Załącznik nr 3 do programu kształcenia na studiach I stopnia na kierunku Studia menedżerskie. Matryca efektów kształcenia dla specjalności kierunku Studia menedżerskie.

Załącznik 2.1c - Matryca specjalnościowych efektów kształcenia

Symbol efektów specjalnościowych	Efekt dla specjalności	Odniesienie do efektu dla kierunku	RACHUNKOWOŚĆ I PODATKI W ZARZĄDZANIU PRZEDSIĘBIORSTWEM									KADRY I PŁACE W PRAKTYCE									
			Rachunek kosztów i wyników w zarządzaniu przedsiębiorstwem	Obciążenia podatkowe w przedsiębiorstwie	Strategie podatkowe w przedsiębiorstwie	Rachukowość w zakresie aktywów rzeczowych	Rachunkowość w małej firmie	Planowanie i budżetowanie w przedsiębiorstwie	Systemy informatyczne w rachunkowości	Sprawozdawczość finansowa	Rachunkowość zarządcza	Prawo pracy	Formy nawiązywania stosunków pracy	Dokumentacja pracownicza	Naliczanie i wypłacanie wynagrodzeń	Czas pracy i urlopy	Obsługa kadrowa w przedsiębiorstwie	Obsługa płacowa w przedsiębiorstwie	Rekrutacja i selekcja pracowników	System ubezpieczeń społecznych w Polsce	Psychologia procesów kadrowych
RiP_W01	zna szczegółowo przepisy prawne z zakresu rachunkowości i podatków w przedsiębiorstwie	Z_W13	X	X	X	X	X														
RiP_W02	zna zagadnienia z zakresu rachunku kosztów i wyników	Z_W02	X								X										
RiP_W03	zna zasady sporządzania sprawozdań finansowych i prowadzenia ewidencji działalności gospodarczej	Z_W11, Z_W13				X	X			X	X										
RiP_W04	ma wiedzę z obszaru rachunkowości zarządczej	Z_W01, Z_W02						X	X	X	X										
RiP_W05	ma wiedzę z zakresu kompleksowej obsługi finansowo-księgowej podmiotów gospodarczych	Z_W06					X	X	X	X	X										
RiP_W06	ma wiedzę z zakresu zastosowania narzędzi informatycznych w rachunkowości	Z_W12							X		X										
RiP_U01	potrafi interpretować przepisy z zakresu rachunkowości	Z_U10, Z_U09		X	X		X			X	X										
RiP_U02	jest przygotowany do prowadzenia ksiąg rachunkowych	Z_U03, Z_U05				X	X			X	X										
RiP_U03	potrafi sporządzić sprawozdania finansowe zgodnie z polskimi wymogami oraz międzynarodowymi standardami rachunkowości	Z_U03, Z_U05								X	X										
RiP_U04	jest przygotowany do prowadzenia ewidencji działalności gospodarczej	Z_U05, Z_U07					X		X												
RiP_U05	potrafi dokonywać rozliczeń podatkowych w przedsiębiorstwie	Z_U03, Z_U04		X	X				X		X										
RiP_U06	potrafi w oparciu o dane sprawozdawcze i informacyjne przygotować informację na potrzeby zarządzania przedsiębiorstwem	Z_U04, Z_U05, Z_U07	X		X			X	X	X	X										
RiP_U07	dokonuje wstępnej analizy sprawozdań finansowych dla celów zarządczych	Z_U05, Z_U07								X	X										
RiP_U08	potrafi pracować w wybranych systemach informatycznych wykorzystywanych w rachunkowości	Z_U03							X												
RiP_K01	ma świadomość konieczności profesjonalnego podejścia do obowiązków zawodowych z zachowaniem zasad etyki i prawa	Z_K04, Z_K05, Z_K07		X	X				X	X	X										
RiP_K02	odpowiedzialnie przygotowuje się do pracy w pionie finansowym organizacji	Z_K03, Z_K04	X	X	X	X	X	X	X	X	X										

