



**Wojskowa
Akademia
Techniczna**

**Uchwała
Senatu Wojskowej Akademii Technicznej
im. Jarosława Dąbrowskiego
nr 18/WAT/2021 z dnia 29 kwietnia 2021 r.
w sprawie ustalenia programu studiów pierwszego stopnia
dla kierunku studiów „zarządzanie”**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.) oraz § 21 ust. 1 pkt 21 i § 81 ust. 10 i 11 Statutu WAT stanowiącego załącznik do uchwały Senatu WAT nr 16/WAT/2019 z dnia 25 kwietnia 2019 r., w sprawie uchwalenia Statutu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego (tj. obwieszczenia Rektora WAT nr 2/WAT/2019 z dnia 9 października 2019 r.), po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się program studiów pierwszego stopnia dla kierunku studiów „zarządzanie”, o profilu ogólnoakademickim – stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

(-) płk prof. dr hab. inż. Przemysław WACHULAK

WOJSKOWA AKADEMIA TECHNICZNA
im. Jarosława Dąbrowskiego

PROGRAM STUDIÓW

Poziom studiów: *studia pierwszego stopnia*

Kierunek studiów: *Zarządzanie*

***Uchwała Senatu Wojskowej Akademii Technicznej
im. Jarosława Dąbrowskiego
nr 18/WAT/2021 z dnia 29 kwietnia 2021 r.
w sprawie ustalenia programu studiów pierwszego stopnia dla kierunku
studiów „zarządzanie”***

obowiązuje od roku akademickiego 2021/2022

Warszawa

2021

PROGRAM STUDIÓW

dla kierunku studiów „zarządzanie”

Poziom studiów: *pierwszego stopnia*

Profil studiów: *ogólnoakademicki*

Forma studiów: *stacjonarna i niestacjonarna*

Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: *licencjat*

Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji: *szósty (6)*

Kierunek studiów przyporządkowany jest do:

Dziedzina nauki: *nauk społecznych*

Dyscyplina naukowa: *nauki o zarządzaniu i jakości – 100% punktów ECTS*

Język studiów: *polski*

Liczba semestrów: *sześć*

Łączna liczba godzin:

Studia stacjonarne: *2006*

Studia niestacjonarne: *1306*

Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów: *180*

Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć:

- prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia:

Studia stacjonarne: *93*

Studia niestacjonarne: *70*

Przedmioty wybieralne profilują następujące specjalności:

- zarządzanie zasobami ludzkimi**
- informatyczne wspomaganie zarządzania**
- zarządzanie jakością**

Program studiów umożliwia studentom wybór zajęć w ramach grupy treści kształcenia wybieralnego i umożliwia studentowi zdobycie 56 punktów ECTS, co stanowi 31,1 % wszystkich punktów możliwych do osiągnięcia przez studenta w czasie studiów.

Wymiar, liczba punktów ECTS, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych:

4, W ramach studiów I stopnia (licencjackich) na kierunku „zarządzanie” przewidziana jest praktyka zawodowa w wymiarze 4 tygodni po semestrze 4. Za odbycie i zaliczenie praktyki student otrzymuje 4 pkt. ECTS. Zasady odbywania praktyk zawodowych na kierunku „zarządzanie” określone są w Regulaminie odbywania praktyk studenckich, obowiązującym na Wydziale Bezpieczeństwa, Logistyki i Zarządzania WAT.

Opis zakładanych efektów uczenia się uwzględnia:

- uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia określone w załączniku do ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
- charakterystyki drugiego stopnia określone w załączniku do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

i jest ujęty w trzech kategoriach:

- kategoria **wiedzy (W)**, która określa:
 - zakres i głębię (**G**) - kompletność perspektywy poznawczej i zależności,
 - kontekst (**K**) - uwarunkowania, skutki.
- kategoria **umiejętności (U)**, która określa:
 - w zakresie wykorzystania wiedzy (**W**) - rozwiązywane problemy i wykonywane zadania,
 - w zakresie komunikowania się (**K**) - odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym,
 - w zakresie organizacji pracy (**O**) - planowanie i pracę zespołową,
 - w zakresie uczenia się (**U**) - planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób.
- kategoria **kompetencji społecznych (K)** - która określa:
 - w zakresie ocen (**K**) - krytyczne podejście,
 - w zakresie odpowiedzialności (**O**) - wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego,
 - w odniesieniu do roli zawodowej (**R**) - niezależność i rozwój etosu.

Objaśnienie oznaczeń:

- w kolumnie **symbol i numer efektu**:
 - K - kierunkowe efekty uczenia się;
 - W, U, K (po podkreślniku) - kategoria - odpowiednio: wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych;
 - 01, 02, 03, - numer efektu uczenia się.
- w kolumnie **kod składnika opisu** – P6S_WG – kod składnika opisu charakterystyk drugiego stopnia dla kwalifikacji na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

symbol i numer efektu	opis zakładanych efektów uczenia się	kod składnika opisu
WIEDZA Absolwent:		
K_W01	zna i rozumie charakter, miejsce i znaczenie nauk społecznych oraz ich relacje do innych nauk, a w tym: humanistycznych, inżynieryjno-technicznych oraz ścisłych i przyrodniczych	P6S_WG
K_W02	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu teorię oraz ogólną metodologię badań dotyczącą nauki o zarządzaniu, jej usytuowanie w systemie nauk społecznych oraz związki z innymi dyscyplinami naukowymi	P6S_WG
K_W03	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę zarządzania oraz zasady realizowania głównych funkcji procesu zarządzania organizacjami, oraz zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości	P6S_WG
K_W04	zna i rozumie wybrane kategorie ekonomiczne, instrumenty rachunkowości finansowej, mechanizmy funkcjonowania systemu finansowego państwa, zasady analizy zjawisk ekonomicznych wykorzystywanych w zarządzaniu nowoczesnymi organizacjami	P6S_WG
K_W05	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zagadnienia z wybranych działów matematyki oraz statystyki niezbędnych do analizy zjawisk z zakresu zarządzania	P6S_WG
K_W06	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu znaczenie zasobów ludzkich w zarządzaniu, zasady komunikowania się oraz metody efektywnego zarządzania zasobami ludzkimi	P6S_WG
K_W07	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i prawidłowości z zakresu zarządzania marketingowego oraz zasady i metody prowadzenia badań marketingowych	P6S_WG
K_W08	zna i rozumie możliwości zastosowania wybranych narzędzi informatycznych wspomagających procesy zarządzania, gromadzenia i eksploracji danych oraz potrafi identyfikować tendencje zmian w zakresie rozwiązań teleinformatycznych	P6S_WK

symbol i numer efektu	opis zakładanych efektów uczenia się	kod składnika opisu
K_W09	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę i uwarunkowania współczesnego zarządzania oraz złożone zależności między organizacjami i instytucjami funkcjonującymi na współczesnym rynku	P6S_WG
K_W10	zna i rozumie fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, istotę oraz prawidłowości indywidualnych i zbiorowych zachowań organizacyjnych, cechy człowieka jako twórcy kultury i podmiotu konstytuującego struktury społeczne oraz zasady ich funkcjonowania	P6S_WK
K_W11	zna i rozumie regulacje ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności menedżera związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6S_WK
K_W12	zna i rozumie zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości, istotę funkcjonowania różnych układów strukturalnych, zasady działania zespołów oraz zasady zarządzania projektami	P6S_WK
UMIEJĘTNOŚCI Absolwent:		
K_U01	potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w stopniu wystarczającym do porozumiewania się i czytania ze zrozumieniem tekstów społecznych	P6S_UK
K_U02	potrafi identyfikować i interpretować standardowe, a także złożone i nietypowe zjawiska oraz procesy społeczno-ekonomiczne i prawne z wykorzystaniem wiedzy z zakresu zarządzania	P6S_UW
K_U03	potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę do diagnozowania trudnych sytuacji menedżerskich oraz proponowania innowacyjnych sposobów ich rozwiązywania	P6S_UW
K_U04	potrafi realizować przedsięwzięcia z zakresu działań kadrowych organizacji oraz opracowywać niezbędną dokumentację	P6S_UO
K_U05	potrafi wykonać wielokryterialne analizy biznesowe i wykorzystać narzędzia ilościowe (matematyczne i statystyczne) do przygotowania i oceny projektów, zwłaszcza w zakresie optymalizacji, prognozowania i analizy ryzyka oraz wykorzystać ich wyniki do planowania działań	P6S_UW
K_U06	potrafi przeprowadzić analizę procesów informacyjnych, dokonywać właściwego doboru źródeł oraz krytycznej analizy informacji z nich pochodzących oraz formułować wymagania prowadzące do usprawniania tych procesów, zwłaszcza poprzez wykorzystanie rozwiązań technologii teleinformatycznych	P6S_UW
K_U07	potrafi komunikować się z otoczeniem, posługiwać się terminologią z zakresu nauk o zarządzaniu oraz prezentować i uzasadniać swoje stanowisko w formie ustnej i pisemnej	P6S_UK P6S_UU

symbol i numer efektu	opis zakładanych efektów uczenia się	kod składnika opisu
K_U08	potrafi planować i organizować pracę indywidualną i zespołową, realizować w jej ramach różne zadania z zakresu zarządzania organizacjami oraz współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym)	P6S_UO
K_U09	potrafi stosować w praktyce wybrane rozwiązania z zakresu prawa oraz prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi w celu rozwiązywania problemów z zakresu zarządzania	P6S_UW
K_U10	potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę i ocenić przydatność poszczególnych strategii, metod i technik zarządzania do diagnozowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów organizacyjnych oraz problemów powstających w relacjach z otoczeniem, mając świadomość, że musi uczyć się przez całe życie	P6S_UU
K_U11	potrafi dobierać i wykorzystywać zaawansowane technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT) m.in. do komunikowania się, gromadzenia i eksploracji danych	P6S_UW
K_U12	potrafi ocenić przydatność różnych rozwiązań strukturalnych, zaproponować odpowiednią do potrzeb formę działania zespołów oraz przygotować proces zarządzania projektem	P6S_UW
KOMPETENCJE SPOŁECZNE Absolwent:		
K_K01	jest gotów do postrzegania znaczenia społecznych skutków działań prowadzonych przez różnego typu organizacje oraz rozumie odpowiedzialność za kształtowanie relacji z innymi na rzecz środowiska społecznego	P6S_KO
K_K02	jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów menedżerskich m.in. w odniesieniu do organizacji, pracowników, podmiotów współpracujących i klientów oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności w rozwiązywaniu problemów	P6S_KK
K_K03	jest gotów do dostrzegania konieczności myślenia i działania w sposób kreatywny, doceniania kreatywności innych oraz rozumienia znaczenia innowacyjności w procesie rozwiązywania problemów	P6S_KO
K_K04	jest gotów do przestrzegania zasad etyki, kultywowania i upowszechniania właściwego postępowania w środowisku pracy oraz dostrzegania konieczności brania odpowiedzialności za podejmowanie decyzje	P6S_KR
K_K05	jest gotów do krytycznej analizy działań własnych oraz zespołów, którymi kieruje oraz dostrzega znaczenie troski o dorobek i tradycje zawodu	P6S_KO P6S_KR
K_K06	jest gotów do krytycznej oceny wiedzy i odbieranych treści oraz rozumie potrzebę jej ciągłego uzupełniania	P6S_KK
K_K07	jest gotów do myślenia i działania przedsiębiorczego oraz inicjowania przedsięwzięć na rzecz interesu publicznego	P6S_KO

**Grupy zajęć / przedmioty, ich skrócone opisy (programy ramowe),
przypisane do nich punkty ECTS
i efekty uczenia (odniesienie do efektów kierunkowych)**

Lp.	nazwa grupy zajęć nazwa przedmiotu: skrócony opis (program ramowy)	liczba pkt ECTS	kod dyscypliny	odniesienie do efektów kierunkowych
A. Grupa treści kształcenia ogólnego		NZJ		
Przedmioty ogólne				
1.	JĘZYK OBCY Treść programu ramowego: Materiał strukturalno-gramatyczny; powtórzenie, rozszerzenie i usystematyzowanie następujących zagadnień; czasy gramatyczne/czasy narracji; strona czynna/bierna; mowa zależna; tryb warunkowy; tworzenie pytań; kolokacje; zdania złożone; szyk wyrazów w zdaniu; czasowniki modalne; czasowniki frazowe; Materiał pojęciowo-funkcyjny; prośby; sugestie; oferty; porady; przyzwolenie/odmowa; zaprzeczenia; zgoda/niezgoda; wyrażanie opinii; przyczyny/skutku; powodu/celu; życzenie, przepraszanie; podsumowanie; wybór rejestru/stylu.	8	NZJ	K_U01
2.	WYCHOWANIE FIZYCZNE Treść programu ramowego: Kształtowanie pożądanych zachowań i postaw wobec własnego zdrowia, rozbudzanie zainteresowań sportowych. Praktyczne uczestnictwo w uprawianiu różnych dyscyplin sportowych i form aktywności ruchowej (atletyka terenowa i nordic walking, badminton, biegi na orientację, gimnastyka, kulturystyka, lekkoatletyka, pływanie, piłka siatkowa, piłka nożna, piłka koszykowa, sporty walki, strzelectwo sportowe, tenis stołowy i ziemny). Rozwój i podwyższenie sprawności funkcjonalnej układu krążeniowo-oddechowego i mięśniowego, stymulowanie rozwoju układu ruchu. Kształtowanie postaw i umiejętności pro obronnych.		NKF	
3.	OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNYCH Treść programu ramowego: Historia ochrony własności przemysłowej w Polsce i na świecie. Międzynarodowe organizacje ochrony własności intelektualnych. Ochrona patentowa, wzory użytkowe i wzory przemysłowe. Znaki towarowe, oznaczenia geograficzne, znaki handlowe i usługowe. Topografie układów scalonych. Postępowanie przed Urzędem Patentowym RP. Procedury, opłaty, rejestry. Prawo autorskie i prawa pokrewne – Copyright.	2	NZJ	K_W09 K_W11 K_K04
4.	WPROWADZENIE DO STUDIOWANIA Treść programu ramowego: Podstawowe akty prawne regulujące proces studiowania. Zasady studiowania w Wojskowej Akademii Technicznej. Kształtowania podstawowych umiejętności akademickich. Uprawnienia studentów WAT. Etyka studiowania.	0,5	NZJ	K_W01 K_U06 K_K06

