

KIERUNEK ZARZĄDZANIE (FILIA W PRADZE)

STUDIA I STOPNIA

Program studiów dla kierunku studiów ZARZĄDZANIE, poziom I stopnia, profil praktyczny:

1. **Forma studiów:** *studia pierwszego stopnia (6 PRK) - niestacjonarne.*
2. **Liczba semestrów:** 6; **liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania tytułu magistra –** 180 ECTS *studia niestacjonarne.*
3. **Tytuł zawodowy:** *licencjat*
4. **Kierunkowe efekty uczenia się:**

Symbol efektu uczenia się dla kierunku ZARZĄDZANIE	Efekty uczenia się, po ukończeniu studiów I stopnia o profilu praktycznym na kierunku studiów Zarządzanie absolwent:	Odniesienie do efektów uczenia się dla charakterystyk i drugiego stopnia PRK, dziedzina nauk społecznych w ramach szkolnictwa wyższego – poziomy 6 – 8	Odniesienie do efektów uczenia się dla uniwersalnych charakterystyk drugiego stopnia PRK – poziomy 6 – 8
WIEDZA (zna i rozumie)			
K_W01	Definiuje podstawowe kategorie ekonomiczne oraz opisuje i wyjaśnia mechanizmy ekonomiczne na poziomie mikro-, mezo- i makroekonomii.	P6S_WG	P6U_W
K_W02	Wyjaśnia kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa odnośnie do jego powstawania i roli w gospodarce.	P6S_WG	P6U_W
K_W03	Wyjaśnia genezę nauk o zarządzaniu i ich rozwój w kontekście rozwoju gospodarczego.	P6S_WG	P6U_W
K_W04	Zna formy i ogólne zasady funkcjonowania organizacji oraz charakteryzuje współczesne koncepcje zarządzania organizacją.	P6S_WG	P6U_W
K_W05	Charakteryzuje funkcje kierowania ludźmi w odniesieniu do typu organizacji i zasięgu jej działania.	P6S_WG	P6U_W
K_W06	Rozumie podstawowe mechanizmy funkcjonowania systemu finansowego w państwie i jego wpływ na zarządzanie organizacją.	P6S_WK	P6U_W
K_W07	Rozumie prawidłowości zachowań organizacyjnych, zna uwarunkowania powstawania konfliktów oraz metody ich rozwiązywania.	P6S_WG P6S_WK	P6U_W
K_W08	Zna i interpretuje podstawowe przepisy prawa krajowego i europejskiego regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych w Republice Czeskiej i w Polsce.	P6S_WK	P6U_W
K_W09	Zna podstawy matematyki służące do opisu i modelowania zagadnień z ekonomii i zarządzania.	P6S_WK	P6U_W