Symbol efektów specjalnościowych	Efekt dla specjalności	Odniesienie do efektu dla kierunku	MARKETING I ZARZĄDZANIE SPRZEDAŻĄ										ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI									
			Trendy w zarządzaniu sprzedażą	Zachowania nabywców na rynku	Komunikacja marketingowa	Techniki sprzedaży	Techniki wywierania wpływu na ludzi	Budowanie strategii sprzedaży	Zarządzanie zespołem handlowym	Zarządzanie marką i wizerunkiem	E-marketing w praktyce	Handlowa obsługa klienta	Praktyczne zastosowanie analizy transakcyjnej w biznesie	Rola i funkcje nowoczesnego działu HR	Techniki wywierania wpływu na ludzi	Trening kierowniczy	Systemy motywacyjne	Narzędzia oceny kompetencji pracowników	Praktyczne zastosowanie analizy transakcyjnej w biznesie	Rekrutacja i selekcja pracowników	Zarządzanie konfliktem w organizacji	Psychologia procesów kadrowych	Szkolenia i programy rozwojowe pracowników
RiP_W01	zna szczegółowo przepisy prawne z zakresu rachunkowości i podatków w przedsiębiorstwie	Z_W13																				
RiP_W02	zna zagadnienia z zakresu rachunku kosztów i wyników	Z_W02																				
RiP_W03	zna zasady sporządzania sprawozdań finansowych i prowadzenia ewidencji działalności gospodarczej	Z_W11, Z_W13																				
RiP_W04	ma wiedzę z obszaru rachunkowości zarządczej	Z_W01, Z_W02																				
RiP_W05	ma wiedzę z zakresu kompleksowej obsługi finansowo-księgowej podmiotów gospodarczych	Z_W06																				
RiP_W06	ma wiedzę z zakresu zastosowania narzędzi informatycznych w rachunkowości	Z_W12																				
RiP_U01	potrafi interpretować przepisy z zakresu rachunkowości	Z_U10, Z_U09																				
RiP_U02	jest przygotowany do prowadzenia ksiąg rachunkowych	Z_U03, Z_U05																				
RiP_U03	potrafi sporządzić sprawozdania finansowe zgodnie z polskimi wymogami oraz międzynarodowymi standardami rachunkowości	Z_U03, Z_U05																				
RiP_U04	jest przygotowany do prowadzenia ewidencji działalności gospodarczej	Z_U05, Z_U07																				
RiP_U05	potrafi dokonywać rozliczeń podatkowych w przedsiębiorstwie	Z_U03, Z_U04																				
RiP_U06	potrafi w oparciu o dane sprawozdawcze i informacyjne przygotować informację na potrzeby zarządzania przedsiębiorstwem	Z_U04, Z_U05, Z_U07																				
RiP_U07	dokonuje wstępnej analizy sprawozdań finansowych dla celów zarządczych	Z_U05, Z_U07																				
RiP_U08	potrafi pracować w wybranych systemach informatycznych wykorzystywanych w rachunkowości	Z_U03																				
RiP_K01	ma świadomość konieczności profesjonalnego podejścia do obowiązków zawodowych z zachowaniem zasad etyki i prawa	Z_K04, Z_K05, Z_K07																				
RiP_K02	odpowiedzialnie przygotowuje się do pracy w pionie finansowym organizacji	Z_K03, Z_K04																				

Załącznik nr 3 do programu kształcenia na studiach I stopnia na kierunku Studia menedżerskie. Matryca efektów kształcenia dla specjalności kierunku Studia menedżerskie.