Lp.	nazwa grupy zajęć nazwa przedmiotu: skrócony opis (program ramowy)	liczba pkt ECTS	kod dyscypliny	odniesienie do efektów kierunkowych
5.	BHP <u>Treść programu ramowego:</u> BHP w obowiązującym stanie prawnym. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy (nauki)-reguły bezpiecznego postępowania, wymagane przy wykonywaniu określonej pracy (czynności), wynikające z przesłanek naukowych i technicznych. Ochrona przed zagrożeniami dla zdrowia i bezpieczeństwa studentów. Stosowanie środków ochrony indywidualnej na zajęciach (ćwiczeniach). Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Postępowanie w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń. Zasady udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.			K_W03 K_W11 K_U09 K_K01
6.	HISTORIA POLSKI - wybrane aspekty <u>Treść programu ramowego:</u> Historia Polski od początku polskiej państwowości do przełomu XX i XXI wieku: Polska Piastów, Jagiellonów, władców elekcyjnych, epoka rozbiorów, odzyskanie niepodległości w 1918 r. oraz dzieje państwa polskiego w okresie międzywojennym, II wojnie światowej i po jej zakończeniu.	2	NZJ	K_W01, K_U02, K_K06
Przedmiot do wyboru (1 przedmiot):				
7.	FILIZOFIA <u>Treść programu ramowego:</u> Geneza filozofia, jej przedmiot, metody poznania i działy oraz kierunki rozwojowe. Główne zagadnienia i podstawowe problemy dziejów myśli filozoficznej, jej epoki, okresy i szkoły. Filozofia epoki starożytnej, jej okresy i główne szkoły oraz podstawowe problemy.. Filozofia epoki starożytnej, jej okresy i główne szkoły i podstawowe problemy.. Filozofia epoki średniowiecznej, jej okresy i główne szkoły i podstawowe problemy. Filozofia epoki nowożytnej i współczesnej, ich okresy i główne szkoły oraz podstawowe problemy. Filozofia epoki nowożytnej i współczesnej, ich okresy i główne szkoły oraz podstawowe problemy. Główne zagadnienia i podstawowe problemy ontologii. Główne zagadnienia i podstawowe problemy epistemologii.. Główne zagadnienia i podstawowe problemy aksjologii. Główne zagadnienia i podstawowe problemy filozofii zarządzania jako filozofii szczegółowej.	2	NZJ	K_W01 K_U02 K_K01
8.	TEORIA PAŃSTWA <u>Treść programu ramowego:</u> Pojęcie, geneza i cechy państwa. Wyznaczniki współczesnego państwa demokratycznego. Systemy polityczne współczesnych państw demokratycznych. Organy państwowe. System prezydencki, system parlamentarny. Przykłady funkcjonowania. Konstytucja jako podstawa porządku prawnego w państwie. Tworzenie prawa. Forma i funkcje prawa. System prawa. Stosunki prawne. Prawo międzynarodowe i organizacji ponadpaństwowych. UE - czy superpaństwo. Traktat Lizboński.		NZJ	K_W01 K_U02 K_K01

Lp.	nazwa grupy zajęć nazwa przedmiotu: skrócony opis (program ramowy)	liczba pkt ECTS	kod dyscypliny	odniesienie do efektów kierunkowych
9.	PSYCHOLOGIA <u>Treść programu ramowego:</u> Obszary zainteresowań psychologii. Znaczenie psychologii w obszarze nauk o zarządzaniu. Przedmiot psychologii i czynniki warunkujące zachowanie człowieka w wybranych kierunkach psychologii. Kierunki współczesnej psychologii. Mity psychologiczne. Emocjonalno-motywacyjne podstawy zachowania człowieka. Emocje i stres. Osobowościowe determinanty funkcjonowania człowieka. Badanie i diagnoza osobowości. Wpływ społeczny. Reguły psychologiczne wykorzystywane w technikach manipulacji społecznych. Spostrzeganie społeczne. Błędy i deformacje percepcji. Grupy społeczne. Mechanizmy grupowe.		NZJ	K_W01 K_W02 K_U02 K_K05
10.	FUNKCJONOWANIE UNII EUROPEJSKIEJ <u>Treść programu ramowego:</u> Rozwój myśli integracyjnej w Europie po II wojnie światowej. Istota i formy integracji europejskiej. Charakter prawny i struktura Wspólnot Europejskich i Unii Europejskiej. Zasady ustrojowe Unii Europejskiej. System instytucjonalny Unii Europejskiej. Unia Europejska a jej państwa członkowskie. System prawa UE – prawo pierwotne i wtórne. Wybrane polityki Unii Europejskiej. Struktura i kompetencje głównych Instytucji Unii Europejskiej: typologia, charakter prawnoustrojowy, skład, powoływanie podejmowanie decyzji. Struktura i kompetencje organów pomocniczych Instytucji Unii Europejskiej: typologia, charakter prawnoustrojowy, skład, powoływanie podejmowanie decyzji. Przestrzeń Wolności, Bezpieczeństwa i Sprawiedliwości w UE. Rozszerzenie Unii Europejskiej, kalendarium, obszary negocjacyjne i bilans negocjacji. Unia Europejska z perspektywy Traktatu Lizbońskiego.		NZJ	K_W03 K_W04 K_W09 K_U02 K_K05
B. Grupa treści kształcenia podstawowego				
1.	MIKROEKONOMIA <u>Treść programu ramowego:</u> Przedmiot i podstawowe zagadnienia ekonomii. Metody dokonywania wyborów ekonomicznych. Mechanizm funkcjonowania rynku. Równowaga rynkowa. Elastyczność popytu i podaży. Teoria wyboru konsumenta. Podstawy decyzji ekonomicznych producenta. Przedsiębiorstwo i jego funkcje w gospodarce rynkowej. Teoria kosztów i zysków. Modele struktur rynkowych. Równowaga przedsiębiorstwa na rynku konkurencji doskonałej. Model monopolu pełnego. Konkurencja monopolistyczna/ Modele oligopolu. Rynek czynników wytwórczych. Niesprawność mechanizmu rynkowego i rola państwa w gospodarce rynkowej.	5	NZJ	K_W04 K_U02 K_K06

Lp.	nazwa grupy zajęć nazwa przedmiotu: skrócony opis (program ramowy)	liczba pkt ECTS	kod dyscypliny	odniesienie do efektów kierunkowych
2.	PRAWO <u>Treść programu ramowego:</u> Pojęcie prawa i systemu prawa. Gałęzie prawa. Państwo i prawo - wzajemne związki. Stosunki prawne. KAZUS. Obowiązki prawa. Jurysdykcja. KAZUS. Prawo a historia. KAZUS. Tworzenie prawa i wykładnia prawa. KAZUS. Normy, przepisy i zasady prawa. KAZUS. Przestrzeganie i stosowanie prawa. Odpowiedzialność prawna. KAZUS. Sprawiedliwość i praworządność. KAZUS	3	NZJ	K_W01 K_W11 K_U02 K_U09 K_K03
3.	MATEMATYKA I <u>Treść programu ramowego:</u> Zbiory. Działania na zbiorach. Iloczyn kartezjański. Zbiory liczb. Kresy zbioru. Odwzorowania. Macierze. Wyznaczniki. Układy równań liniowych. Wektory. Algebra macierzy. Wyznacznik, własności wyznaczników. Macierz odwrotna. Rząd macierzy. Układy równań liniowych. Warunek Kroneckera-Capelli'ego. Układy i wzory Cramera. Zastosowanie rachunku macierzowego w ekonomii. Rachunek wektorowy, iloczyn skalarny, wektorowy i mieszany. Prosta i płaszczyzna w R^3 . Ciągi i szeregi liczbowe. Ciągi liczbowe. Działania na ciągach. Granica ciągu, liczba e . Szereg liczbowy. Zbieżność i suma szeregu liczbowego. Szereg geometryczny i harmoniczny. Kryteria zbieżności szeregów: d'Alemberta, Cauchy'ego, porównawcze. Zbieżność warunkowa i bezwzględna. Rachunek różniczkowy funkcji jednej zmiennej. Określenie funkcji jednej zmiennej, dziedzina, przeciwdziedzina. Granica funkcji. Definicja pochodnej funkcji i jej własności. Twierdzenia: Fermata, Rolla'a, Lagrange'a. Reguła de L'Hospitala. Pochodne wyższych rzędów. Wzór Taylora. Badanie funkcji. Ekonomiczne zastosowanie pochodnych. Elastyczność funkcji. Prace kontrolne. Zaliczenie przedmiotu.	4	NZJ	K_W05 K_U05 K_K06
4.	MATEMATYKA II <u>Treść programu ramowego:</u> Rachunek różniczkowy funkcji wielu zmiennych. Pojęcie funkcji wielu zmiennych. Pochodne cząstkowe. Ekstrema funkcji dwóch i trzech zmiennych. Ekonomiczne zastosowania pochodnych cząstkowych, elastyczności cząstkowe. Ekstrema warunkowe funkcji dwóch zmiennych. Całka nieoznaczona, oznaczona, niewłaściwa. Definicja, własności całki, podstawowe wzory. Całkowanie przez części i podstawienie. Całkowanie funkcji wymiernych. Całka oznaczona i jej zastosowania. Całki niewłaściwe. Ekonomiczne zastosowania całek. Równania różniczkowe zwyczajne. Równania różniczkowe pierwszego rzędu, równania o zmiennych rozdzielonych i równania jednorodne. Równanie liniowe pierwszego rzędu. Równania różniczkowe liniowe rzędu drugiego. Przykłady zastosowań równań różniczkowych w ekonomii. Elementy teorii równań różnicowych. Prace kontrolne.	4	NZJ	K_W05 K_U05 K_K06

Lp.	nazwa grupy zajęć nazwa przedmiotu: skrócony opis (program ramowy)	liczba pkt ECTS	kod dyscypliny	odniesienie do efektów kierunkowych
5.	PODSTAWY INFORMATYKI <u>Treść programu ramowego:</u> Wprowadzenie do przedmiotu. Przegląd podstawowych pojęć i definicji. Wprowadzenie do użytkowania sieci Internet. Funkcje edytora tekstu oraz ich zastosowanie, jako narzędzia do tworzenia dokumentów i sprawozdań, gromadzenia, interpretacji i eksploracji danych. Funkcje arkusza kalkulacyjnego umożliwiające przeprowadzenie analizy danych oraz ich interpretacji. Zastosowanie funkcji z różnych zakresów działalności, wspomagających procesy zarządzania, gromadzenia i eksploracji danych. Funkcje programu prezentacyjnego - grafika menadżerska i prezentacyjna. Tworzenie własnych prezentacji. Relacyjne bazy danych. Pozyskiwanie danych z bazy danych, sposoby ich analizy i interpretacji, tworzenie dokumentów do wydruku. Elementy rachunkowe i programowe. Rozszerzenie funkcji Excela.	4	NZJ	K_W08 K_U06 K_K06
6.	NAUKA O ORGANIZACJI <u>Treść programu ramowego:</u> Teoretyczne aspekty nauki o organizacji. Istota i specyfika nauki o organizacji. Metafory organizacji. Organizacja jako przedmiot badań. Organizowanie i formalizowanie działań. Struktury organizacyjne. Kapitał, zasoby, majątek i potencjał organizacji. Otoczenie organizacji. Otoczenie dalsze organizacji biznesowych w Polsce. Organizacja jako obiekt zarządzania. Przedsiębiorczość, menedżerowie, organizacja – istota i relacje. Formy prawnoorganizacyjne i własnościowe organizacji. Przedsiębiorstwo jako podmiot zorganizowany. Nadzór korporacyjny nad organizacją. Społeczna odpowiedzialność organizacji. System funkcji, procesów i przedsięwzięć w organizacji. Współdziałanie organizacji. Organizacje partnerskie, sieciowe i wirtualne. Organizacja przyszłości.	3	NZJ	K_W03, K_W09, K_W12, K_U10, K_K02
7.	PODSTAWY ZARZĄDZANIA <u>Treść programu ramowego:</u> Geneza i ewolucja teorii praktyki zarządzania. Organizacja jako obiekt zarządzania. Specyfika i znaczenie pracy kierownika w organizacji. Planowanie, podejmowanie decyzji i rozwiązywanie problemów w organizacji. Organizowanie jako funkcja menedżerska. Tradycyjne i nowoczesne struktury organizacyjne. Kierowanie zmianami w organizacji. Kierowanie ludźmi w organizacji. Zarządzanie wiedzą w organizacji. Kontrola jako funkcja menedżerska. Etyczny i kulturowy kontekst zarządzania.	5	NZJ	K_W02 K_W03 K_U03 K_U10 K_K02

Lp.	nazwa grupy zajęć nazwa przedmiotu: skrócony opis (program ramowy)	liczba pkt ECTS	kod dyscypliny	odniesienie do efektów kierunkowych
8.	STATYSTYKA OPISOWA <u>Treść programu ramowego:</u> Statystyka - podstawowe pojęcia i zasady. Charakterystyki liczbowe - szereg prosty i szereg punktowy. Charakterystyki liczbowe - szereg przedziałowy. Indeksy proste. Indeksy agregatowe. Korelacja. Regresja. Trend. Prawdopodobieństwo. Niezależność. Zmienna losowa. Parametry zmiennej losowej. Podstawowe rozkłady prawdopodobieństwa. Zmienna losowa dwuwymiarowa. Twierdzenia graniczne. Prace kontrolne.	5	NZJ	K_W05 K_U05 K_K02
9.	FINANSE <u>Treść programu ramowego:</u> Finanse w gospodarce rynkowej. Funkcje finansów. Finanse a pieniądź. Charakterystyka zjawisk i strumieni finansowych. Krążenie pieniądza i dochodów w gospodarce narodowej. System finansowy i jego struktura. Instytucje na rynku finansowym. Rynek finansowy i jego instrumenty. Giełda i jej znaczenie we współczesnej gospodarce. System bankowy i sposób jego funkcjonowania. Rola banku centralnego w gospodarce rynkowej. Funkcjonowanie banku komercyjnego. Operacje pośredniczące i ich instrument. Rynek ubezpieczeń i działalność ubezpieczeniowa. Gospodarka finansowa instytucji ubezpieczeniowych. Gospodarstwa domowe na rynku finansowym. Finanse prywatne a finanse publiczne. Charakterystyka systemu finansów publicznych. Budżet państwa oraz gospodarka budżetowa. Finanse samorządu terytorialnego. Integracja walutowa Unii Europejskiej. Europejski System Banków Centralnych.	3	NZJ	K_W04 K_U05 K_K06
10.	TECHNIKI ZARZĄDZANIA <u>Treść programu ramowego:</u> Pojęcie technik zarządzania i ich klasyfikacja. Techniki planowania operacyjnego. Diagnozowanie i rozwiązywanie problemów. Twórcze rozwiązywanie problemów. Techniki pracy grupowej. Techniki badania metod pracy. Normowanie pracy. Wartościowanie pracy. Integracja i koordynacja zadań z wykorzystaniem technik tablic kompetencyjnych. Kontrola przebiegu pracy.	4	NZJ	K_W03 K_U03 K_U10 K_K02 K_K03
11.	ETYKA W ZARZĄDZANIU <u>Treść programu ramowego:</u> Etyka ogólna jako podstawa etyki zawodowej: przedmiot i działy etyki, podstawowe pojęcia i kategorie etyczne, systemy i kierunki etyczne. Etyka biznesu jako dziedzina etyki stosowanej: etyka w zarządzaniu, etyka pracy, europejskie i religijne standardy etyki biznesu, etyka jako element kultury organizacyjnej, etyczne aspekty procesów globalizacyjnych, dylematy etyczne – konflikty wartości w procesie zarządzania, etyczny wymiar życia gospodarczego w Polsce. Etyka zawodowa: istota i zadania etyk zawodowych, etyka biznesu a etyka zawodowa, istota i funkcje kodeksów etycznych, tradycyjne i współczesne kodeksy etyczne, deontologia zawodu menedżera.	2	NZJ	K_W11 K_U02 K_K04