K_W10	Wie, w jaki sposób poprawnie dobierać metody statystyczne użyteczne w rozwiązywaniu problemów w obszarze zarządzania.	P6S_WG	P6U_W
K_W11	Rozumie rolę informacji i technologii informacyjno-komunikacyjnych w procesach zarządzania. Rozróżnia podstawowe klasy zintegrowanych informatycznych systemów zarządzania oraz narzędzi ICT wykorzystywanych w pracy menedżera, jest świadomy ich roli i znaczenia w prawidłowym funkcjonowaniu przedsiębiorstw.	P6S_WG	P6U_W
K_W12	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego i charakteryzuje je w kontekście przepisów prawa własności intelektualnej obowiązujących w Republice Czeskiej i w Polsce.	P6S_WK	P6U_W
K_W13	Objaśnia i ilustruje znaczenie norm i standardów w poszczególnych obszarach działalności w obszarze zarządzania (systemy norm jakości, standardy rachunkowości).	P6S_WG P6S_WK	P6U_W
K_W14	Zna podstawowe metody analizy strategicznej przedsiębiorstwa i jego otoczenie.	P6S_WG	P6U_W
K_W15	Wyjaśnia rolę i znaczenie struktur i przepisów organizacyjnych w funkcjonowaniu współczesnych organizacji.	P6S_WK	P6U_W
K_W16	Zna podstawowe instrumenty rachunkowości i finansów oraz potrafi odnieść tę wiedzę do rozwiązywania praktycznych problemów zarządzania.	P6S_WG	P6U_W
K_W17	Zna zasady analizy i planowania finansowego w przedsiębiorstwie.	P6S_WG	P6U_W
K_W18	Rozumie podstawowe pojęcia, prawidłowości i narzędzia marketingu i public relations, umożliwiające rozwiązywanie problemów marketingowych.	P6S_WG	P6U_W
K_W19	Zna reguły stylistyczne języka komunikacji marketingowej oraz środki językowe wykorzystywane w komunikacji perswazyjnej organizacji (reklama, public relations).	P6S_WG	P6U_W
K_W20	Zna podstawowe formy prowadzenia działalności gospodarczej w Republice Czeskiej, Polsce i krajach Unii Europejskiej.	P6S_WK	P6U_W
UMIĘJĘTNOŚCI (potrafi)			
K_U01	Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do opisu i analizowania konkretnych procesów i zjawisk w przedsiębiorstwach i organizacjach.	P6S_UW	P6U_U
K_U02	Potrafi obserwować zjawiska i procesy w organizacji oraz dokonać ich praktycznej analizy i interpretacji, stosując podstawowe pojęcia teoretyczne.	P6S_UW	P6U_U
K_U03	Posiada umiejętność rozwiązywania problemów związanych z działalnością przedsiębiorstw i organizacji,	P6S_UW	P6U_U



	przy zastosowaniu metod i narzędzi właściwych dla zarządzania.		
K_U04	Potrafi dokonać właściwego wyboru metod badawczych, przygotować i zrealizować - na potrzeby zarządzania w organizacji - proces badawczy, również z zastosowaniem podstawowych badań statystycznych.	P6S_UW	P6U_U
K_U05	Potrafi dokonać interpretacji danych i wykorzystać wyniki w procesach decyzyjnych na wszystkich poziomach zarządzania.	P6S_UW	P6U_U
K_U06	Identyfikuje uwarunkowania międzykulturowe w organizacji oraz prawidłowo stosuje metody rozwiązywania konfliktów na tym tle.	P6S_UW	P6U_U
K_U07	Posiada umiejętność analizy i przewidywania ludzkich zachowań i stosuje właściwe metody i techniki zarządzania zasobami ludzkimi.	P6S_UW	P6U_U
K_U08	Potrafi właściwie dobrać i posługiwać się metodami i narzędziami wspomagającymi przedsięwzięcia projektowe.	P6S_UW	P6U_U
K_U09	Potrafi posługiwać się technikami informacyjno – komunikacyjnymi właściwymi do pozyskiwania, gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji niezbędnych w procesach podejmowania decyzji.	P6S_UW P6S_UK	P6U_U
K_U10	Potrafi interpretować zjawiska ekonomiczne, prawne, polityczne i kulturowe oraz określić ich wpływ w obszarze zarządzania.	P6S_UW	P6U_U
K_U11	Potrafi diagnozować i rozwiązywać problemy związane z podstawowymi funkcjami zarządzania: planowaniem, organizowaniem, motywowaniem, kontrolą i koordynacją oraz zarządzaniem sobą.	P6S_UW P6S_UU P6S_UO	P6U_U
K_U12	Wykazuje umiejętność wyboru, wykorzystania oraz oceny przydatności efektywności i właściwych technik, narzędzi i metod w zarządzaniu organizacją oraz w życiu codziennym.	P6S_UW	P6U_U
K_U13	Potrafi posługiwać się przepisami prawa w celu uzasadniania konkretnych działań w przedsiębiorstwie.	P6S_UW	P6U_U
K_U14	Posiada umiejętność skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania oraz obrony własnych poglądów.	P6S_UW P6S_UK	P6U_U
K_U15	Potrafi samodzielnie pozyskiwać informacje z literatury, baz danych oraz innych źródeł (również w języku obcym) oraz integrować uzyskane dane, dokonywać ich interpretacji, wyciągać wnioski, uzasadniać opinie oraz formułować sądy, mające praktyczne zastosowanie w zarządzaniu.	P6S_UW	P6U_U
K_U16	Potrafi przygotować i napisać pracę badawczą dotyczącą zagadnień z zakresu zarządzania na podstawie informacji z różnych źródeł oraz na podstawie badań własnych.	P6S_UW	P6U_U
K_U17	Potrafi komunikować się z otoczeniem przy użyciu różnych środków i narzędzi. Posiada umiejętność ustnego zaprezentowania przygotowanych własnych wystąpień.	P6S_UW	P6U_U