Symbol efektów specjalnościowych	Efekt dla specjalności	Odniesienie do efektu dla kierunku	RACHUNKOWOŚĆ I PODATKI W ZARZĄDZANIU PRZEDSIĘBIORSTWEM									KADRY I PŁACE W PRAKTYCE										MARKETING I ZARZĄDZANIE SPRZEDAŻĄ											ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI									
			Rachunek kosztów i wyników w zarządzaniu przedsiębiorstwem	Obciążenia podatkowe w przedsiębiorstwie	Strategie podatkowe w przedsiębiorstwie	Rachukowość w zakresie aktywów rzeczowych	Rachunkowość w małej firmie	Planowanie i budżetowanie w przedsiębiorstwie	Systemy informatyczne w rachunkowości	Sprawozdawczość finansowa	Rachunkowość zarządcza	Prawo pracy	Formy nawiązywania stosunków pracy	Dokumentacja pracownicza	Naliczanie i wypłacanie wynagrodzeń	Czas pracy i urlopy	Obsługa kadrowa w przedsiębiorstwie	Obsługa płacowa w przedsiębiorstwie	Rekrutacja i selekcja pracowników	System ubezpieczeń społecznych w Polsce	Psychologia procesów kadrowych	Trendy w zarządzaniu sprzedażą	Zachowania nabywców na rynku	Komunikacja marketingowa	Techniki sprzedaży	Techniki wywierania wpływu na ludzi	Budowanie strategii sprzedaży	Zarządzanie zespołem handlowym	Zarządzanie marką i wizerunkiem	E-marketing w praktyce	Handlowa obsługa klienta	Praktyczne zastosowanie analizy transakcyjnej w biznesie	Rola i funkcje nowoczesnego działu HR	Techniki wywierania wpływu na ludzi	Trening kierowniczy	Systemy motywacyjne	Narzędzia oceny kompetencji pracowników	Praktyczne zastosowanie analizy transakcyjnej w biznesie	Rekrutacja i selekcja pracowników	Zarządzanie konfliktem w organizacji	Psychologia procesów kadrowych	Szkolenia i programy rozwojowe pracowników
KiP_W01	zna szczegółowo przepisy prawa pracy	Z_W13										X	X	X	X	X	X																								
KiP_W02	zna sposoby zawierania stosunku pracy	Z_W13, Z_W02										X	X						X																						
KiP_W03	ma wiedzę na temat obowiązujących systemów czasu pracy oraz zasad planowania i nadzorowania czasu pracy	Z_W01, Z_W02														X	X																								
KiP_W04	zna wybrane instrumenty i metody motywania pracowników	Z_W08, Z_W09																			X																				
KiP_W05	zna zasady wynagradzania i odprowadzania składek na podatek dochodowy i ubezpieczenia społeczne	Z_W05													X			X		X																					
KiP_W06	zna zasady przechowywania akt osobowych i dokumentacji pracowniczej	Z_W11, Z_W13												X			X																								
KiP_U01	potrafi właściwie interpretować przepisy prawa pracy	Z_U10										X	X	X	X	X	X	X																							
KiP_U02	potrafi nawiązać i rozwiązać stosunek pracy zarówno jako pracownik jak i w imieniu pracodawcy	Z_U05, Z_U07										X	X						X																						
KiP_U03	wybiera optymalną formę i warunki zatrudnienia pracowników	Z_U03, Z_U14										X	X				X																								
KiP_U04	potrafi naliczać wynagrodzenia i przeprowadzać rozliczenia z ZUS i US	Z_U03, Z_U09													X			X		X																					
KiP_U05	potrafi przygotować system motywacyjny pracowników	Z_U07, Z_U16																			X																				
KiP_U06	przygotowuje harmonogram czasu pracy zgodny z obowiązującymi przepisami prawa	Z_U12														X	X																								
KiP_U07	potrafi nadzorować wykonanie harmonogramów czasu pracy i urlopów pracowniczych	Z_U09, Z_U12														X	X																								
KiP_U08	posiada umiejętność prowadzenia dokumentacji pracowniczej	Z_U09, Z_U12												X			X																								
KiP_K01	jest świadom konieczności etycznego i profesjonalnego działania pracowników działu kadr w przedsiębiorstwie	Z_K04, Z_K05, Z_K07																	X		X																				
KiP_K02	jest świadom odpowiedzialności za naruszanie przez pracodawcę przepisów prawa pracy	Z_K01, Z_K04										X	X	X	X	X	X	X		X																					
MZS_W01	zna zasady planowania i realizacji kontaktów pośrednich i bezpośrednich z klientem	Z_W01, Z_W02, Z_W06, Z_W09																				X	X		X		X	X			X										
MZS_W02	zna zasady planowania i realizacji kampanii reklamowych i akcji promocyjnych	Z_W05, Z_W06																						X		X	X		X			X									
MZS_W03	wymienia i opisuje psychospołeczne aspekty reklamy	Z_W05, Z_W06																					X	X		X					X	X									
MZS_W04	zna podstawowe strategie dystrybucji na rynkach krajowych i międzynarodowych	Z_W06																				X			X		X			X	X										
MZS_W05	charakteryzuje zachowania rynkowe konsumentów	Z_W09																					X	X						X	X										
MZS_W06	zna techniki sprzedaży i zasady zarządzania zespołem handlowym	Z_W08, Z_W09																						X	X	X		X													