C. Grupa treści kształcenia kierunkowego				
1.	ZACHOWANIA ORGANIZACYJNE <u>Treść programu ramowego:</u> Wprowadzenie do zachowań w organizacji. Indywidualne mechanizmy zaangażowania człowieka w organizacji. Rola czynników psychologicznych w zachowaniu pracownika. Rola grup w kształtowaniu zachowań pracowniczych. Kształtowanie efektywnych zachowań w zespole pracowniczym. Zachowania człowieka w sytuacjach konfliktowych. Kultura w organizacji. Struktura organizacyjna i władza w organizacji a zachowanie pracowników. Rola lidera w kształtowaniu prawidłowych postaw i zachowań w organizacji. Podstawy zachowań jednostki. Czynniki indywidualne w zachowaniach organizacyjnych. Rola motywacji w kształtowaniu pożądanych zachowań organizacyjnych. Mechanizmy zaangażowania pracownika w organizacji. Kolokwium zaliczające przedmiot.	1,5	NZJ	K_W10 K_U03 K_U08 K_K02 K_K05
2.	ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI <u>Treść programu ramowego:</u> Wprowadzenie do zarządzania projektami. Istota, miejsce i rola projektów w zarządzaniu organizacją. Cykl życia projektów i produktów. Ocena wykonalności i zastosowalności projektu. Planowanie przebiegu i wartościowanie zasobów projektu. Organizacja podmiotu projektującego i zespołów wykonawczych. Ogólne i operacyjne metody projektowania . Techniki i narzędzia wspomagania projektowania i zarządzania projektami z uwzględnieniem pracy grupowej z wykorzystaniem repozytorium projektu. Tendencje rozwojowe w zarządzaniu projektami.	4	NZJ	K_W12 K_U05 K_U10 K_U12 K_K05
3.	ZARZĄDZANIE KAPITAŁEM LUDZKIM <u>Treść programu ramowego:</u> Zasoby organizacji i ich charakterystyka. Kapitał ludzki a kapitał intelektualny. Kapitał ludzki w organizacji wiedzy. Kapitał ludzki i jego znaczenie w organizacji. Komponenty kapitału ludzkiego i ich składniki. Kompetencje jako istotny komponent kapitału ludzkiego. Analiza postaw i zachowań pracowników. Rola i znaczenie kompetencji społecznych w kierowaniu ludźmi. Kompetencje społeczne i ich wskaźniki. Zarządzanie zasobami ludzkimi oparte na kompetencjach. Pozyskiwanie kapitału ludzkiego do organizacji. Metody pomiaru kapitału ludzkiego. Instrumenty stosowane w procesie wynagradzania pracowników. Motywowanie w tym wynagradzanie jako istotny czynnik utrzymania i rozwoju kapitału ludzkiego. Rozwój kapitału ludzkiego w organizacji. Planowanie rozwoju kapitału ludzkiego. Instrumenty rozwoju kapitału ludzkiego. Planowanie i kształtowanie karier. Rola kadry menedżerskiej w zarządzaniu kapitałem ludzkim. Dysfunkcje i patologie w zarządzaniu kapitałem ludzkim. Najlepsze praktyki w zarządzaniu kapitałem ludzkim.	4	NZJ	K_W06 K_U04 K_K03 K_K05

4.	TRANSFORMACJA CYFROWA ORGANIZACJI <u>Treść programu ramowego:</u> Transformacja cyfrowa – perspektywa organizacji. Internet od Web 1.0 do Web 4.0 – nowe możliwości transformacyjne. Menedżerskie wyzwania transformacji cyfrowych. Technologie cyfrowe jako innowacje przełomowe i przyrostowe. Kluczowe obszary transformacji cyfrowych. Strategie transformacji cyfrowej. Kapitał ludzki w procesach transformacji cyfrowej. Zarządzanie doświadczeniem klienta jako podstawa transformacji cyfrowej. Innowacje cyfrowe w branży e-commerce. Cyfrowa transformacja przedsiębiorstw w handlu elektronicznym. Transformacje cyfrowe w firmach sektora MSP. Przykłady udanych transformacji cyfrowych. Błędy transformacji cyfrowych. Cyfryzacja jako źródło ryzyka zakłóceń i niepewności. Cyberbezpieczeństwo – perspektywa firm oraz klientów.	3	NZJ	K_W09, K_U10, K_K01
5.	INFORMATYKA W ZARZĄDZANIU <u>Treść programu ramowego:</u> Pojęcie informatyki w aspekcie zarządzania. Zadania informatyki w zarządzaniu. Pojęcie procesów biznesowych i in-formacyjnych w organizacji. Systemy informacyjne w zarządzaniu. Struktura systemu informacyjnego w organizacji, funkcje i właściwości systemów współczesnej organizacji. Klasyfikacje systemów informacyjnych (wg kryteriów: zastosowań, rodzaju zaspokajanych potrzeb, pełnionych funkcji, szczebli zarządzania, zakresu, wykorzystywanych technologii itd.). Systemy inteligentne w zarządzaniu. Systemy Zarządzania Informacji; Systemy Zarządzania Wiedzą, Systemy klasy BIS. Integracja systemów informatycznych. Technologie i narzędzia. Analiza funkcjonalna wybranych systemów informatycznych w klasie systemów dziedzinowych w obszarach; finanse - księgowość, kadry, logistyka, zarządzanie. Zintegrowane systemy zarządzania. Analiza platform programowych wy-branych systemów.	2	NZJ	K_W08 K_U06 K_U11 K_K06
6.	PODSTAWY MARKETINGU <u>Treść programu ramowego:</u> Pojęcie marketingu i jego miejsce w funkcjonowaniu przedsiębiorstwa. Podstawowe pojęcia, ewolucja marketingu, instrumenty marketingu. Otoczenie rynkowe przedsiębiorstwa. Postępowanie nabywców na rynku (indywidualnych i instytucjonalnych). Segmentacja rynku (rola i kryteria segmentacji, procedura segmentacji). Zarządzanie produktem (klasyfikacje produktu w marketingu, strategia produktu, cykl życia produktu, wprowadzanie nowego produktu na rynek). Zarządzanie ceną (kształtowanie cen, strategię i metody ustalania cen). Dystrybucja (funkcje, rodzaje i struktura kanałów dystrybucji, intensywność dystrybucji, wybór kanałów dystrybucji). Komunikacja marketingowa (funkcje komunikacji marketingowej, komunikacja formalna (promocja) i nieformalna, planowanie i realizacji działań promocyjnych, instrumenty i środki komunikacji marketingowej). Zarządzanie działalnością marketingową (planowanie, organizowanie i kontrola działalności marketingowej). Zarządzanie marką.	5	NZJ	K_W07 K_U05 K_U10 K_K02

7.	<u>BADANIA MARKETINGOWE</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Badania marketingowe - element systemu informacji marketingowej w przedsiębiorstwie. Projektowanie badania marketingowego. Dobór próby do badania. Pomiar w badaniach marketingowych. Budowa instrumentu pomiarowego (kwestionariusza ankietowego, wywiadu, testu). Metody zbierania danych ze źródeł wtórnych i pierwotnych. Badania jakościowe. Badania ilościowe. Metody redukcji i analizy danych. Prezentacja i ocena wyników badań. Podstawowe obszary zastosowań badań marketingowych w przedsiębiorstwie.	3	NZJ	K_W07 K_U05 K_U10 K_K02
8.	<u>RACHUNKOWOŚĆ FINANSOWA</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Podstawy prawne systemu rachunkowości w Polsce. Koncepcje, zasady i funkcje rachunkowości. Struktura majątku i źródeł finansowania. Operacje gospodarcze i ich wpływ na bilans. Klasyfikacja kont księgowych. Rozwiązania w zakresie ewidencji kosztów. Wynik finansowy i jego rozliczanie. Rozrachunki w rachunkowości ich wycena i ujęcie w ewidencji. Wycena i ewidencja zmian w stanie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Wycena rzeczowych trwałych-amortyzacja i odpisy aktualizujące. Zasady ewidencji aktywów obrotowych. Kapitały własne, zobowiązania finansowe i rezerwy. Przychody, koszty i rodzaje wyników finansowych. Obowiązki sprawozdawcze, elementy sprawozdania finansowego.	3	NZJ	K_W04 K_U02 K_K04
9.	<u>FINANSE PRZEDSIĘBIORSTWA</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Istota oraz współczesny charakter finansów przedsiębiorstwa. Zmienność pieniądza w czasie; jej przesłanki i konsekwencje. Krótko- i długoterminowe decyzje finansowe w przedsiębiorstwie. Podstawowe źródła finansowania majątku przedsiębiorstwa. Szczególne źródła finansowania przedsiębiorstwa. Inwestycje rzeczowe i finansowe w przedsiębiorstwie. Metody oceny projektów inwestycyjnych. Zarządzanie aktywami obrotowymi. Przychody i koszty działalności przedsiębiorstwa. Wynik finansowy przedsiębiorstwa. Analiza i planowanie finansowe przedsiębiorstwie. Podatkowe i niepodatkowe obciążenia przedsiębiorstwa. Ryzyko w działalności przedsiębiorstwa. Restrukturyzacja finansowa przedsiębiorstwa. Fuzje i przejęcia oraz związany z nimi rachunek efektywności. Międzynarodowe aspekty zarządzania finansami przedsiębiorstwa. Instrumenty i techniki finansowania handlu zagranicznego. Zarządzanie finansami przedsiębiorstw międzynarodowych.	3	NZJ	K_W04 K_U02 K_U05 K_U10 K_K07

10.	PROCESY INFORMACYJNE W ZARZĄDZANIU <u>Treść programu ramowego:</u> Pojęcie danych i informacji. Źródła informacji. Rola informacji w zarządzaniu. Analiza procesów informacyjnych. Popyt na informacje. Podaż informacji. Projektowanie systemów informacyjnych zarządzania. Wdrażanie systemu informacyjnego. Przetwarzanie informacji w procesie decyzyjnym. Modele rozwiązań systemów informacyjnych w organizacjach. Doskonalenie wielopoziomowych systemów informatycznych. Sieciocentryczność procesów informacyjnych. Teleinformatyczne wspomaganie procesów informacyjnych.	2	NZJ	K_W08 K_U06 K_K03
11.	FUNKCJE I UMIEJĘTNOŚCI MENEDŻERSKIE <u>Treść programu ramowego:</u> Ewolucja modeli zarządzania. Istota i uwarunkowania nowoczesnego zarządzania. Teoretyczne i praktyczne wyzwania Zarządzania 2.0. Istota i specyfika profesji menedżerskiej. Funkcje, role i umiejętności menedżerskie. Menedżerowie w warunkach gospodarki cyfrowej. Menedżer jako mentor i moderator. Menedżer jako monitorujący i koordynator. Menedżer w roli kierującego konfliktami. Menedżer jako kierujący ludźmi i realizator. Przywództwo w dobie cyfrowej. Menedżerska funkcja innowatora i kierującego zmianami. Rutynowe i twórcze rozwiązywanie problemów menedżerskich.	2,5	NZJ	K_W03 K_U03 K_U08 K_K02
12.	PRAWO GOSPODARCZE <u>Treść programu ramowego:</u> Wprowadzenie do prawa gospodarczego: źródła prawa gospodarczego, handlowego i cywilnego, podstawowe pojęcia. Prowadzenie działalności gospodarczej: zasady prowadzenia działalności gospodarczej, podmioty i formy prowadzenia działalności gospodarczej, rejestracja podmiotów prowadzących działalność gospodarczą. Działalność gospodarcza prowadzona przez państwo: przedsiębiorstwa państwowe i spółki SP, ograniczenia celu publicznego i bezpieczeństwa państwa, odpowiedzialność SP. Kodeks spółek handlowych: spółki osobowe i kapitałowe. Prawo konsumenckie: konsument v. przedsiębiorca. Księga III KC: Zobowiązania – wprowadzenie. Księga III KC: Umowy prawa cywilnego I: podstawowe umowy dla prowadzenia działalności gospodarczej, pisanie pism procesowych. Księga III KC: Umowy prawa cywilnego II: j/w.	2	NZJ	K_W11 K_W12 K_U02 K_U09 K_K01
13.	BIZNES PLAN <u>Treść programu ramowego:</u> Planowanie w przedsiębiorstwie. Biznes plan – funkcje, okoliczności opracowywania, odbiorcy, kryteria oceny. Struktura i treść biznes planu w zależności od rodzaju przedsięwzięcia. Przedstawienie planowanego przedsięwzięcia w biznes planie. Misja, wizja, strategia, model biznesowy. Analiza możliwości rynkowych. Plan sprzedaży. Plan marketingowy. Plan operacyjny. Plan organizacji i zarządzania. Harmonogram. Projekcje finansowe w biznes planie – zakres, przygotowanie założeń i danych. Wybrane wskaźniki oceny projektów inwestycyjnych (okres zwrotu, NPV, PI).	1,5	NZJ	K_W04 K_W12 K_U03 K_U05 K_K07

14.	RYNKI KAPITAŁOWE I OPERACJE GIEŁDOWE <u>Treść programu ramowego:</u> Inwestowanie a spekulacja. Rynek kapitałowy w strukturze rynku finansowego. Charakterystyka wybranych rynków kapitałowych w Europie i w USA. Funkcjonowanie Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie (historia, zlecenia, systemy notowań, indeksy giełdowe, rodzaje instrumentów finansowych). Akcje (pojęcie, dywidenda, emisja, rozwodnienie kapitału, prawo poboru, kwota likwidacyjna, WZA, prawo głosu, krótka sprzedaż). New Connect. Efektywność rynku. Podstawy analizy technicznej i fundamentalnej. Ocena kształtowania się kursów akcji i wartości spółek giełdowych oraz ich aktywów niematerialnych.	2	NZJ	K_W04 K_W09 K_U02 K_K07
15.	MARKETING USŁUG <u>Treść programu ramowego:</u> Rola sektora usług w gospodarce. Klasyfikacja usług. Istota marketingu usług - natura działalności usługowej jako wyzwanie marketingowe. Specyfika segmentacji klientów w sektorze usługowym. Marketing-mix organizacji usługowych. Jakość usług jako czynnik konkurencyjności przedsiębiorstwa. Badanie jakości usług metodą Mystery Shopping i SERVQUAL. Polityka cenowa organizacji usługowych. Merchandising. Sprzedaż osobista jako instrument promocji na rynku usług.	2	NZJ	K_W07 K_U05 K_U10 K_K02
16.	PUBLIC RELATIONS <u>Treść programu ramowego:</u> Analiza najciekawszych kampanii PR. Miejsce komunikacji w strukturze marketingu. Public Relations jako narzędzie komunikacji marketingowej. Narzędzia i metody public relations. Analiza potrzeb komunikacyjnych wybranej organizacji. Przygotowanie planu komunikacji PR.	1	NZJ	K_W09 K_U07 K_K02
17.	KOMUNIKACJA W ZARZĄDZANIU <u>Treść programu ramowego:</u> Proces, komponenty i modele komunikowania się. Zasady i techniki konstruktywnej komunikacji werbalnej. Komunikacja niewerbalna. Sztuka wystąpień publicznych. Komunikacja w organizacji. Formy komunikacji interpersonalnej i grupowej. Utrudnienia i bariery w komunikowaniu się. Komunikacja w sytuacjach trudnych zawodowo (ocena i przywracanie zaangażowania pracownika). Wpływ różnorodności kulturowej na komunikowanie się. Analiza transakcyjna w biznesie. Zasady komunikowania pisemnego oraz podczas zebrań i porad. Planowanie, przygotowanie i prezentacja wystąpienia publicznego. Skuteczne komunikowanie się w negocjacjach.	2,5	NZJ	K_W06 K_W10 K_U07 K_K02

18.	<u>NOWE MODELE BIZNESOWE</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Definicja pojęcie modelu biznesu. E-modele biznesu. Otoczenie współczesnych organizacji. Szanse i zagrożenia w otoczeniu zewnętrznym. Struktura modelu biznesu. Analiza modelu biznesowego firmy Ryanair. Założenia modelu niskokosztowego. Model biznesowy a strategia. Zależności. Model biznesowy platformy Amazon. Schematy modeli biznesowych. Analiza modelu biznesowego firmy Apple. Analiza modelu biznesowego baku pocztowego. Ocena modelu biznesowego. Analiza modelu biznesowego marki Zara. Analiza modelu biznesowego portalu zakupów grupowych - Groupon. Analiza modelu biznesowego portali społecznościowych. Transformacja modelu biznesowego. Analiza portalu Allegro.pl	2	NZJ	K_W03 K_U05 K_U10 K_K01
-----	--	---	-----	----------------------------------

Przedmioty do wyboru (3 przedmioty):

