwania bezpieczeństwa państwa w XXI wieku	M1. Ekonomia	M2. Prawo w biznesie	M3. Społeczno-humanistyczny	M4. Metody ilościowe	M1. Organizacja i zarządzanie	M2. Marketing	M3. Finanse	M4. Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa	M5. Negocjacje w biznesie	M1. Przygotowanie pracy dyplomowej	M1. Moduł 1 Specjalizacyjny - Rachunkowość i podatki w zarządzaniu przedsiębiorstwem	M1. Moduł 2 Specjalizacyjny - Kadry i płace w praktyce	M1. Moduł 3 Specjalizacyjny - Marketing i zarządzanie sprzedażą	M1. Moduł 4 Specjalizacyjny - Zarządzanie zasobami ludzkimi	M2. Przedmioty swobodnego wyboru	M3. Business English	M1. Szkolenia i praktyki	M2. Spotkania z praktykami / wizyty studyjne
Z_U07	Formułuje, analizuje i rozwiązuje typowe problemy w organizacji;	x									x			x	x	x	x		x	x				x	x		x		
Z_U08	Potrafi dokonywać analizy i prognozowania poziomu oraz dynamiki wybranych wielkości i mierników osiągnięć przedsiębiorstwa/institucji;												x		x	x	x								x				
Z_U09	Potrafi posługiwać się przepisami prawa w procesach planowania, organizowania, motywowania i kontroli przedsiębiorstwa (rachunkowości, pracy, itp.);	x									x						x				x	x							
Z_U10	Potrafi posługiwać się zawodowymi i etycznymi normami, regułami i standardami wykorzystywanymi w procesie zarządzania przedsiębiorstwem;	x												x				x	x		x	x			x	x			
Z_U11	Dokonyuje oceny przydatności typowych metod, procedur i dobrych praktyk oraz proponowanych rozwiązań i uczestniczenia w procesach podejmowania decyzji, głównie poziomu operacyjnego i taktycznego;																				x					x		x	
Z_U12	Potrafi zastosować odpowiednie metody i narzędzia analityczne i systemy informatyczne wspomagające procesy podejmowania decyzji;			x	x								x			x										x			
Z_U13	Potrafi przewidywać zachowania członków organizacji, analizować ich motywy i wpływać na nie w określonym zakresie;																									x		x	
Z_U14	Ma umiejętność przekonywania i negocjowania w imię osiągnięcia wspólnych celów;																									x	x	x	x

Symbol efektów kierunkowych	Efekt kierunkowy	Grupa treści ogólnouczelnianych										Grupa treści podstawowych				Grupa treści kierunkowych					Praca dyplomowa	Grupa treści poszerzająca wiedzę specjalizacyjną						Moduł praktyczny			
		Przedsiębiorczość	Język obcy	Technologia informacyjna I lub Technologia informacyjna II	Bezpieczeństwo w sieci i wybrane narzędzia informatyczne	Etyka lub Etyka w biznesie	Ochrona własności intelektualnej	Wprowadzenie do zarządzania projektami	Warsztat budowania zespołu	Planowanie kariery	Wyzwania bezpieczeństwa państwa w XXI wieku	M1. Ekonomia	M2. Prawo w biznesie	M3. Społeczno-humanistyczny	M4. Metody ilościowe	M1. Organizacja i zarządzanie	M2. Marketing	M3. Finanse	M4. Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa	M5. Negocjacje w biznesie	M1. Przygotowanie pracy dyplomowej	M1. Moduł 1 Specjalizacyjny - Rachunkowość i podatki w zarządzaniu przedsiębiorstwem	M1. Moduł 2 Specjalizacyjny - Kadry i płace w praktyce	M1. Moduł 3 Specjalizacyjny - Marketing i zarządzanie sprzedażą	M1. Moduł 4 Specjalizacyjny - Zarządzanie zasobami ludzkimi	M2. Przedmioty swobodnego wyboru	M3. Business English	M1. Szkolenia i praktyki	M2. Spotkania z praktykami / wizyty studyjne		
Z_U15	Potrafi w sposób precyzyjny i spójny dokonać w formie pisemnej interpretacji wybranych problemów współczesnej gospodarki i biznesu w świetle dorobku i poglądów autoritetów z dziedziny nauk ekonomicznych i dyscypliny nauk o zarządzaniu;										X						X	X		X											