Załącznik nr 3 do programu kształcenia na studiach I stopnia na kierunku Studia menedżerskie. Matryca efektów kształcenia dla specjalności kierunku Studia menedżerskie.

Symbol efektów specjalnościowych	Efekt dla specjalności	Odniesienie do efektu dla kierunku	RACHUNKOWOŚĆ I PODATKI W ZARZĄDZANIU PRZEDSIĘBIORSTWEM									KADRY I PŁACE W PRAKTYCE									
			Rachunek kosztów i wyników w zarządzaniu przedsiębiorstwem	Obciążenia podatkowe w przedsiębiorstwie	Strategie podatkowe w przedsiębiorstwie	Rachukowość w zakresie aktywów rzeczowych	Rachunkowość w małej firmie	Planowanie i budżetowanie w przedsiębiorstwie	Systemy informatyczne w rachunkowości	Sprawozdawczość finansowa	Rachunkowość zarządcza	Prawo pracy	Formy nawiązywania stosunków pracy	Dokumentacja pracownicza	Naliczanie i wypłacanie wynagrodzeń	Czas pracy i urlopy	Obsługa kadrowa w przedsiębiorstwie	Obsługa płacowa w przedsiębiorstwie	Rekrutacja i selekcja pracowników	System ubezpieczeń społecznych w Polsce	Psychologia procesów kadrowych
MZS_U01	potrafi identyfikować potrzeby klientów	Z_U01																			
MZS_U02	umie stworzyć strategię współpracy z wybranym segmentem klientów	Z_U02, Z_U03																			
MZS_U03	umie stworzyć kompozycję narzędzi promocji	Z_U03, Z_U05																			
MZS_U04	potrafi zaprojektować kanały dystrybucji produktów (w tym z wykorzystaniem Internetu)	Z_U03, Z_U05																			
MZS_U05	wykorzystuje instrumenty marketingowe w walce o klientów, przygotowuje skuteczne programy komunikacji z klientem	Z_U05, Z_U06																			
MZS_U06	umie zastosować w praktyce techniki sprzedaży	Z_U12																			
MZS_U07	przygotowuje plan marketingowy	Z_U03, Z_U05																			
MZS_U08	organizuje i nadzoruje pracę zespołu handlowego oraz skutecznie motywuje sprzedawców do osiągania założonych	Z_U13, Z_U14																			
MZS_K01	potrafi pracować w zespole handlowym przyjmując różne role	Z_K02																			
MZS_K02	ma świadomość konieczności budowania długotrwałych relacji biznesowych	Z_K03, Z_K04																			
ZZL_W01	zna zagadnienia niezbędne do efektywnego zatrudniania i zarządzania zasobami ludzkimi	Z_W01, Z_W02, Z_W06																			
ZZL_W02	ma wiedzę na temat kluczowych psychologicznych uwarunkowań skutecznego zarządzania zasobami ludzkimi	Z_W10																			
ZZL_W03	zna zasady, instrumenty i narzędzia motywacji pracowników	Z_W08, Z_W09																			
ZZL_W04	zna zasady rozwoju i doskonalenia kadr w tym konstruowania programów rozwojowych i oceny ich efektywności	Z_W08																			
ZZL_W05	zna nowoczesne aktywne metody pracy z grupami	Z_W08																			
ZZL_W06	ma wiedzę na temat roli i funkcji nowoczesnego działu HR w organizacji	Z_W06, Z_W16, Z_W10																			
ZZL_U01	potrafi nawiązać i rozwiązać stosunek pracy w imieniu pracodawcy	Z_U07, Z_U05																			
ZZL_U02	potrafi zapewnić pracownikom możliwość rozwoju zawodowego poprzez przygotowanie odpowiednich programów rozwojowych i szkoleniowych	Z_U03																			
ZZL_U03	potrafi zidentyfikować przyczyny konfliktu i zaproponować działania w celu jego rozwiązania	Z_U07, Z_U05																			
ZZL_U04	potrafi zaprojektować skuteczny system motywowania pracowników	Z_U16, Z_07																			
ZZL_U05	potrafi pełnić funkcje partnerów biznesowych HR, mający wpływ na wyniki biznesowe organizacji	Z_U10, Z_U03																			