19.	<u>ZARZĄDZANIE SPRZEDAŻĄ I OBSŁUGA KLIENTA / SALES MANAGEMENT AND CUSTOMER SERVICE (PL+ENG)</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Wprowadzenie do organizacji i technik sprzedaży. Profesjonalna prezentacja handlowa – etapy i zasady. Sprzedaż w handlu detalicznym i w handlu hurtowym – podobieństwa i różnice. Zarządzanie sprzedażą – geneza i teorie. Określanie profilu profesjonalnego sprzedawcy. Promowanie własnej osoby jako sprzedawcy. Sprzedaż towarów i usług – zasady i czynniki określające proces sprzedażowy. Skuteczne poszukiwanie klientów. Efektywna i profesjonalna obsługa klienta. Zarządzanie czasem sprzedawcy i klienta. Kryteria oceny działań w zarządzaniu sprzedażą.	9	NZJ	K_W04 K_U02 K_K02
20.	<u>GEOGRAFIA EKONOMICZNA</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Przedmiot i cele geografii ekonomicznej. Uwarunkowania rozwoju gospodarki. Przestrzenne zróżnicowanie gospodarki. Przestrzenne systemy ekonomiczne. Znaczenie przestrzeni i środowiska przyrodniczego w rozwoju społeczno-gospodarczym miast i regionów w Polsce i na świecie. Mierniki rozwoju społeczno-gospodarczego. Miasta i procesy urbanizacji a gospodarka. Przyrodnicze i antropogeniczne czynniki lokalizacji przemysłu wysokich technologii w Polsce i na świecie. Wybór lokalizacji oraz analiza uwarunkowań dla prowadzenia działalności gospodarczej. Systemowa analiza ryzyka i efektywności dla uwarunkowań prowadzenia działalności gospodarczej.		NZJ	K_W04 K_U02 K_K01

21.	ZARZĄDZANIE START-UP'AMI <u>Treść programu ramowego:</u> Istota i klasyfikacja start-up'ów. Zarządzanie działalnością innowacyjną a tworzenie start-up'ów. Formalno-prawne aspekty zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Otoczenie instytucjonalne w zakładaniu i rozwoju działalności start-up'owej. Cykl życia start-up'a. Metody zarządzania organizacjami typu start-up w zmiennym otoczeniu. Analiza ryzyka na potrzeby zarządzania start-up'em. Finansowanie działalności start-up'owej. Wycena przedsiębiorstw typu start-up.		NZJ	K_W03 K_W11 K_W12 K_U03 K_U09 K_K03 K_K07
22.	ZACHOWANIE KONSUMENTA NA RYNKU <u>Treść programu ramowego:</u> Wprowadzenie do teorii zachowania się konsumenta na rynku. Racjonalność, irracjonalność zachowań konsumpcyjnych. Potrzeby i sposoby ich zaspokajania. Psychologiczne determinanty zachowań nabywców. Społeczno-kulturowe oraz ekonomiczne determinanty zachowań nabywców. Instrumenty marketingu i ich wpływ na zachowania nabywców. Proces podejmowania decyzji zakupu. Modele i teorie rynkowych zachowań konsumentów. Kreowanie lojalnych zachowań nabywców. Nowe trendy w zachowaniach konsumenckich.		NZJ	K_W04 K_W10 K_U02 K_K02
23.	ANALIZA RYNKU <u>Treść programu ramowego:</u> Pojęcie i struktura rynku. Informacyjne podstawy analizy rynku. Metody zbierania danych ilościowych i jakościowych. Badania panelowe. Segmentacja rynku i wybór rynku docelowego. Analiza udziału przedsiębiorstwa i jego konkurencyjności na rynku. Analiza otoczenia rynkowego dla wybranego przedsiębiorstwa. Analiza zjawisk rynkowych w czasie. Analiza przestrzenna zjawisk rynkowych. Opracowanie strategii marketingowej oddziaływania na rynki docelowe dla wybranego przedsiębiorstwa		NZJ	K_W04 K_W09 K_U02 K_K07

24.	PODSTAWY EKONOMETRII <u>Treść programu ramowego:</u> Wprowadzenie do ekonometrii- istota, cele, zadania, użyteczność praktyczna jej zastosowań w zarządzaniu efektywnością działań, Model ekonometryczny i jego cechy, metody doboru zmiennych objaśniających do liniowego modelu ekonometrycznego i badanie współzależności zmiennych. Współczynnik korelacji liniowej Pearsona, badanie jego istotności, test istotności, Macierz korelacji, prezentacja i analiza przypadku , interpretacja wyników na potrzeby praktyki Dobór zmiennych objaśniających do modelu ekonometrycznego metodą analizy współczynników korelacji, prezentacja i analiza przykładów ,interpretacja wyników na potrzeby praktyki. Dobór zmiennych objaśniających do modelu ekonometrycznego tj. wskaźników pojemności informacji metoda Helwiga, prezentacja i analiza przykładów ,interpretacja wyników na potrzeby praktyki Weryfikacja modelu: dopasowanie modelu do danych empirycznych, istotność parametrów strukturalnych. Dobór zmiennych objaśniających do modelu ekonometrycznego metodą grafową i metodą minimaxową; prezentacja i analiza przypadków , interpretacje wyników na potrzeby praktyki. Standardowy model liniowy , założenia standardowego modelu liniowego, estymacja parametrów modelu Metoda Najmniejszych Kwadratów (MNK) i Klasyczną Metodą Najmniejszych Kwadratów założenia, estymacja parametrów modelu z wieloma zmiennymi objaśniającymi, własności estymatorów, Regresja , model ekonometryczny a model regresji, współczynniki regresji. Zastosowanie metod ekonometrycznych – Analiza produkcji: - produkt całkowity, - produkt przeciętny, -produkt krańcowy -elastyczność produkcji – funkcja Cobba-Douglasa, - efekt skali produkcji, - krańcowa stopa substytucji. Zastosowanie metod ekonometrycznych – Analiza popytu: - pojęcie popytu, - model popytu – elastyczność cenowa , dochodowa popytu, - elastyczność popytu wzgl. Wydatków na reklamę.		NZJ	K_W04 K_W08 K_U03 K_U05 K_K06
25.	INTEGRATED MARKETING COMMUNICATION <u>Treść programu ramowego:</u> Marketing communication in general marketing theory. Emergence of the theory of integrated marketing communication. Cognitive and psychological roots of marketing communication. Basic models of communication interaction. Main tools of IMC – execution.Planning of communication strategy according to IMC rules.		NZJ	K_U01 K_W07 K_U07 K_K07

D. Grupa treści wybieralnych - specjalność: Zarządzanie zasobami ludzkimi				
1.	<u>KIEROWANIE ZESPOŁAMI LUDZKIMI</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Cechy nowoczesnej organizacji. Współczesne uwarunkowania kierowania ludźmi. Pracownik wiedzy. Budowanie zespołów i zarządzania zespołowe. Funkcjonowanie zespołów i praca zespołowa. Sprawowanie władzy kierowniczej. Kierownik jako przywódca. Lider w organizacji. Motywowanie pracowników w zespole. Stymulowanie pracowników – instrumenty wynagradzania. Kierowanie przez kulturę organizacji. Wpływ kultury organizacyjnej na funkcjonowanie pracowników. Kierowanie ludźmi w warunkach napięć i konfliktów. Komunikowanie się w organizacji. Umiejętności kierowania ludźmi i ich doskonalenie. Zwiększanie efektywności kierowania ludźmi. Zjawiska patologiczne w kierowaniu ludźmi.	5	NZJ	K_W06 K_U04 K_U08 K_K03 K_K05
2.	<u>PRAWO PRACY</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Pojęcie i źródła prawa pracy. Zasady prawa pracy. Definicja i sposoby nawiązania stosunku pracy. Prawa i obowiązki stron stosunku pracy. Rozwiązanie, zmiana, wygaśnięcie stosunku pracy. Świadczenie pracy. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia pieniężne. Czas pracy. Urlopy wypoczynkowe i rodzicielskie. Zasady odpowiedzialności materialnej, porządkowej i dyscyplinarnej różnych grup pracowników. Ochrona kobiet w stosunku pracy. Ochrona pracowników w razie niewypłacalności pracodawcy – zwolnienia grupowe. Status prawny bezrobotnych. Zasady BHP w stosunku pracy – postępowanie w razie wypadku lub choroby zawodowej pracowników. Zasady działania sądów pracy oraz Państwowej Inspekcji Pracy.	5	NZJ	K_W01 K_W06 K_W09 K_U09 K_K02
3.	<u>ZARZĄDZANIE KAPITAŁEM NIEMATERIALNYM</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Pojęcie i znaczenia kapitału intelektualnego. Teorie i koncepcje kapitału intelektualnego. Kapitał intelektualny pracowników a kapitał intelektualny firmy. Wartość kapitału niematerialnego organizacji – sposoby wyceny kapitału. Kapitał intelektualny a tworzenie przewagi konkurencyjnej. Raportowanie na temat kapitału intelektualnego. Metody wspomagające zarządzanie kapitałem niematerialnym. Wycena kompetencji o o najwyższej „wartości” dla organizacji. Zagrożenia kapitału intelektualnego i sposoby przeciwdziałania.	4	NZJ	K_W03 K_W06 K_U10 K_K06

4.	INFORMATYCZNE WSPOMAGANIE ZARZĄDZANIA KADRAMI <u>Treść programu ramowego:</u> Pojęcia podstawowe z zakresu systemów informacyjnych i systemów informatycznych. Procesy informacyjne związane z zarządzaniem kadrami w wybranych typach organizacji. Systemy informatyczne wykorzystywane w procesach zarządzania kadrami. Struktura organizacyjna, funkcjonalna, informacyjna i przestrzenna systemów wspomagających zarządzanie kadrami. Zasoby informacyjne wykorzystywane w systemach wspomagających zarządzanie kadrami (wykorzystywane modele baz danych, hurtownie danych). Rozproszone i scentralizowane systemy wspomagające zarządzanie kadrami. Współczesne kierunki rozwoju systemów wspomagających zarządzanie kadrami (systemy mobilne, systemy klasy CRM).	5	NZJ	K_W06 K_W08 K_U04 K_U11 K_K05
5.	ROZWÓJ ZAWODOWY PRACOWNIKÓW <u>Treść programu ramowego:</u> Rozwój zawodowy pracowników – jego istota, strategię, etapy i determinanty. Kierowanie rozwojem zawodowym pracowników. Potencjał zawodowy pracownika determinantą rozwoju zawodowego. Kreowanie organizacji uczącej się. Sposoby i wyznaczniki efektywnego uczenia się. Style organizacyjnego i indywidualnego uczenia się. Proces szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników – jego elementy. Potrzeby szkoleniowe pracowników i sposoby ich diagnozowania. Metody identyfikacji potrzeb szkoleniowych pracowników w praktyce. Metody szkoleniowe. Trening jako nowoczesna forma rozwoju zawodowego pracowników. Rola metod aktywizujących w szkoleniach pracowników. Wybrane metody treningowe w praktyce. Ewaluacja szkoleń pracowniczych – ocena ich skuteczności. Metody wykorzystywane do oceny efektywności szkoleń – ich tworzenie i praktyczne wykorzystanie.	4	NZJ	K_W06 K_U04 K_K02
6.	KREATYWNOŚĆ W ZARZĄDZANIU <u>Treść programu ramowego:</u> Definiowanie twórczości, kreatywności i innowacyjności. Definiowanie i analiza problemów. Zasady rozwiązywania problemów. Przebieg procesu rozwiązywania problemów. Umiejętności twórczego myślenia i rozwiązywania problemów. Techniki rozwiązywania problemów pobudzające kreatywność. Wpływ pracy zespołowej na kreatywność. Gry biznesowe. Rekrutacja i selekcja kreatywnych osób. Diagnoza i ocena kreatywności. Bariery w kreatywności indywidualnej, zespołowej i organizacyjnej. . Kreatywność w pracy zespołowej i kreatywny lider. Umiejętności kierowania zespołem i kształtowanie postaw twórczych.	4	NZJ	K_W06 K_W10 K_U03 K_U10 K_K03

7.	SYSTEMY OCENIANIA I WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW <u>Treść programu ramowego:</u> Ocenianie pracowników jako element systemu zarządzania kapitałem ludzkim. Ocena pracy i jej elementy. Istota ocen pracowników. Prawo pracy a oceny pracownicze. Formy oceny pracowników w organizacji. System ocen pracowniczych i jego struktura. Metody i techniki oceny. Podmioty procesu oceniania. Ocena 360 stopni. Obszary i zasady wykorzystywania wyników oceniania pracowników. Rozmowa oceniająca jako podstawowy etap procesu oceny. Charakterystyka oraz sposoby ograniczania błędów. Ocena pracowników w praktyce polskich i zagranicznych przedsiębiorstw – analiza doświadczeń. Wynagrodzenia jako element polityki kadrowej organizacji. Istota płacy. Funkcje płacy. Formy płacy. Zasady skutecznego zarządzania systemami wynagradzania. Motywacyjne aspekty polityki wynagradzania pracowników. Wynagradzanie pracowników w Polsce i na świecie.	3	NZJ	K_W06 K_U04 K_K02
8.	ZARZĄDZANIE KOMPETENCJAMI W ORGANIZACJI <u>Treść programu ramowego:</u> Metodologiczne problemy kompetencji. Budowa systemu kompetencyjnego w organizacji. Metodologia tworzenia profilu kompetencyjnego. Selekcja pracowników na bazie oceny potencjału kompetencyjnego i predyspozycji. Szkolenie pracowników w oparciu o proces rozwoju kompetencji. uduwa i wykorzystanie okresowych ocen pracowniczych przy zastosowaniu kryteriów kompetencyjnych. Kompetencje menedżerskie kadry kierowniczej. Analiza kompetencji przedsiębiorstwa.	4	NZJ	K_W06 K_U02 K_U04 K_K06
9.	KSZTAŁTOWANIE KARIERY I POSZUKIWANIE PRACY <u>Treść programu ramowego:</u> Kariera zawodowa – podstawowe pojęcia, jej etapy i modele. Planowanie karier a zarządzanie karierą. Strategie budowania przewagi na rynku pracy. Predyspozycje zawodowe a wybór ścieżki kariery zawodowej. Samoocena preferencji i predyspozycji zawodowych. Testy kompetencji zawodowych w praktyce. Poszukiwanie pracy – analiza rynku pracy, zawodu, metod poszukiwania pracy i ofert pracy. Zawody przyszłości. Metody poszukiwania pracy – analiza mocnych i słabych stron. Aplikacja na dane stanowisko – CV i list motywacyjny. Znaczenie pisemnej oferty kandydata w procesie selekcji. Sposoby i zasady sporządzania CV i listu motywacyjnego w praktyce. Przykłady listów motywacyjnych i CV – ich wady i zalety. Rozmowa kwalifikacyjna – jej przebieg i znaczenie w procesie selekcji. Techniki prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych. Analiza rodzajów pytań. Testy w procesie selekcji kandydatów – praktyczne zastosowanie. Planowanie kariery zawodowej – zajęcia warsztatowe.	4	NZJ	K_W06 K_U04 K_K02