K_U18	Posiada umiejętności językowe właściwe dla studiowanego kierunku studiów na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P6S_UK	P6U_U
K_U19	Potrafi stosować w praktyce komunikowania instytucjonalnego organizacji różnorodne narzędzia marketingu i public relations, w tym narzędzia z obszaru e-marketingu i e-PR.	P6S_UW P6S_UK	P6U_U
K_U20	Potrafi stosować w praktyce zasady językowego kształtowania wypowiedzi w taki sposób, by tworzyć przekazy mające zastosowanie komunikacji perswazyjnej organizacji (reklama, public relations).	P6S_UK	P6U_U
KOMPETENCJE SPOŁECZNE (jest gotów)			
K_K01	Dokonuje oceny swoich kompetencji. Rozumie potrzebę ciągłego rozwoju i doskonalenia się. Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać umiejętności.	P6S_KK	P6U_K
K_K02	Rozumie i docenia znaczenie uczciwości intelektualnej w działaniach własnych i innych osób.	P6S_KK	P6U_K
K_K03	Ma świadomość ważności przestrzegania zasad etyki zawodowej i poszanowania różnorodności poglądów i kultur.	P6S_KR	P6U_K
K_K04	Potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy.	P6S_KO	P6U_K
K_K05	Potrafi pracować w zespole, przyjmując w nim różne role, w tym kierować małym zespołem.	P6S_KR	P6U_K
K_K06	Ma świadomość odpowiedzialności za pracę własną oraz gotowość podporządkowania się zasadom pracy w zespole i ponoszenia odpowiedzialności za wspólnie realizowane zadania.	P6S_KR	P6U_K
K_K07	Umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych, uwzględniając ich uwarunkowania prawne, ekonomiczne i polityczne.	P6S_KO	P6U_K
K_K08	Wykazuje zdolność do formułowania sądów w ważnych sprawach społeczno-ekonomicznych.	P6S_KO	P6U_K
K_K09	Promuje społeczne i kulturowe znaczenie aktywności fizycznej oraz pielęgnuje własne upodobania z zakresu kultury fizycznej.	P6S_KK P6S_KR P6S_KO	P6U_K

5. Plan studiów:

Filia w Pradze
Zarządzanie
Studia niestacjonarne I stopnia (6 PRK)
Dziedzina nauk społecznych
A. GRUPA TREŚCI PODSTAWOWYCH

Lp.	Nazwa przedmiotu	Razem ECTS
1	Podstawy organizacji i zarządzania	6
2	Matematyka	6
3	Mikroekonomia	5
4	Statystyka opisowa	4
5	Prawo	4
6	Finanse	4
RAZEM A:		29

B. GRUPA TREŚCI KIERUNKOWYCH

Lp.	Nazwa przedmiotu	Razem ECTS
1	Podstawy marketingu	3
2	Badania rynkowe i marketingowe	3
3	Rachunkowość finansowa	3
4	Zachowania organizacyjne	3
5	Zarządzanie projektami	3
6	Zarządzanie zasobami ludzkimi	3
7	Zarządzanie jakością	3
8	Informatyka w zarządzaniu	3
9	Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	3
10	Procesy informacyjne w zarządzaniu	2
11	Public Relations	2
12	Ekonometria	3
13	Franchising	2
14	Zarządzanie kapitałem intelektualnym	3
15	Logika z semiotyką	3
16	Formy współdziałania przedsiębiorstw	2
17	Systemy motywacji pracowników	2
18	Finansowanie projektów z funduszy UE	3
19	Strategie firm na rynku	2
20	Wycena przedsiębiorstw i zarządzanie ryzykiem	2
21	Dowodzenie	2