Z_U16	Potrafi przygotować pisemny projekt rozwiązania określonego problemu z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem;							X								X	X	X			X			X							
Z_U17	Potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiedzieć się ustnie na temat wybranych problemów współczesnej gospodarki i biznesu, z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych oraz własnych obserwacji i poglądów;	X							X		X						X	X		X					X						
Z_U18	Potrafi wykorzystać środki i narzędzia techniczne do przygotowania i poprowadzenia prezentacji;			X																X											
Z_U19	Ma umiejętności językowe zgodne z wymaganiami dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; posługuje się słownictwem specjalistycznym z zakresu nauk o zarządzaniu i pokrewnych;		X																								X				
Z_K01	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego;	X	X	X	X			X					X	X	X	X	X			X			X	X	X	X	X	X	X	X	X

Symbol efektów kierunkowych	Efekt kierunkowy	Grupa treści ogólnouczeniowych										Grupa treści podstawowych				Grupa treści kierunkowych					Praca dyplomowa	Grupa treści poszerzająca wiedzę specjalizacyjną						Moduł praktyczny							
		Przedsiębiorczość	Język obcy	Technologia informacyjna I lub Technologia informacyjna II	Bezpieczeństwo w sieci i wybrane narzędzia informatyczne	Etyka Lub Etyka w biznesie	Ochrona własności intelektualnej	Wprowadzenie do zarządzania projektami	Warsztat budowania zespołu	Planowanie kariery	Wyzwania bezpieczeństwa państwa w XXI wieku	M1. Ekonomia	M2. Prawo w biznesie	M3. Społeczno-humanistyczny	M4. Metody ilościowe	M1. Organizacja i zarządzanie	M2. Marketing	M3. Finanse	M4. Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa	M5. Negocjacje w biznesie		M1. Przygotowanie pracy dyplomowej	M1. Moduł 1 Specjalizacyjny - Rachunkowość i podatki w zarządzaniu przedsiębiorstwem	M1. Moduł 2 Specjalizacyjny - Kadry i płace w praktyce	M1. Moduł 3 Specjalizacyjny - Marketing i zarządzanie sprzedażą	M1. Moduł 4 Specjalizacyjny - Zarządzanie zasobami ludzkimi	M2. Przedmioty swobodnego wyboru	M3. Business English	M1. Szkolenia i praktyki	M2. Spotkania z praktykami / wizyty studyjne					
Z_K02	Potrafi pracować w zespole wykonując zarówno zadania związane z realizacją narzuconych celów, jak i ich wyznaczaniem i organizacją i kierowaniem pracy zespołów (projektowych, zadaniowych itp.);	X					X								X	X		X		X									X					X	
Z_K03	Odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, potrafi wyznaczyć priorytety przyjmując logiczną argumentację;	X													X	X	X	X			X									X	X			X	
Z_K04	Jest świadomy odpowiedzialności zawodowej; Wykazuje się zrozumieniem zobowiązań profesjonalnych i społecznych absolwenta studiów z zakresu zarządzania;	X				X	X	X							X	X	X			X	X	X							X	X			X	X	
Z_K05	Jest przygotowany do uczestniczenia w budowaniu projektów społecznych rozmaitej natury, objaśniając aspekty ekonomiczne, zarządcze, prawne i etyczne przedsięwzięć;	X				X	X	X						X		X	X				X								X	X			X		
Z_K06	Potrafi dokonać obiektywnej samooceny kompetencji i doskonalić umiejętności wyznaczając kierunki własnego rozwoju i kształcenia;		X	X										X					X		X								X	X			X		
Z_K07	Jest otwarty na prowadzenie własnej działalności gospodarczej, zna procedury, potrzebne dokumenty, instytucje, do których musi się udać, by wspomóc założenie firmy i ją założyć;	X												X							X								X					X	
Z_K08	Jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, poruszania się na rynku pracy i zmian zatrudnienia;	X													X				X									X					X		