10.	<u>ERYSTYKA I RETORYKA</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Ogólne wiadomości o retoryce - istota retoryki, definicje, historia (główne zręby dialektyki i retoryki opisane przez Greków. Podmiot retoryki, rodzaje retoryki, audytorium, perswazja. Ogólne wiadomości o dialektyce - określenia dialektyki, główny cel dialektyki, centralne miejsce toposu w dialektyce, dialektyka jako sztuka zyskiwania racji, dyskusja i jej rodzaje. Nowożytne pojęcie dialektyki, retoryka i dialektyka jako umiejętności wrodzone, dialektyka i retoryka w zespole artes liberales. Ogólne wiadomości o erystyce - definicja, erystyka sofistyczna, powody powstania sofistyki, praktyczne cele sofistyki, różne nurty. Sztuka prowadzenia sporów, czyli dialektyka erystyczna - jak wygrać spór wg Artura Schopenhauera - błąd logiczny, niespójność składniowa, wieloznaczność, niedopowiedzenie, aliwokacja, nonsens, paralogizm. Chwyty erystyczne - błędy logiczne w wypowiedziach, błędy argumentowania - sofizmaty; atak osobisty, forma pozytywna, podważanie intencji mówiącego, posługiwanie się ironią, żonglowanie autorytetem, przekształcenie wypowiedzi, uogólnienie wypowiedzi, sprowadzanie do absurdu, przesunięcie aspektu wypowiedzi, uogólnienie wniosku, odwracanie argumentu, atakowanie złej drogi; jak walczyć z erystyką? Argumentacja - wypowiedzi argumentacyjne, diagram argumentu, materialna poprawność argumentu, argument dedukcyjny i niededukcyjny, wynikanie logiczne, zdania w sensie logicznym, reguły racjonalnej dyskusji. Przemówienia - teoria i praktyka, ćwiczenia w komponowaniu przemówień, przykłady różnego typu przemówień, ocena przemówień z punktu widzenia sztuki argumentacji, ćwiczenia retoryczne, trening w przetwarzaniu cudzych tekstów, wyszukiwanie błędów. Reguły racjonalnej dyskusji (debaty). Zastosowanie retoryki do analizy reklamy. Retoryczny etos, patos i logos.	4	NZJ	K_W06 K_U07 K_K04
11.	<u>PSYCHOLOGICZNE WSPOMAGANIE ZARZĄDZANIA KADRAMI</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Kompetencje w zarządzaniu. Analiza kompetencji psychologicznych współczesnego pracownika. Postawy wobec pracy i ich kształtowanie. Grupy pracownicze – cechy grup pracowniczych i mechanizmy psychologiczne w nich działające. Budowanie zespołu pracowniczego. Uwarunkowania efektywności pracy zespołowej. Kierowanie przez wywieranie wpływu. Wpływ na postawy. Techniki oddziaływania w zarządzaniu. Mechanizmy motywacyjne w kierowaniu ludźmi. Sytuacje konfliktowe w miejscu pracy i metody ich rozwiązywania. Psychologiczne uwarunkowania zachowania się człowieka w sytuacjach konfliktowych w miejscu pracy. Psychologiczne uwarunkowania procesu oceniania. Błędy percepcyjne i deformacje w spostrzeganiu w miejscu pracy. Autoprezentacja.	3	NZJ	K_W03 K_W06 K_U07 K_K05

D. Grupa treści wybieralnych – specjalność: Informatyczne wspomaganie zarządzania				
1.	<u>PODSTAWY BADAŃ OPERACYJNYCH</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Definicja badań operacyjnych, sytuacja decyzyjna, problem decyzyjny. Modele matematyczne sytuacji decyzyjnych. Zasady budowy modeli matematycznych. Przegląd matematycznych metod rozwiązywania problemów decyzyjnych oraz przykłady ich praktycznego wykorzystania w przedsiębiorstwie. Sformułowanie zadania programowania liniowego, graficzna metoda rozwiązywania zadań programowania liniowego. Programowanie dyskretne. Zagadnienia transportowe, metody rozwiązywania wybranych zagadnień transportowych, praktyczne przykłady zastosowania. Sformułowanie zadania programowania nieliniowego. Warunki różniczkowe Kuhna-Tuckera, funkcja Lagrange'a dla zadania programowania nieliniowego. Przykłady praktyczne (problemy transportu energii elektrycznej, problemy wyboru optymalnego portfela akcji, itp.). Sformułowanie zadania optymalizacji wielokryterialnej. Rozwiązania dominujące i niezdominowane, diagram Hassego. Metody rozwiązywania zadań wielokryterialnych (metakryteria, hierarchizacja funkcji kryteriów, itp.). Przykłady formułowania i rozwiązywania praktycznych problemów jako zadań z wieloma kryteriami. Definicje grafu i sieci. Sieciowa metoda planowania realizacji złożonych przedsięwzięć. Metody wyboru dróg najkrótszych i ich wykorzystanie w analizie działalności przedsiębiorstwa. Gry dwuosobowe, gry z naturą, gry a zadania programowania wielokryterialnego. Przykłady wykorzystania teorii gier decyzyjnych w przedsiębiorstwie.	4	NZJ	K_W02 K_W05 K_U05 K_U10, K_K06
2.	<u>MODELOWANIE DANYCH I BAZ DANYCH</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Modelowanie danych przedsiębiorstwa. Diagramy związków encji. Bazy danych. Projekt bazy danych dla wybranego przedsiębiorstwa.	5	NZJ	K_W08 K_U06 K_U11 K_K03
3.	<u>NARZĘDZIA PROJEKTOWANIA PROCESÓW BIZNESOWYCH</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Istota modelowania biznesowego. Analiza procesów. Techniki modelowania: IDEF, UML, BPMN, BPMNS, EPC. Narzędzia modelowania procesów biznesowych.	4	NZJ	K_W08 K_U06 K_U11 K_K03

4.	ZINTEGROWANE SYSTEMY INFORMATYCZNE ZARZĄDZANIA (MRP, ERP, CRM, SCM) <u>Treść programu ramowego:</u> Wprowadzenie w problematykę zintegrowanych informatycznych systemów zarządzania. Charakterystyka standardowych systemów zintegrowanych, rola i ich miejsce w organizacji komercyjnej oraz administracji publicznej. Ewolucja systemów od MRP, poprzez ERP, CRM, SCM, aż do ERP II. Charakterystyka systemów zarówno ERP i ERP II. Systemy standardowe i rozwiązania dedykowane. Przykłady systemów zintegrowanych – różne rozwiązania dla małych, średnich i dużych przedsiębiorstw (organizacji). Zarys problematyki ewolucyjnego dochodzenia do rozwiązań zintegrowanych. Zasadnicze moduły systemów ERP II (w tym ERP), takie jak: finansowe, kadrowe, logistyczne, zarządzania produkcją, wsparcia zarządzania łańcuchem dostaw (SCM), zarządzanie relacjami z klientami (CRM). Praktyczne wykorzystanie modułów zasadniczych. Planowanie zapotrzebowania na towar i surowce w modułach MRP I MRP II systemów ERP i ERP II, na przykładzie metod układania planów produkcyjnych na bazie przedsiębiorstw z produkcją typu ciągłego i dyskretnego. Automatyzacja pracy personelu zajmującego się sprzedażą, w kontekście wykorzystania CRM w handlu elektronicznym. Powiązanie komunikacyjnego CRM z SCM oraz z modułami wewnętrznymi systemu ERP. Praktyczne przykłady. Strategie informatyzacji organizacji. Kryteria wyboru systemu informatycznego zarządzania, zarówno systemów ERP, jak i samych CRM, SCM. Opłacalność inwestycji w system zintegrowany. Metody wyboru zintegrowanego systemu informatycznego zarządzania, w tym doboru modułów do potrzeb biznesowych organizacji. Zasady i problemy wdrażanie systemów informatycznych zarządzania w organizacji, w tym omówienie na przykładach. Bezpieczeństwo systemów ERP, ERP II, w tym systemów SCM, CRM, e-CRM. Wybrane zagadnienia organizacyjne, techniczne i prawne. Kierunki dalszego rozwoju zintegrowanych informatycznych systemów zarządzania.	5	NZJ	K_W08 K_U06 K_U11 K_K03
5.	PODSTAWY HURTOWNI DANYCH <u>Treść programu ramowego:</u> Geneza i cel budowy hurtowni danych. Architektura hurtowni danych. Wprowadzenie do środowiska SAS. Modelowanie danych. Model wymiarowy. Integracja danych - procesy ETL. Zarządzanie jakością danych. Aplikacje analityczno - raportowe. OLAP. Metadane. Tworzenie raportów i analiza danych z wykorzystaniem narzędzi SAS Enterprise Guide, Microsoft Power BI i innych. Trendy rozwojowe systemów przetwarzania danych BI.	4	NZJ	K_W08 K_U06 K_U11 K_K03

6.	ANALIZA I WIZUALIZACJA DANYCH W ZARZADZANIU <u>Treść programu ramowego:</u> Pozyskiwanie, porządkowanie wstępna ocena danych do analizy. Analiza przeglądowa danych: obserwacje odstające, statystyki opisowe, tabele jedno i dwuwymiarowe, faktoryzacja zmiennych. Analiza wariancji. Analiza kowariancji. Analiza czynnikowa. Redukcja wielowymiarowości. Wizualizacja statystyk opisowych i rozkładów (wykres pudełkowy, histogram). Wizualizacja relacji w szeregach czasowych (wykresy: kolumnowy, kolumnowy skumulowany, punktowy, punktowy o dużej gęstości, liniowy, schodkowy, krzywe dopasowania). Wizualizacja proporcji (wykresy: kołowy, pierścieniowy, kolumnowy skumulowany, podział przestrzeni zmiennych - wykres treemap, wykres warstwowy). Wizualizacja relacji za pomocą wykresów: punktowych, bąbelkowych, histogramów, wykresów panelowych (mała wielokrotność, wykresy kratowe). Wizualizacja różnic pomiędzy danymi za pomocą wykresów: mapa termiczna, radarowych, współrzędnych równoległych (parallel coordinates plot). Wizualizacja danych z wykorzystaniem metod przestrzennych. Tworzenie wykresów interaktywnych, prezentacja wielowymiarowości.	4	NZJ	K_W08 K_U06 K_U11 K_K03
7.	MARKETING INTERNETOWY Z ELEMENTAMI E-BIZNESU <u>Treść programu ramowego:</u> Nowa era komunikacji o model "wszyscy do wszystkich". Budowanie widoczności w sieci. Komunikacja w mediach społecznościowych. Budowanie strategii e-commerce i automatyzacji. Psychologia komunikacji. Zasady budowania strategii komunikacji. Narzędzia internetowe wykorzystywane w marketingu w wyszukiwarkach. Narzędzia wykorzystywane w marketingu społecznościowym. Optymalizacja komunikacji email – narzędzia.	4	NZJ	K_W07 K_U07 K_U10 K_K02

8.	PODSTAWY SYSTEMÓW GIS <u>Treść programu ramowego:</u> Historia i zastosowania systemów GIS, podstawowe terminy. Pomiary ziemi (powierzchnia odniesienia, odwzorowania kartograficzne, układy odniesień przestrzennych i stosowane układy współrzędnych). Architektura systemów GIS na przykładzie QGIS. Metody lokalizacji geoprzestrzennej. Modelowanie operacyjnych obiektów geoprzestrzennych jednostek podległych MSW (Policja, PSP, SG, OC). Informacja geoprzestrzenna w Unii Europejskiej – projekt INSPIRE. Podstawy obsługi QGIS, definicja projektu, działania na warstwach, układy współrzędnych. Modelowanie operacyjnych obiektów geoprzestrzennych – obiekty militarne. Modelowanie operacyjnych obiektów geoprzestrzennych właściwych dla Policji. Modelowanie operacyjnych obiektów geoprzestrzennych właściwych dla Państwowej Straży Pożarnej. Modelowanie operacyjnych obiektów geoprzestrzennych – test i praktyczna realizacja wylosowanych zadań. Import danych geograficznych. Podstawowe analizy GIS – wyznaczanie optymalnej drogi. Zaliczenie laboratorium – test i praktyczna realizacja wylosowanych zadań. Test końcowy. Zaliczenie przedmiotu.	4	NZJ	K_W08 K_U06 K_U11 K_K03
9.	BEZPIECZEŃSTWO INFORMACYJNE <u>Treść programu ramowego:</u> Podstawowe pojęcia bezpieczeństwa informacji (pojęcie informacji, rola i znaczenie informacji w organizacji, piramida informacji, kryteria klasyfikacji informacji, podstawowe atrybuty bezpieczeństwa informacji, polityka bezpieczeństwa informacji, model PDCA). Aspekty prawne bezpieczeństwa informacyjnego - Zapewnienie ochrony danych osobowych i informacji niejawnych (definicje i podstawowe pojęcia, zakres stosowania ustaw, przypadki szczególne, zadania obowiązki służb ds. bezpieczeństwa informacji, stosowanie ustawy w organizacji, zabezpieczenia, polityka bezpieczeństwa danych osobowych i instrukcja przetwarzania, typowe problemy organizacji). Zarządzanie ryzykiem w bezpieczeństwie informacji (pojęcie ryzyka, proces zarządzania ryzykiem w bezpieczeństwie informacji i jego działania, szacowanie ryzyka, postępowanie z ryzykiem, ryzyko akceptowalne, ryzyko szczątkowe, monitorowanie i przegląd ryzyka, metody oceny skuteczności zabezpieczeń w bezpieczeństwie informacji). Budowa, wdrażanie i doskonalenie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji (technologie zabezpieczeń, metody doskonalenia SZBI, techniki doskonalenia SZBI). Dokumentacja systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji (Dokument polityki bezpieczeństwa danych osobowych. Plan bezpieczeństwa informacyjnego. Szczegółowe wymagania bezpieczeństwa systemu informacyjnego. Procedury bezpiecznej eksploatacji systemu informacyjnego).	4	NZJ	K_W08 K_U06 K_U11 K_K03

10.	<u>ILOŚCIOWA ANALIZA EFEKTYWNOŚCI ORGANIZACJI</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Pojęcie i interpretacja efektywności. Efektywność jako kryterium oceny procesów w organizacji. Efektywność organizacji i efektywność otoczenia – integracja obu perspektyw analitycznych. Podstawowa klasyfikacja ilościowych miar efektywności. Ilościowe metody identyfikacji czynników wpływających na efektywność oraz metody szacowania wartości efektywności procesów. Ilościowe metody porównywania efektywności procesów. Ilościowe metody oceny efektywności procesów. Identyfikacja czynników wpływających na efektywność procesów – drzewa klasyfikacyjne. Identyfikacja czynników wpływających na efektywność procesów – regresja logistyczna. Porównywanie efektywności procesów – analiza wariancji. Ocena efektywności procesów – analiza dyskryminacyjna.	4	NZJ	K_W08 K_W09 K_U03 K_K02
11.	<u>ZARZĄDZANIE RYZYKIEM</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Wprowadzenie do zarządzania ryzykiem. Identyfikacja zagrożeń i ocena ich skutków. Analiza ryzyka. Ocena poziomu ryzyka. Określenie rangi ryzyka. Decyzje w obszarze ryzyka. Sterowanie ryzykiem. Kontrola podjętych działań. Zarządzanie ryzykiem w średnich i małych firmach. Zarządzanie ryzykiem w sytuacjach kryzysu.	3	NZJ	K_W05 K_U03 K_U05 K_K05

D. Grupa treści wybieralnych – specjalność: Zarządzanie jakością				
1.	<u>PODSTAWY ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Istota i ewolucja rozumienia jakości. Rozwój wiedzy o jakości. Klasycy zarządzania jakością. Ewolucja podejścia do zarządzania jakością. Powstanie i rozwój koncepcji Total Quality Management. Zmienność jako wróg jakości. Zarządzanie jakością w biznesie i organizacjach publicznych. Znaczenie kapitału ludzkiego w procesach zarządzania jakością. Nagrody jakości. Znaczenie jakości w nowoczesnym zarządzaniu.	5	NZJ	K_W03, K_U03, K_K01
2.	<u>METODY I TECHNIKI ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Podjęmowanie decyzji i metodyka rozwiązywania problemów jakościowych. Systematyka narzędzi i metod ZJ. Analiza wybranych metod i technik zarządzania w fazie projektowania, wdrażania i eksploatacji SZJ. Metody projektowania poziomów jakości.	5	NZJ	K_W03 K_U05 K_K06