Symbol efektów specjalnościowych	MARKETING I ZARZĄDZANIE SPRZEDAŻĄ											ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI									
	Trendy w zarządzaniu sprzedażą	Zachowania nabywców na rynku	Komunikacja marketingowa	Techniki sprzedaży	Techniki wywierania wpływu na ludzi	Budowanie strategii sprzedaży	Zarządzanie zespołem handlowym	Zarządzanie marką i wizerunkiem	E-marketing w praktyce	Handlowa obsługa klienta	Praktyczne zastosowanie analizy transakcyjnej w biznesie	Rola i funkcje nowoczesnego działu HR	Techniki wywierania wpływu na ludzi	Trening kierowniczy	Systemy motywacyjne	Narzędzia oceny kompetencji pracowników	Praktyczne zastosowanie analizy transakcyjnej w biznesie	Rekrutacja i selekcja pracowników	Zarządzanie konfliktem w organizacji	Psychologia procesów kadrowych	Szkolenia i programy rozwojowe pracowników
MZS_U01		x	x		x				x	x											
MZS_U02	x			x		x			x		x										
MZS_U03			x	x	x		x		x												
MZS_U04	x		x	x					x	x											
MZS_U05		x		x	x	x		x	x												
MZS_U06				x			x		x	x											
MZS_U07			x	x		x			x												
MZS_U08		x	x	x			x														
MZS_K01				x			x			x											
MZS_K02	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
ZZL_W01												x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
ZZL_W02												x	x	x	x		x			x	
ZZL_W03													x	x	x	x					
ZZL_W04												x			x					x	x
ZZL_W05												x		x		x	x				
ZZL_W06												x			x	x		x	x		x
ZZL_U01												x						x			
ZZL_U02												x				x				x	x
ZZL_U03													x						x	x	
ZZL_U04															x	x				x	
ZZL_U05												x		x		x		x		x	

Załącznik nr 3 do programu kształcenia na studiach I stopnia na kierunku Studia menedżerskie. Matryca efektów kształcenia dla specjalności kierunku Studia menedżerskie.

ZZL_U06	posiada umiejętność diagnozy i analizy oraz rozwiązywania problemów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi	Z_U07, Z_U04																																	x	x						x	x	
ZZL_U07	potrafi przeprowadzić proces rekrutacji pracowników	Z_U14, Z_U03																																							x			
ZZL_U08	potrafi odpowiednio do sytuacji dobrać narzędzia, techniki i metody zzl	Z_U07, Z_U05																																	x	x	x		x	x	x			x
ZZL_K01	jest świadom konieczności etycznego i profesjonalnego działania pracowników działu kadr w przedsiębiorstwie oraz odpowiedzialności menedżera HR	Z_K04																																	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
ZZL_K02	jest otwarty na prowadzenie dyskusji na temat roli współczesnego hr w rozwoju pracowników	Z_K05, Z_K01																																	x	x							x	