22	Bezpieczeństwo publiczne	2
RAZEM B:		58
C. GRUPA TREŚCI DO WYBORU		
Lp.	Nazwa przedmiotu	Razem ECTS
1	Wykłady monograficzne-zajęcia fakultatywne	12
2	Konwersatoria monograficzne / zajęcia fakultatywne	24
RAZEM C:		36
D. INNE WYMAGANIA		
Lp.	Nazwa przedmiotu	Razem ECTS
1	Język obcy	10
2	Technologie informacyjne	2
3	Filozofia	3
4	Socjologia	3
5	Ochrona własności intelektualnej	2
6	Bezpieczeństwo i higiena pracy z elementami ergonomii	2
7	Trening umiejętności społecznych	4
8	Seminarium dyplomowe	10
9	Praktyka zawodowa	24
RAZEM D:		51
RAZEM SEMESTRY (A+B+C+D)		183

6. Moduły zajęć - wraz z przypisaniem do każdego modułu efektów uczenia się:

Moduły zajęć	Efekty kształcenia	Liczba pkt ECTS
Moduł treści podstawowych	K_W01-K_W10, K_W015, K_W016, K_W19, K_W20 K_U01-K_U05, K_U07, K_U09, K_U10-K_U20 K_K01-K_K09	29

Moduł treści kierunkowych	K_W01- K_W20 K_U01- K_U05, K_U07- K_U12, K_U14, K_U15, K_U17 K_K01- K_K09	58
Moduł treści do wyboru	K_W03- K_W08, K_W11, K_W12 K_U01- K_U04, K_U06, K_U07, K_U09, K_U11, K_U12, K_U14, K_U20 K_K01, K_K03- K_K06	36
Moduł inne wymagania	K_W01- K_W05, K_W07, K_W09-K_W12, K_W14, K_W17 K_U01- K_U12, K_U14, K_U18 K_K01- K_K06, K_K09	51
Suma		183

7. Sposoby weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów kształcenia;

Na kierunku Zarządzanie I stopnia, nauczyciele akademicy oceniając założone dla przedmiotu efekty uczelnia się stopując dwa rodzaje ocen:

Ocena diagnozująco-formująca jest najczęściej stosowana w formach oceny:

- a) kolokwium (np. w formie testu pisemnego mieszanego)
- b) ocena przygotowania do ćwiczeń audytoryjnych
- c) ocena zadań
- d) ocena umiejętności radzenia sobie z konkretnymi zagadnieniami z zakresu zarządzania
- e) ocena przygotowania się Studenta do zajęć oraz aktywności podczas zajęć, w tym ocena:
 - rozwiązywanych case study
 - dobrowolnego opracowania wybranego zagadnienia
 - umiejętności pracy (indywidualnej) oraz w grupie, w tym sposobu prezentacji przygotowanej przez studenta pracy pisemnej
 - umiejętności samodzielnego generowania prawidłowych rozwiązań problemów prawnych w zakresie zarządzania
 - umiejętności w zakresie samodzielnego przygotowania projektu
 - biegłości w dobieraniu sposobów i metod zdobywania wiedzy o aktualnym stanie wiedzy
 - umiejętności wypowiedzania się w mowie i w piśmie na tematy dotyczące różnych zagadnień z zakresu zarządzania
- f) pytania podsumowujące poszczególne tematy
- g) rozmowa ze studentem
- h) studium przypadku i dyskusja w trakcie zajęć z użyciem argumentów o charakterze prawnym

Ocena podsumowująca dotyczy opanowania materiału nauczania będącego przedmiotem wykładu i przyjmuje następujące formy:

- a) egzaminu pisemnego w formie testu jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru

- b) egzaminu pisemnego w formie e-learningu
 - c) oceny rozwiązanego przez studenta case study
 - d) egzaminu pisemnego w formie mieszanej: rozwiązywanie krótkiego case study oraz odpowiedzi na pytania otwarte
 - e) egzaminu ustnego (prezentacja przygotowanej mowy)
 - f) przygotowania i prezentacji wybranego zagadnienia z zakresu szeroko rozumianego zarządzania
 - g) pracy w grupach- prezentacja wyników pracy grupowej
- oceny aktywności studenta i umiejętności formułowania argumentacji w obronie postawionej tezy. Zgodnie z Regulaminem Studiów § 18, pkt.7 “Studentowi, który otrzymał ocenę niedostateczną na egzaminie przysługuje prawo przystąpienia do dwóch egzaminów poprawkowych”. Szczególnym sposobem weryfikacji efektów kształcenia jest egzamin komisyjny, którego szczegółowe zasady opisuje § 19 Regulaminu Studiów WSH.

8. Wskaźniki dotyczące programu studiów

Wskaźniki dotyczące programu studiów kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia – STUDIA NIESTACJONARNE I STOPNIA	
Liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia	183 ECTS
Liczba semestrów konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia	6
Liczba punktów ECTS przyporządkowana do zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów	71
Liczba punktów ECTS przyporządkowana modułom zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym służących zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych,	94
Liczba punktów ECTS przyporządkowana przedmiotom/modułom zajęć do wyboru	57
Liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym oraz liczba godzin praktyk zawodowych	24 ECTS (600h)

9. Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych

Praktyka zawodowa na studiach I stopnia na kierunku *Zarządzanie* realizowana jest w wymiarze **600 godzin za co student otrzymuje 24 punktów ECTS**. Praktyka zawodowa zaproponowana studentom odbywać się będą od III do VI semestrze studiów.

Praktyka zawodowa może przyjąć formę:



- a) Praktyki zorganizowanej - student korzystać będzie z przygotowanej przez Uczelnię oferty wynikającej z zawartych umów o współpracy.
- b) Praktyki indywidualnej - student wybiera i inicjuje podpisanie umowy/porozumienia z organizacją/instytucją przyjmującą studenta na praktykę. Uczelnia sprawuje merytoryczny i organizacyjny nadzór nad przebiegiem praktyk. Zgodę na odbycie indywidualnych praktyk w wybranych przez studenta instytucji poparte będzie zgodą opiekuna merytorycznego praktyk.
- c) Zatrudnienie – student zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej na okres co najmniej trzech miesięcy w ośrodkach/organizacjach/instytucjach, do pracy w których przygotowują studia na kierunku *Zarządzanie* może ubiegać się o zaliczenie praktyki na podstawie zatrudnienia. Zaliczenie praktyk poprzez zatrudnienie wymaga zgody opiekuna merytorycznego praktyk. Podstawą zaliczenia praktyk na podstawie zatrudnienia jest przedstawienie umowy lub zaświadczenia potwierdzającego zatrudnienie wraz z wykazem obowiązków zgodnym z programem praktyk w okresie nie krótszym niż wymiar praktyki.

Warunki zaliczenia praktyki

Podstawą zaliczenia praktyki jest zrealizowanie jej programu udokumentowane wpisem w dzienniku praktyk. Wpis ten powinien zawierać:

- a) potwierdzenie przez instytucję, w której student odbywał praktykę terminów rozpoczęcia i zakończenia praktyk,
- b) pozytywną opinię osoby sprawującej bezpośredni nadzór nad praktykantem.

Zaliczenie praktyk jest dokonywane przez opiekuna praktyk poprzez wpis w dzienniku praktyk i indeksie elektronicznym. Student ma obowiązek zwrócić się do opiekuna praktyk o ich zaliczenie nie później niż 14 dni po zakończeniu letniej sesji egzaminacyjnej, przedstawiając prawidłowo wypełnione dziennik praktyk i inne wymagane dokumenty.