3.	SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ ISO 9000 <u>Treść programu ramowego:</u> Ewolucja w podejściu do problematyki jakości. Prekursorzy zarządzania jakością i ich poglądy. Postrzeganie i ocena jakości. Wartościowanie jakości. Wybrane zagadnienia pomiaru cech i charakterystyk wyrobu. Model doskonałości organizacji. Istota i ogólny model zarządzania jakością. Ogólna charakterystyka przedsiębiorstwa produkcyjnego. Zakres zarządzania jakością w przedsiębiorstwie. Elementy zarządzania jakością w przedsiębiorstwie produkcyjnym. Zarządzanie jakością w cyklu życia wyrobu. Marketingowe i inne przesłanki wpływające na jakość wyrobu. Interpretacja wymagań normy ISO 9001 dla SZJ. Opracowanie wybranych dokumentów wymaganych przez SZJ. Ogólne zasady projektowania i wprowadzania Systemów Zarządzania Jakością na bazie norm ISO serii 9000. Dokumentacja SZJ. Certyfikacja SZJ. Czynniki skutecznego SZJ.	5	NZJ	K_W03 K_U05 K_U09 K_K06
4.	ZINTEGROWANE SYSTEMY ZARZĄDZANIA <u>Treść programu ramowego:</u> Charakterystyka wybranych branżowych norm i wymagań wyznaczających standardy dla systemów zarządzania środowiskiem i bhp. Wymagania dla systemu zarządzania środowiskiem według normy PN-EN ISO 14001. Wymagania dla systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy według normy PN-ISO 45001. Sposoby integracji SZJ. Wady i zalety poszczególnych sposobów integracji.	5	NZJ	K_W03 K_U05 K_U09 K_K06
5.	AUDYTOWANIE I CERTYFIKOWANIE SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ <u>Treść programu ramowego:</u> Wprowadzenie do audytowania SZJ. Rodzaje audytów. Kompetencje, odpowiedzialność i uprawnienia audytora. Prowadzenie audytu. Identyfikowanie niezgodności i dokumentowanie wyników audytu. Certyfikacja systemu (proces certyfikacji, etapy procesu certyfikacji, raportowanie wyników, audyt recertyfikacyjny).	4	NZJ	K_W03 K_U10 K_U08 K_K05
6.	NORMALIZACJA I KODYFIKACJA W SYSTEMACH JAKOŚCI <u>Treść programu ramowego:</u> Międzynarodowe i regionalne organizacje normalizacyjne – struktura i zadania. Normalizacja w Unii Europejskiej. Podstawy normalizacji krajowej. Krajowy System Normalizacyjny. Procedury opracowania Polskich Norm. Numeracja Polskich Norm. Kody kreskowe EAN/UPC. Kody kreskowe GS1 - standaryzacja i rozwiązania. Kodyfikacja wyrobów obronnych w Polsce i NATO. Standaryzacja działań w organizacji.	5	NZJ	K_W03 K_U05 K_U09 K_K06
7.	ZARZĄDZANIE KOSZTAMI JAKOŚCI <u>Treść programu ramowego:</u> Koszty w rachunkowości finansowej. Istota ekonomiki jakości. Pojęcie kosztów jakości. Specyfika kosztów jakości. Ewidencja kosztów jakości. Rachunek kosztów jakości. Metody rozliczania kosztów. Analiza kosztów jakości. Efektywność systemu zarządzania jakością.	4	NZJ	K_W04, K_U05, K_K02

8.	<u>ELEKTRONICZNY OBIEG DOKUMENTÓW</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Istota elektronicznego obiegu dokumentów w nowoczesnej organizacji. Elektroniczny obieg dokumentów a wyzwania i uwarunkowania zarządzania jakością oraz tworzenia i rozwijania systemów zarządzania jakością (SZJ). Technologiczne podstawy elektronicznego obiegu dokumentów. Systemy pracy grupowej klasy DMS – Document Management System. Społeczne i komunikacyjne aspekty elektronicznego obiegu dokumentów. Standaryzacja procesów z wykorzystaniem elektronicznego obiegu dokumentów. Relacje z interesariuszami organizacji a stosowanie elektronicznego obiegu dokumentów.	4	NZJ	K_W08 K_W06 K_U04 K_U11 K_K04
9.	<u>ZARZĄDZANIE RYZYKIEM W SZJ</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Istota ryzyka. Proces, wytyczne, uwarunkowania i zasady zarządzania ryzykiem według założeń norm ISO. Obszary zarządzania ryzykiem organizacji w systemach zarządzania jakością (SZJ). Ilościowe i jakościowe metody zarządzania ryzykiem na potrzeby SZJ. Analiza interesariuszy na potrzeby zarządzania ryzykiem w SZJ. Analiza systemowa ryzyka w SZJ.	5	NZJ	K_W09 K_U02 K_U05 K_K02
10.	<u>ZARZĄDZANIE JAKOŚCIĄ USŁUG</u> <u>Treść programu ramowego:</u> Zarządzanie we współczesnej gospodarce usługowej. Istota i specyfika działalności usługowej. Definiowanie usług. Istota i specyficzne cechy jakości usług. Modele jakości usług. Branżowa specyfika jakości usług (medycznych, turystycznych, bankowych, publicznych). Znaczenie jakości usług w odbiorze klientów. Wymagania klienta jako podstawa projektowania usługi. Metoda zdarzeń krytycznych. Pomiar doświadczeń klientów. Wykorzystanie metody Servqual do badania jakości usług. Metoda tajemniczego klienta. Pomiar procesów usługowych. Lean services. Nadzorowanie, monitorowanie i kontrola w procesie usługowym. Doskonalenie jakości usług z wykorzystaniem technologii cyfrowych.	3	NZJ	K_W12, K_U03, K_K05

	Przedmioty związane z pracą dyplomową			
11.	SEMINARIUM PRZEDDYPLOMOWE Treść programu ramowego: Zapoznanie z Regulaminem studiów w Wojskowej Akademii Technicznej - rozdział 6 - Praca dyplomowa i rozdział 7 - Egzamin dyplomowy i ukończenie studiów. Zapoznanie z zasadami wyboru tematów prac dyplomowych. Wymagania stawiane pracom dyplomowym. Konstrukcja pracy dyplomowej. Formułowanie tematu, celu, problemów badawczych i innych elementów pracy dyplomowej. Cytowanie. Zasady sporządzania przypisów. Wygłoszenie przez studentów przygotowanych referatów. Sprawdzenie ich poprawności pod względem edycyjnym. Ostateczny wybór promotora pracy i tematu.	1	NZJ	K_W02 K_W05 K_U05 K_U06 K_K06
12.	SEMINARIUM DYPLOMOWE Treść programu ramowego: Metodologia pisania pracy dyplomowej (wymogi ogólne, budowa pracy, uwagi redakcyjne, przypisy, cytaty, skróty). Zasady posługiwania się systemem e-plagiat, zapoznanie z kalendarzem akademickim w aspekcie pisania prac dyplomowych. Sprecyzowanie tematu, celu i układu pracy. Opracowanie i zatwierdzenie harmonogramu pracy. Kwerenda materiałów źródłowych. Referowanie koncepcji pracy (cel, problemy badawcze, hipoteza). Wytyczne do opracowania poszczególnych rozdziałów pracy. Określenie zakresu metod badawczych stosowanych w pracy. Wydanie dyplomantom zadań do pracy dyplomowej i ich analiza. Przedstawienie przez dyplomantów rozdziału pierwszego pracy. Omówienie z dyplomantami uwag promotora do treści rozdziału pierwszego. Przedstawienie do akceptacji ostatecznej wersji (po poprawkach) rozdziału pierwszego oraz referowanie treści rozdziału drugiego. Omówienie z dyplomantami uwag promotora do treści rozdziału drugiego. Przedstawienie do akceptacji ostatecznej wersji (po poprawkach) rozdziału drugiego oraz referowanie treści rozdziału trzeciego. Omówienie z dyplomantami uwag promotora do treści rozdziału trzeciego. Przedstawienie do akceptacji ostatecznej wersji (po poprawkach) rozdziału trzeciego oraz referowanie treści rozdziału czwartego. Omówienie z dyplomantami uwag promotora do treści rozdziału czwartego. Referowanie wniosków końcowych i przygotowanie treści zakończenia, bibliografii, aneksów, załączników, zestawień, itp. Przedstawienie przez dyplomanta treści całej pracy dyplomowej i jej korekta. Przedstawienie do akceptacji całej pracy dyplomowej. Przygotowanie referatu na obronę pracy dyplomowej oraz jego wygłoszenie przez dyplomanta.	4	NZJ	K_W02 K_W05 K_U05 K_U06 K_K06
13.	PRACA DYPLOMOWA Obejmuje przygotowanie pod kierownictwem promotora pracy dyplomowej (licencjackiej) na określony temat.	15	NZJ	K_W02 K_W05 K_U05 K_U06 K_K06

F. Praktyki zawodowe				
1.	PRAKTYKA ZAWODOWA Pozwala nabyć umiejętności praktyczne, uzupełniające i pogłębiające wiedzę uzyskaną przez studenta w toku zajęć dydaktycznych oraz stwarza możliwość potwierdzenia i rozwoju kompetencji zawodowych studenta w ramach wybranego kierunku kształcenia i/lub specjalności, a także uzyskania wiedzy ogólnej i specjalnościowej, umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy i ukształtowania postaw wobec potencjalnych pracodawców i współpracowników.	4	NZJ	K_W03 K_W04 K_W06 K_W08 K_U02 K_U03 K_U04 K_U08 K_K01 K_K04 K_K06
Razem		180 dla każdej specjalności		

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się¹ osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia

Weryfikacja zakładanych efektów kierunkowego uczenia się prowadzona jest systematycznie. Wdrożenie koncepcji prowadzenia zajęć w oparciu o efekty uczenia się przekłada się na różnorodne formy i kryteria ewaluacji. Istotnym aspektem weryfikacji jest klarowne określenie kryteriów oceny w odniesieniu do poszczególnych efektów. Na pierwszych zajęciach w ramach poszczególnych modułów kształcenia prowadzący zajęcia informują studentów o zakładanych przedmiotowych efektach uczenia się oraz o formach i sposobach ich weryfikacji. Sposoby weryfikacji zakładanych efektów uczenia się zależą przede wszystkim od rodzaju zajęć. Szczegółowe zasady określone są w *Kartach informacyjnych przedmiotów*. Uogólniając, można jednakże wskazać wiele powtarzalnych zasad oceniania i weryfikacji. Każdy przedmiot zaliczany jest na podstawie egzaminu lub zaliczenia na ocenę. Egzamin może mieć formę pisemną lub ustną w postaci: zadań, pytań otwartych lub testu (zwykłego albo komputerowego). Warunkiem dopuszczenia do zaliczenia/egzaminu jest zaliczenie pozytywne wszystkich innych rygorów, tj. ćwiczeń analitycznych, rachunkowych/konwersatoryjnych, ćwiczeń laboratoryjnych oraz seminarium lub projektu.

Ćwiczenia laboratoryjne są prowadzone w salach komputerowych. Mogą być poprzedzane sprawdzeniem wiedzy studentów w zakresie zagadnień związanych z danym tematem. Po wykonaniu ćwiczenia studenci wykonują sprawozdania, w których muszą się wykazać umiejętnością podsumowania wykonanej pracy, analizy otrzymanych wyników i formułowania wniosków w oparciu o pozyskane umiejętności i doświadczenie. Projekty zespołowe, jak również zadania laboratoryjne grupowe, dają podstawę do weryfikacji umiejętności działania w zespole, podziału, harmonogramowania i organizowania pracy a także odpowiedzialności za wspólne wyniki.

Ćwiczenia rachunkowe/konwersatoryjne są prowadzone w formie interaktywnej. Są to kolejne zajęcia realizowane są wg schematu: utrwalenie wiedzy teoretycznej z wykładów, zapoznanie studentów ze schematami rozwiązywania problemów na przykładach, samodzielna praca studentów nadzorowana przez prowadzącego, praca własna. Niektóre ćwiczenia prowadzone są w formie kierowanych przez nauczyciela akademickiego dyskusji, poprzedzonych referatami i prezentacjami multimedialnymi przygotowanymi przez studentów. W trakcie tych zajęć weryfikowana jest zarówno wiedza z zakresu danych problemów zarządzania, umiejętności diagnostyczno-analityczne oraz umiejętność przygotowywania prezentacji i ich wygłaszania.

W ramach ćwiczeń - niekiedy wspomaganych laboratoriami - studenci mogą także przeprowadzać analizy studiów przypadków. Mogą je realizować indywidualnie lub zespołowo. Wyniki tych analiz – częściowo realizowanych w ramach pracy własnej - są prezentowane w formie raportów zawierających m.in. opis przypadku, diagnozę problemu oraz proponowane rozwiązania. Ta metoda dydaktyczna weryfikuje wiedzę dotyczącą danych problemów z zakresu zarządzania, umiejętności diagnozowania problemów oraz trafność proponowanych rozwiązań. Podczas prezentacji wyników przeprowadzonej analizy weryfikowana jest także wiedza z zakresu zarządzania,

¹ opis ogólny - szczegóły w kartach informacyjnych przedmiotów udostępnianych studentom 30 dni przed rozpoczęciem zajęć

umiejętność pracy zespołowej oraz umiejętności argumentowania i wystąpień publicznych.

Karty informacyjne przedmiotów zawierają trójstronne powiązania pomiędzy poszczególnymi tematami zajęć a sposobami weryfikacji i wszystkimi wskazanymi dla przedmiotu efektami. Umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów i prezentowania ich w logicznie usystematyzowanej postaci (w tym pisemnej) weryfikowane są poprzez realizację projektów oraz pracy dyplomowej. Jest to poprzedzone lub uzupełnione prezentowaniem multimedialnym w trakcie seminariów przedmiotowych i (przed)dyplomowych. Innym sposobem sprawdzenia zakładanych efektów kierunkowego uczenia się jest praktyka zawodowa – dotyczy to przede wszystkim umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej w praktyce oraz współdziałania w zespole.

Załączniki:

1. Plan studiów stacjonarnych I stopnia dla specjalności *Zarządzanie zasobami ludzkimi* - Załącznik nr 1a
2. Plan studiów niestacjonarnych I stopnia dla specjalności *Zarządzanie zasobami ludzkimi* - Załącznik nr 1b
3. Plan studiów stacjonarnych I stopnia dla specjalności *Informatyczne wspomaganie zarządzania* - Załącznik nr 2a
4. Plan studiów niestacjonarnych I stopnia dla specjalności *Informatyczne wspomaganie zarządzania* - Załącznik nr 2b
5. Plan studiów stacjonarnych I stopnia dla specjalności *Zarządzanie jakością* - Załącznik nr 3a
6. Plan studiów niestacjonarnych I stopnia dla specjalności *Zarządzanie jakością* - Załącznik nr 3b

Załącznik nr 1a

*Plan studiów stacjonarnych I stopnia dla specjalności
„Zarządzanie zasobami ludzkimi”*

37

Załącznik nr 1b

**Plan studiów niestacjonarnych I stopnia dla specjalności
„Zarządzanie zasobami ludzkimi”**

		Wojkowska Akademia Techniczna		PLAN NIESTACJONARNYCH STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA „LICENCJACKICH” O PROFILU OGÓLNOAKADEMICKIM DYSCYPLINA NAUKOWA (WIODĄCA): NAUKI O ZARZĄDZANIU I JAKOŚCI KIERUNEK STUDIÓW: ZARZĄDZANIE Specjalność profilowana przedmiotami obieralnymi: Zarządzanie zasobami ludzkimi																				Załącznik 1b				
grupy modułowe, moduły		dyscyplina naukowa	ogółem godzin/ pkt ECTS	ECTS kształcenie umiejętności praktyczne	ECTS kształcenie umiejętności naukowa	ECTS kształcenie umiejętności naukowa	ECTS kształcenie umiejętności naukowa	w tym godzin:							liczba godzin intrygujących ECTS w semestrze:												jednostka organizacyjna (instytut/katedra) odpowiedzialna za przedmiot	
								wykl.	ćwicz.	lab.	projek.	semin.	I		II		III		IV		V		VI					
														godz.	ECTS	godz.	ECTS	godz.	ECTS	godz.	ECTS	godz.	ECTS					
A. Grupa trzyczęściowa ogólna			190	14	8	6	9	52	138	0	0	0	0	60	4	70	6	30	2	30	2	0	0	0				
1. Język obcy		NZJ	120	8	8		5	120	120	0	0	0	0	30	4	2	30	2	30	2	0	0	0	0	SJO			
2. Ochrona własności intelektualnej		NZJ	20	1,5		1,5	1,5	12	8					20	1,5										WLO/IOZ			
3. Wprowadzenie do studiowania		NZJ	6	0,5		0,5	0,5	6						6	0,5										Pedagogiczny ds. Jakości			
4. Bezpieczeństwo i higiena pracy		NZJ	4					4						4											ZBHP			
5. Historia Polski - wybrane aspekty		NZJ	20	2		2	1	18	2							20	2								WLO/IOZ			
Przedmioty wybieralne (1 przedmiot)																												
6. Filozofia		NZJ						12	8																WLO/IOZ			
7. Teoria państwa		NZJ						12	8							20	2								WLO/IBO			
8. Psychologia		NZJ	20	2		2	1	12	8																WLO/IOZ			
9. Funkcjonowanie Unii Europejskiej		NZJ						12	8																WLO/IBO			
B. Grupa trzyczęściowa podstawowa			390	42	14	28	15	184	142	34	0	0	0	170	21	140	15	50	6	0	0	0	0	0	0			
1. Mikroekonomia		NZJ	40	5	2	3	2	20	20					40	5										WLO/IOZ			
2. Prawo		NZJ	20	3	1	2	1	12	8					20	3										WLO/IOZ			
3. Matematyka I		NZJ	40	4	1	3	1	20	20					40	4										WCY/IMK			
4. Matematyka II		NZJ	40	4	1	3	1	20	20							40	4								WCY/IMK			
5. Podstawy informatyki		NZJ	30	4	1	3	1	14	16					30	4										WCY/ISI			
6. Nauka o organizacji		NZJ	30	3	1	2	1	14	10							30	3								WLO/IOZ			
7. Podstawy zarządzania		NZJ	40	5	2	3	2	20	20					40	5										WCY/IMK			
8. Statystyka opisowa		NZJ	40	5	2	3	3	20	20							40	5								WCY/IMK			
9. Finanse		NZJ	30	3	1	2	1	16	14							30	3								WLO/IOZ			
10. Techniki zarządzania		NZJ	30	4	1	3	1	16	14									30	4						WLO/IOZ			
11. Etyka w zarządzaniu		NZJ	20	2	1	1	1	12	8									20	2						WLO/IOZ			
C. Grupa trzyczęściowa kierunkowa			470	59	21,5	33,5	23	236	162	32	0	0	0	30	5	70	9	190	22	100	10	80	9	0	0			
1. Zachowanie organizacyjne		NZJ	20	1,5	0,5	1	1	12	8									20	1,5						WLO/IOZ			
2. Zarządzanie projektami		NZJ	30	4	1	3	1	14	16									30	4						WLO/IOZ			
3. Zarządzanie kapitałem ludzkim		NZJ	30	4	2	2	1	16	14							30	4								WLO/IOZ			
4. Transformacja cyfrowa organizacji		NZJ	20	3	1	2	2	10	10													20	3		WLO/IOZ			
5. Informatyka w zarządzaniu		NZJ	20	2	1	1	1	12	8							20	2								WCY/ISI			
6. Podstawy marketingu		NZJ	30	5	2	3	2	16	14					30	5										WLO/IOZ			
7. Badania marketingowe		NZJ	20	3	1	2	1	10	10									20	3						WLO/IOZ			
8. Rachunkowość finansowa		NZJ	30	3	1	2	1	16	14									30	3						WLO/IOZ			
9. Finanse przedsiębiorstwa		NZJ	30	3	1	2	1	16	14									30	3						WLO/IOZ			
10. Procesy informacyjne w zarządzaniu		NZJ	20	2	1	1	1	12	8											20	2				WLO/IOZ			
11. Funkcje i umiejętności menedżerskie		NZJ	20	2,5	1	1,5	1	10	10											20	2,5				WLO/IOZ			
12. Prawo gospodarcze		NZJ	20	2	1	1	1	12	8													20	2		WLO/IOZ			
13. Biznes plan		NZJ	20	1,5	0,5	1	1	10	10													20	1,5		WLO/IOZ			
14. Rynek kapitałowy i operacje giełdowe		NZJ	20	2	1	1	1	10	10									20	2						WLO/IOZ			
15. Marketing usług		NZJ	20	2	1	1	1	12	8									20	2						WLO/IOZ			
16. Public relations		NZJ	20	1	0,5	0,5	1	12	8													20	1		WLO/IOZ			
17. Komunikacja w zarządzaniu		NZJ	20	2,5	1	1,5	1	12	8																WLO/IOZ			
18. Nowe modele biznesowe		NZJ	20	2	1	1	1	12	8									20	2						WLO/IOZ			
Przedmioty wybieralne (3 przedmioty)																												
19. Zarządzanie sprzedażą i obsługą klienta /Sales Management and Customer Service (PL+ENG)		NZJ																							WLO/IOZ			
20. Geografia ekonomiczna		NZJ																							WLO/IOZ			
21. Zarządzanie start-upami		NZJ																							WLO/IOZ			
22. Zachowanie konsumenta na rynku		NZJ	60	9	3	6	3																		WLO/IOZ			
23. Analiza rynku		NZJ																							WLO/IOZ			
24. Podstawy ekonometrii		NZJ																							WLO/IOZ			
25. Integrated Marketing Communication		NZJ																							WLO/IOZ			
D. Grupa trzyczęściowa wybieralnych (ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI)			230	45	15	30	15	128	88	6	8	0	0	0	0	0	0	60	13	110	19	80	13					
1. Kierowanie zespołami ludzkimi		NZJ	30	5	2	3	2	14	14													30	5		WLO/IOZ			
2. Prawo pracy		NZJ	20	5	2	3	2	10	10																WLO/IOZ			
3. Zarządzanie kapitałem niematerialnym		NZJ	20	4	1	3	1	12	8													20	4		WLO/IOZ			
4. Informatyczne wspomaganie zarządzania kadrami		NZJ	20	5	2	3	2	8	8														20	5	WCY/ISI			
5. Rozwój zawodowy pracowników		NZJ	20	4	1	3	2	12	8														20	4	WLO/IOZ			
6. Kreatywność w zarządzaniu		NZJ	20	4	1	3	1	12	8													20	4		WLO/IOZ			
7. Systemy oceniania i wynagradzania pracowników		NZJ	20	3	1	2	1	12	8														20	3	WLO/IOZ			
8. Zarządzanie kompetencjami w organizacji		NZJ	20	4	1	3	1	12	8														20	4	WLO/IOZ			
9. Kształcenie kadry (jakość i zarządzanie)		NZJ	20	4	2	2	1	12	8													20	4		WLO/IOZ			
10. Etyka i retyka		NZJ	20	4	1	3	1	12	8														20	4	WLO/IOZ			
11. Psychologiczne wspomaganie zarządzania kadrami		NZJ	20	3	1	2	1	12	8														20	3	WLO/IOZ			
E. Praca dyplomowa			56	20	7	13	8	0	0	0	0	56	0	0	0	0	0	15	2	20	2	20	17					
1. Seminarium przeddyplomowe		NZJ	16	1		1	1							16	1										WLO/IOZ			
2. Seminarium dyplomowe		NZJ	40	4	2	2	2															2	20	2	WLO/IOZ			
3. Praca dyplomowa		NZJ	30	15	5	10	5																	15	WLO/IOZ			
F. Praktyki zawodowe			liczba tygodni											termin realizacji											WLO/IOZ			
1. Praktyka zawodowa		NZJ	4		4			po IV semestrze											4									
ogółem godzin/ pkt ECTS			1306	190	69,5	110,5	70	600	630	72	8	56		260	30	280	30	270	30	206	30	210	30	80	30			
dopuszczalny deficyt pkt ECTS - zgodnie z przyjętymi normami i normami w procesie dydaktycznego na Wydziale Bezpieczeństwa, Logistyki i Zarządzania																												
rodzaje i liczba rygorów w semestrze																												

Załącznik nr 2a

Plan studiów stacjonarnych I stopnia dla specjalności
„Informatyczne wspomaganie zarządzania”

		PLAN STACJONARNYCH STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA "LICENCJACKICH" O PROFILU OGÓLNOAKADEMICKIM DYSCIPLINA NAUKOWA (WIODĄCA): NAUKI O ZARZĄDZANIU I JAKOŚCI KIERUNEK STUDIÓW: ZARZĄDZANIE Specjalność profilowana przedmiotami obieralnymi: Informatyczne wspomaganie zarządzania															Załącznik 2a													
Początek: 2021 rok																														
grupy modylowe, moduły		dyscyplina naukowa	ogółem godzin / pkt ECTS		ECTS / kształcenie umiędliwianie praktyczne	ECTS / kształcenie umiędliwianie naukowe	ECTS / kształcenie umiędliwianie NA	w tym godzin:										liczba godzin/tygodni ECTS w semestrze:										jednostka organizacyjna (instytut/katedra) odpowiedzialna za przedmiot		
			godz.	ECTS				wykl.	ćwicz.	lab.	projekt	semin.	godz.	ECTS	godz.	ECTS	godz.	ECTS	godz.	ECTS	godz.	ECTS	godz.	ECTS						
A. Grupa treści kształcenia ogólnego			280	14	8		6	9	70	210	0	0	0	0	0	100	0	4	120	6	30	2	30	2	0	0	0	0		
1. Język obcy		NZJ	120	8	8					120	x					30	+	2	30	+	2	30	+	2	30	+	2		SJO	
2. Wychowanie fizyczne		NZJ	60						5	6	+					30	+		30	+									SWF	
3. Wprowadzenie do studiowania		NZJ	6	0,5			0,5		0,5	6					6	0,5													Pełnomocnik ds. Jakości	
4. Ochrona własności intelektualnej		NZJ	30	1,5			1,5		1,5	30	+				30	+	1,5												WLO/IOZ	
5. Bezpieczeństwo/higiena pracy		NZJ	4						4	4	+				4														ZBHP	
6. Historia Polski - wybrane aspekty		NZJ	30	2			2		1	24	6					30	+	2											WLO/IOZ	
Przedmiot wybieralny (1 przedmiot)																														
7. Filozofia		NZJ							1	16	14																		WLO/IOZ	
8. Teoria państwa		NZJ	30	2			2			16	14					30	+	2												WLO/IOZ
9. Psychologia		NZJ								16	14																		WLO/IOZ	
10. Cele i funkcjonowanie Unii Europejskiej		NZJ								16	14																		WLO/IOZ	
B. Grupa treści kształcenia podstawowego			520	42	14		28	23	256	214	50	0	0	0	254	21	192	15	74	6	0	0	0	0	0	0	0	0		
1. Mikroekonomia		NZJ	60	5	2		3	2,5	30	30					60	x	5												WLO/IOZ	
2. Prawo		NZJ	30	3	1		2	1,5	16	14					30	+	3												WLO/IOZ	
3. Matematyka I		NZJ	60	4	1		3	2,5	30	30					60	+	4												WCY/IMK	
4. Matematyka II		NZJ	60	4	1		3	2,5	30	30					60	+	4												WCY/IMK	
5. Podstawy informatyki		NZJ	44	4	1		3	2	16	14			28	+	44	+	4												WCY/ISI	
6. Nauka o organizacji		NZJ	44	3	1		2	2	22	16	6				44	x	3												WLO/IOZ	
7. Podstawy zarządzania		NZJ	60	5	2		3	2,5	30	30					60	x	5												WLO/IOZ	
8. Statystyka ogólna		NZJ	44	5	2		3	2,5	18	30	10	+	16	+			44	x	5										WCY/IMK	
9. Finanse		NZJ	44	3	1		2	2	24	20					44	+	3												WLO/IOZ	
10. Techniki zarządzania		NZJ	44	4	1		3	2	24	20							44	x	4										WLO/IOZ	
11. Etyka w zarządzaniu		NZJ	30	2	1		1	1	16	14					30	+	2												WLO/IOZ	
C. Grupa treści kształcenia kierunkowego			730	55	21,5		33,5	34	352	264	54	0	0	0	44	5	90	9	298	22	154	10	134	9	0	0	0			
1. Zachowania organizacyjne		NZJ	30	1,5	0,5		1	1	16	14							30	+	1,5										WLO/IOZ	
2. Zarządzanie projektami		NZJ	60	4	1		3	2,5	30	30	14						60	x	4										WLO/IOZ	
3. Zarządzanie kapitałem ludzkim		NZJ	30	4	2		2	2	16	14					30	+	4												WLO/IOZ	
4. Transformacja cyfrowa organizacji		NZJ	44	3	1		2	2	24	20														44	x	3			WLO/IOZ	
5. Informatyka w zarządzaniu		NZJ	30	2	1		1	2	16	14			14	+			30	+	2										WCY/ISI	
6. Podstawy marketingu		NZJ	44	5	2		3	2	24	20					44	x	5												WLO/IOZ	
7. Badania marketingowe		NZJ	30	3	1		2	2	16	14							30	x	3										WLO/IOZ	
8. Rachunkowość finansowa		NZJ	44	3	1		2	2	24	20							44	+	3										WLO/IOZ	
9. Finanse przedsiębiorstwa		NZJ	44	3	1		2	2	24	20							44	+	3										WLO/IOZ	
10. Procesy informacyjne w zarządzaniu		NZJ	30	2	1		1	1	16	14							30	+	2										WLO/IOZ	
11. Funkcje i umiejętności menedżerskie		NZJ	44	2,5	1		1,5	2	24	20							44	x	2,5										WLO/IOZ	
12. Prawo gospodarcze		NZJ	30	2	1		1	1	16	14							30	+	2										WLO/IOZ	
13. Biznes plan		NZJ	30	1,5	0,5		1	1,5	14	16	6	+	10	+			30	+	1,5										WLO/IOZ	
14. Ryzyko kapitałowe i operacyjne		NZJ	30	2	1		1	2	14	16			16	+			30	+	2										WLO/IOZ	
15. Marketing usług		NZJ	30	2	1		1	2	16	14					30	+	2												WLO/IOZ	
16. Public relations		NZJ	30	1	0,5		0,5	1	16	14							30	+	1										WLO/IOZ	
17. Komunikacja w zarządzaniu		NZJ	30	2,5	1		1,5	1	16	14							30	+	2,5										WLO/IOZ	
18. Nowe modele biznesowe		NZJ	30	2	1		1	2	14	16					30	+	2												WLO/IOZ	
Przedmioty wybieralne (3 przedmioty)																														
19. Zarządzanie sprzedażą i obsługą klienta / Sales Management and Customer Service (PL+ENG)		NZJ							16	14																			WLO/IOZ	
20. Geografia ekonomiczna		NZJ							16	14																			WLO/IOZ	
21. Zarządzanie start-up/ami		NZJ	90	9	3		6	5	16	14					30	+	3	30	+	3				30	+	3				WLO/IOZ
22. Zachowanie konsumenta na rynku		NZJ							16	14																			WLO/IOZ	
23. Analiza rynku		NZJ							16	14																			WLO/IOZ	
24. Podstawy ekonomii		NZJ							16	14			14																WLO/IOZ	
25. Integrated Marketing Communication		NZJ							16	14																			WLO/IOZ	
D. Grupa treści wybieralnych (INFORMATYCZNE WSPOMAGANIE)			396	45	15		30	19	182	46	168	0	0	0	0	0	0	0	122	13	154	19	120	13						
1. Podstawy badań operacyjnych		NZJ	44	4	2		2	1,5	24	20									44	+	4								WCY/ISI	
2. Modelowanie danych i baz danych		NZJ	44	5	2		3	2	22	22									44	+	5								WCY/ISI	
3. Narzędzia do projektowania procesów biznesowych		NZJ	34	4	1		3	2	14	x	6	14	+									34	x	4					WLO/IOZ	
4. Zintegrowane systemy informatyczne zarządzania (MRP, ERP, CRM, SCM)		NZJ	60	5	2		3	3	24	x	36	+										60	x	5					WCY/ISI	
5. Podstawy hurtowni danych		NZJ	30	4	1		3	1,5	12	18												30	+	4					WCY/ISI	
6. Analiza i wizualizacja danych w zarządzaniu		NZJ	30	4	1		3	1,5	10	+	10	+	10	+								30	+	4					WCY/ISI	
7. Marketing Internetowy z elementami e-biznesu		NZJ	34	4	1		3	1,5	14	+	10	+							34	+	4								WLO/IOZ	
8. Podstawy systemów GIS		NZJ	30	4	2		2	1,5	14	+	16	+										30	+	4					WLO/IOZ	
9. Bezpieczeństwo informacyjne		NZJ	30	4	1		3	1,5	16	14												30	+	4					WCY/ISI	
10. Łożcowa analiza efektywności organizacji		NZJ	30	4	1		3	1,5	16	14												30	+	4					WLO/IOZ	
11. Zarządzanie ryzykiem		NZJ	30	3	1		2	1,5	16	14												30	+	3					WLO/IOZ	
E. Praca dyplomowa			10	20	7		13	8	0	0	0	0	0	80	0	0	0	0	0	20	1	30	2	20	17					
1. Seminarium przeddyplomowe		NZJ	20	1			1	1											20	+	1								WLO/IOZ	
2. Seminarium dyplomowe		NZJ	60	4	2		2	2						60	+							30	+	2	30	+	2		WLO/IOZ	
3. Praca dyplomowa		NZJ	300	15	5		10	5															x	15					WLO/IOZ	
F. Praktyki zawodowe																														
1. Praktyka zawodowa		NZJ	4	4																									WLO/IOZ	
ogółem godzin/pkt ECTS			2506	190	69,5		110,5	102	860	734	272	0	0	80	398	30	402	30	402	30	336	30	330	30	150	30				
dopuszczalny deficyt pkt. ECTS - zgodnie z przyjętymi normami i normatywnym procesem dydaktycznym na Wydziale Bezpieczeństwa, Logistyki i Zarządzania																														
Liczba egzaminów x																														
Liczba zaliczeń +																														

Załącznik nr 2b

Plan studiów uchwalony przez Senat WAT w dniu 29 kwietnia 2021 r.

Załącznik nr 3a
Plan studiów stacjonarnych I stopnia dla specjalności
„Zarządzanie jakością”

		PLAN NIESTACJONARNYCH STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA "LICENCJACKICH" O PROFILU OGÓLNOAKADEMICKIM DYSZYPLINA NAUKOWA (WIODĄCA): NAUKI O ZARZĄDZANIU I JAKOŚCI KIERUNEK STUDIÓW: ZARZĄDZANIE Specjalność profilowana przedmiotami obieralnymi: Informatyczne wspomaganie zarządzania																Załącznik 3a												
Wojskowa Akademia Techniczna																		Początek: 2021 rok												
grupy modylów, moduły	dyscyplina naukowa	ogółem godz./pkt ECTS	ECTS kształcenie umiejętności praktyczne	ECTS kształcenie umiejętności naukowe	ECTS badania N.A.	w tym godzin:					liczba godzin/tygodni/ECTS w semestrze:												jednostka organizacyjna (instytut/katedra) odpowiedzialna za przedmiot							
						wykt.	ćwicz.	lab.	projek.	semin.	I		II		III		IV		V		VI									
											godz.	ECTS	godz.	ECTS	godz.	ECTS	godz.	ECTS	godz.	ECTS	godz.	ECTS								
A. Grupa treści kształcenia ogólnego		190	14	8	6	9	52	138	0	0	0	60	4	70	6	30	2	30	2	0	0	0	0							
1	Język obcy	NZJ	120	8			5	120	x							30	x	2	30	x	2	0	0	0	SJO					
2	Ochrona własności intelektualnej	NZJ	20	1,5			1,5	1,5	12	x						20	x	1,5							WLO/IOZ					
3	Wprowadzenie do studiowania	NZJ	6	0,5			0,5	0,5	6							6	x	0,5							Pełnomocnik ds. Jakości					
4	Bezpieczeństwo i higiena pracy	NZJ	4					4								4									ZBHP					
5	Historia Polski - wybrane aspekty	NZJ	20	2			2	1	18	x	2						20	x	2						WLO/IOZ					
Przedmioty wybieralne (1 przedmiot)																														
6	Filozofia	NZJ						12	x	8															WLO/IOZ					
7	Teoria państwa	NZJ	20	2			2	1	12	x	8						20	x	2						WLO/IOZ					
8	Psychologia	NZJ						12	x	8															WLO/IOZ					
9	Funkcjonowanie Unii Europejskiej	NZJ						12	x	8															WLO/IOZ					
B. Grupa treści kształcenia podstawowego		360	42	14	28	15	184	142	34	0	0	170	21	140	15	50	6	0	0	0	0	0	0	0						
1	Mikroekonomia	NZJ	40	5	2	3	2	20	x	20	x					40	x	5							WLO/IOZ					
2	Prawo	NZJ	20	3	1	2	1	12	x	8						20	x	3							WLO/IOZ					
3	Matematyka I	NZJ	40	4	1	3	1	20	x	20	x					40	x	4							WCY/IMK					
4	Matematyka II	NZJ	40	4	1	3	1	20	x	20	x						40	x	4						WCY/IMK					
5	Podstawy informatyki	NZJ	30	4	1	3	1	14	x	16	x					30	x	4							WCY/ISI					
6	Nauka o organizacji	NZJ	30	3	1	2	1	14	x	10	x						30	x	3						WLO/IOZ					
7	Podstawy zarządzania	NZJ	40	5	2	3	2	20	x	20	x					40	x	5							WLO/IOZ					
8	Statystyka opisowa	NZJ	40	5	2	3	3	20	x	8	12	x					40	x	5						WCY/IMK					
9	Finanse	NZJ	30	3	1	2	1	16	x	14	x						30	x	3						WLO/IOZ					
10	Techniki zarządzania	NZJ	30	4	1	3	1	16	x	14	x							30	x	4					WLO/IOZ					
11	Etyka w zarządzaniu	NZJ	20	2	1	1	1	12	x	8								20	x	2					WLO/IOZ					
C. Grupa treści kształcenia kierunkowego		470	55	21,5	33,5	23	236	162	32	0	0	30	5	70	9	190	22	100	10	80	9	0	0	0						
1	Zachowania organizacyjne	NZJ	20	1,5	0,5	1	1	12	x	8															WLO/IOZ					
2	Zarządzanie projektami	NZJ	30	4	1	3	1	14	x	8								30	x	4					WLO/IOZ					
3	Zarządzanie kapitałem ludzkim	NZJ	30	4	2	2	1	16	x	14	x							30	x	4					WLO/IOZ					
4	Transformacja cyfrowa organizacji	NZJ	20	3	1	2	2	10	x	10	x										20	x	3		WLO/IOZ					
5	Informatyka w zarządzaniu	NZJ	20	2	1	1	1	12	x	8	x							20	x	2					WCY/ISI					
6	Podstawy marketingu	NZJ	30	5	2	3	2	16	x	14	x					30	x	5							WLO/IOZ					
7	Badania marketingowe	NZJ	20	3	1	2	1	10	x	10	x							20	x	3					WLO/IOZ					
8	Rachunkowość finansowa	NZJ	30	3	1	2	1	16	x	14	x							30	x	3					WLO/IOZ					
9	Finanse przedsiębiorstwa	NZJ	30	3	1	2	1	16	x	14	x							30	x	3					WLO/IOZ					
10	Procesy informacyjne w zarządzaniu	NZJ	20	2	1	1	1	12	x	8											20	x	2		WLO/IOZ					
11	Funkcje i umiejętności menedżerskie	NZJ	20	2,5	1	1,5	1	10	x	10	x										20	x	2,5		WLO/IOZ					
12	Prawo gospodarcze	NZJ	20	2	1	1	1	12	x	8											20	x	2		WLO/IOZ					
13	Biznes plan	NZJ	20	1,5	0,5	1	1	10	x	4	6	x						20	x	1,5					WLO/IOZ					
14	Rynek kapitałowy i operacje giełdowe	NZJ	20	2	1	1	1	10	x	10	x							20	x	2					WLO/IOZ					
15	Marketing usług	NZJ	20	2	1	1	1	12	x	8								20	x	2					WLO/IOZ					
16	Public relations	NZJ	20	1	0,5	0,5	1	12	x	8											20	x	1		WLO/IOZ					
17	Komunikacja w zarządzaniu	NZJ	20	2,5	1	1,5	1	12	x	8	x										20	x	2,5		WLO/IOZ					
18	Nowe modele biznesowe	NZJ	20	2	1	1	1	12	x	8								20	x	2					WLO/IOZ					
Przedmioty wybieralne (3 przedmioty)																														
1	Zarządzanie sprzedażą i obsługą klienta / Sales Management and Customer Service (PL+ENG)	NZJ						12	x	8															WLO/IOZ					
2	Geografia ekonomiczna	NZJ						12	x	8															WLO/IOZ					
3	Zarządzanie start-upami	NZJ	60	9	3	6	3	12	x	8							20	x	3	20	x	3			WLO/IOZ					
4	Zachowanie konsumenta na rynku	NZJ						12	x	8															WLO/IOZ					
5	Analiza rynku	NZJ						12	x	8															WLO/IOZ					
6	Podstawy ekonometrii	NZJ						12	x	8															WLO/IOZ					
7	Integrated Marketing Communication	NZJ						12	x	8															WLO/IOZ					
D. Grupa treści wybieralnych (INFORMATYCZNE WSPOMAGANIE)		230	45	15	30	15	120	32	98	0	0	0	0	0	0	0	60	13	100	19	70	13								
1	Podstawy badań operacyjnych	NZJ	20	4	2	2	1,0	10	x	10	x							20	x	4					WCY/ISI					
2	Modelowanie danych i baz danych	NZJ	20	5	2	3	2	10	x	10	x							20	x	5					WCY/ISI					
3	Narzędzia projektowania procesów biznesowych	NZJ	20	4	1	3	2	12	x	6	12	x								30	x	4			WLO/IOZ					
4	Zintegrowane systemy informatyczne zarządzania (MRP, ERP, CRM, SCM)	NZJ	30	5	2	3	3	20	x	10	x										30	x	5		WCY/ISI					
5	Podstawy hurtowni danych	NZJ	20	4	1	3	1,0	10	x	10	x											20	x	4	WCY/ISI					
6	Analiza i wizualizacja danych w zarządzaniu	NZJ	20	4	1	3	1,0	10	x	10	x										20	x	4		WCY/ISI					
7	Marketing Internetowy z elementami biznesu	NZJ	20	4	1	3	1,0	8	x	6	6	x					20	x	4						WLO/IOZ					
8	Podstawy systemów GIS	NZJ	20	4	2	2	1,0	10	x	10	x										20	x	4		WLO/IOZ					
9	Bezpieczeństwo informacyjne	NZJ	20	4	1	3	1,0	10	x	10	x											20	x	4	WCY/ISI					
10	Źródłowa analiza efektywności organizacji	NZJ	20	4	1	3	1,0	10	x	10	x										10	x	4		WLO/IOZ					
11	Zarządzanie ryzykiem	NZJ	20	3	1	2	1,0	10	x	10	x										20	x	3		WLO/IOZ					
E. Praca dyplomowa		56	20	7	13	8	0	0	0	56	0	0	0	0	0	0	16	1	20	2	20	17								
1	Seminarium przeddyplomowe	NZJ	15	1		1	1				15							15	x	1					WLO/IOZ					
2	Seminarium dyplomowe	NZJ	40	4	2	2	2				40										20	x	2	20	x	2	WLO/IOZ			
3	Praca dyplomowa	NZJ	300	15	5	10	5																		WLO/IOZ					
F. Praktyki zawodowe																														
1	Praktyka zawodowa	NZJ	4	4																										
ogółem godz./tygodni/ECTS			1306	180	60,5	110,5	70	582	474	164	0	0	56	260	30	280	30	270	30	206	30	200	30	90	30					
dopuszczalny deficyt pkt ECTS - zgodnie z przytłumionymi normami wypracowania dydaktycznego na Wydziale Bezpieczeństwa Logistyk																														
rodzaje i liczba rygorów w semestrze											Liczba egzaminów x														Liczba zajęć +		Liczba projektów przejściowych #			
											3														5		7		2	
											0														0		0		0	
Semestr II - VI - kształcenie z uwzględnieniem przedmiotów wybieralnych																														
Warunkiem dodatkowym dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest udokumentowanie umiejętności z języka obcego na poziomie B2																														

„Zarządzanie jakością”

Plan studiów uchwalony przez Senat WAT w dniu 29 kwietnia 2021 r.



Wojskowa
Akademia
Techniczna

Wydział
Bezpieczeństwa,
Logistyki i Zarządzania



**Opinia
WYDZIAŁOWEJ RADY DO SPRAW KSZTAŁCENIA
WYDZIAŁU BEZPIECZEŃSTWA, LOGISTYKI I ZARZĄDZANIA
WOJSKOWEJ AKADEMII TECHNICZNEJ
im. JAROSŁAWA DĄBROWSKIEGO**

Nr 1/02/2021 z dnia 17.02.2021 r.

w sprawie opiniowania Programu studiów pierwszego stopnia o kierunku Zarządzanie

Na podstawie § 17 pkt Regulaminu Wydziałowej Rady do spraw Kształcenia Wydziału Bezpieczeństwa, Logistyki i Zarządzania WAT, stanowiącego załącznik do Decyzji Dziekana Wydziału Bezpieczeństwa, Logistyki i Zarządzania nr 13/WLO/2019 z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Wydziałowej Radzie do spraw Kształcenia opiniuje się, co następuje:

Rada pozytywnie zaopiniowała Program studiów pierwszego stopnia na kierunku Zarządzanie.

PRZEWODNICZĄCY
Rady do spraw kształcenia
Wydział Bezpieczeństwa, Logistyki i Zarządzania WAT
Zelkowski
ppłk dr inż. Jarosław ZELKOWSKI



Wojskowa
Akademia
Techniczna



Warszawa, dn. 17.03.2021 r.

płk dr hab. Szymon MITKOW, prof. WAT

**Dziekan Wydziału Bezpieczeństwa,
Logistyki i Zarządzania
Wojskowej Akademii Technicznej**

Opinia Rady Samorządu Wydziału Bezpieczeństwa, Logistyki i Zarządzania WAT

Dotyczy: projektu programów studiów Zarządzanie obowiązujących od roku akademickiego 2021-2022.

Rada Samorządu Wydziału Bezpieczeństwa, Logistyki i Zarządzania zapoznała się z programami studiów na kierunku Zarządzanie rozpoczynających się od roku akademickiego 2021-2022.

Rada Samorządu Wydziału Bezpieczeństwa, Logistyki i Zarządzania nie wnosi uwag do przedstawionych programów studiów, a tym samym wyraża pozytywną opinię dotyczącą przedmiotowego programu.

*Przewodnicząca Rady
Samorządu WLO WAT Martyna
Rutkowska*

Do wiadomości:
Wykonano w 1 egzemplarzu - adresat
Sporządził: Martyna Rutkowska
Wykonał: Martyna Rutkowska
☎ tel. 731779182, e-mail: martyna.rutkowska@student.wat.edu.pl



**Wojskowa
Akademia
Techniczna**

**Opinia
Rady Dyscypliny Naukowej „Nauki o Bezpieczeństwie”
Wojskowej Akademii Technicznej
im. Jarosława Dąbrowskiego**

**w sprawie zaopiniowania programów studiów
na kierunku „zarządzanie”**

Pozytywnie opiniuje się programy studiów na kierunku „zarządzanie” o profilu ogólnoakademickim, prowadzone w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, rozpoczynające się od roku akademickiego 2021/2022:

- 1) Program studiów pierwszego stopnia na kierunku „zarządzanie”.
- 2) Program studiów drugiego stopnia na kierunku „zarządzanie”.

Przewodniczący

płk dr hab. Szymon MITKOW, prof. WAT