

Standardy kształcenia dla kierunku studiów:**Zarządzanie****A. STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA****I. WYMAGANIA OGÓLNE**

Studia pierwszego stopnia trwają nie krócej niż 6 semestrów. Liczba godzin zajęć nie powinna być mniejsza niż 2000. Liczba punktów ECTS (European Credit Transfer System) nie powinna być mniejsza niż 180.

II. KWALIFIKACJE ABSOLWENTA

Absolwent powinien posiadać wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i nauk pokrewnych dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji – przedsiębiorstw, instytucji publicznych i struktur bezpieczeństwa państwa. Powinien posiadać umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami. Powinien być przygotowany do realizacji podstawowych funkcji zarządzania procesami (przedsięwzięciami) w organizacjach o charakterze gospodarczym, administracyjnym lub bezpieczeństwa publicznego. Absolwent powinien znać język obcy na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy oraz posługiwać się słownictwem specjalistycznym z zakresu zarządzania w tym języku. Absolwent powinien być przygotowany do pracy w charakterze specjalisty organizacji i zarządzania oraz menadżera/kierownika średniego szczebla zarządzania w przedsiębiorstwach lub kierownika/dowódcy zespołu w strukturach bezpieczeństwa państwa, a także do prowadzenia własnej działalności. Absolwent powinien posiadać umiejętności skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania oraz pracy w zespole. Absolwent powinien być przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia.

III. RAMOWE TREŚCI KSZTAŁCENIA**1. GRUPY TREŚCI KSZTAŁCENIA, MINIMALNA LICZBA GODZIN ZAJĘĆ ZORGANIZOWANYCH ORAZ MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW ECTS**

	godziny	ECTS
A. GRUPA TREŚCI PODSTAWOWYCH	300	36
B. GRUPA TREŚCI KIERUNKOWYCH	300	36
Razem	600	72

2. SKŁADNIKI TREŚCI KSZTAŁCENIA W GRUPACH, MINIMALNA LICZBA GODZIN ZAJĘĆ ZORGANIZOWANYCH ORAZ MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW ECTS

	godziny	ECTS
A. GRUPA TREŚCI PODSTAWOWYCH	300	36
Treści kształcenia w zakresie:		
1. Podstaw zarządzania	60	
2. Nauki o organizacji	45	
3. Mikroekonomii	45	
4. Finansów	30	
5. Prawa	30	
6. Matematyki	45	
7. Statystyki opisowej	45	
B. GRUPA TREŚCI KIERUNKOWYCH	300	36
Treści kształcenia w zakresie:		
1. Zachowań organizacyjnych		
2. Zarządzania projektami		
3. Zarządzania zasobami ludzkimi		
4. Zarządzania jakością		
5. Informatyki w zarządzaniu		
6. Marketingu		
7. Badań marketingowych		
8. Rachunkowości finansowej		
9. Finansów przedsiębiorstwa		
10. Procesów informacyjnych w zarządzaniu		
11. Bezpieczeństwa publicznego		
12. Dowodzenia		
13. Operacji i technik operacyjnych		

3. TREŚCI I EFEKTY KSZTAŁCENIA

A. GRUPA TREŚCI PODSTAWOWYCH

1. Kształcenie w zakresie podstaw zarządzania

Treści kształcenia: Zarządzanie – jego istota i znaczenie. Organizacja w otoczeniu jako obiekt zarządzania. Elementy organizacji – ludzie, technologie, procesy. Władza. Informacja i komunikacja w zarządzaniu. Struktura zarządzania. Cele i funkcje zarządzania. Struktura organizacyjna – uwarunkowania i kierunki ewolucji. Zarządzanie jako proces informacyjno-decyzyjny. Metody zarządzania. Kryteria oceny sprawności działań. Istota pracy kierowniczej, składniki kierowania, role kierownicze, style kierowania, umiejętności kierownicze. Etyczny i kulturowy kontekst zarządzania. Zarządzanie w kontekście zmian. Zarządzanie w warunkach globalizacji.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia istoty i mechanizmów funkcjonowania organizacji; rozumienia zasad, prawidłowości i instrumentów zarządzania; opisu i analizy problemów zarządzania.

2. Kształcenie w zakresie nauki o organizacji

Treści kształcenia: Teorie organizacji a nauka o organizacji. Rodzaje i typy organizacji – ich cele. Przedsiębiorczość, kierownik, organizacja – istota, relacje. Społeczna odpowiedzialność organizacji. Nadzór korporacyjny nad organizacją. Formy prawno-organizacyjne i własnościowe – konsekwencje ekonomiczne i społeczne. Cykl życia organizacji – etapy i zdarzenia. Zasoby, majątek, potencjał i kapitał organizacji: materialny, techniczny, kadrowy, finansowy, informacyjny – zadania i zasady funkcjonowania, współzależności, tendencje

rozwojowe. System funkcji, procesów i przedsięwzięć w organizacji. Architektura systemu zarządzania organizacją. Współczesne koncepcje zarządzania organizacją. Współdziałanie organizacji. Organizacja w przeszłości.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia podstaw teoretycznych, form oraz ogólnych zasad funkcjonowania organizacji.

3. Kształcenie w zakresie mikroekonomii

Treści kształcenia: Przedmiot ekonomii. Ekonomia pozytywna i normatywna. Główne nurty ekonomii. Popyt, podaż. Konkurencja doskonała. Równowaga rynkowa. Elastyczność popytu i podaży. Koszty w krótkim i długim okresie. Zachowanie organizacji na rynku. Przedsiębiorstwo i jego funkcje w gospodarce. Renta ekonomiczna. Równowaga organizacji na rynku konkurencyjnym i rynku pracy. Wpływ czynników ekonomicznych na bezpieczeństwo instytucji i procesy zarządzania. Organizacje w budowaniu dobrobytu społecznego. Ekonomiczne aspekty funkcjonowania organizacji non profit.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia podstawowych kategorii ekonomicznych; rozumienia zasad działania głównych podmiotów w systemie ekonomicznym państwa; rozumienia wpływu czynników ekonomicznych na zarządzanie.

4. Kształcenie w zakresie finansów

Treści kształcenia: System finansowy w państwie i w gospodarce. Strumienie i zasoby finansowe w gospodarce. Budżet państwa – dochody, wydatki, polityka podatkowa. Finansowanie instytucji publicznych. Zasady dysponowania środkami publicznymi. Budżety samorządów terytorialnych. Struktura systemu bankowego. Bank centralny i banki komercyjne. Rynki finansowe. Funkcjonowanie rynku.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia podstawowych mechanizmów funkcjonowania systemu finansowego w państwie i jego wpływu na zarządzanie organizacją.

5. Kształcenie w zakresie prawa

Treści kształcenia: Elementy prawoznawstwa. Istota i pojęcie prawa. Funkcje prawa. Tworzenie prawa. Źródła polskiego prawa. Stosunki prawne. Podmioty prawa. Systematyka prawa. Prawo publiczne, prywatne, materialne i formalne. Prawo wewnętrzne i międzynarodowe. Gałęzie prawa i wybrane ich elementy – prawo konstytucyjne, prawo administracyjne, prawo finansowe, prawo cywilne i handlowe, prawo pracy. Podstawy prawa Unii Europejskiej.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia natury i źródeł prawa; interpretowania i stosowania prawa w praktyce.

6. Kształcenie w zakresie matematyki

Treści kształcenia: Funkcje jednej, dwóch oraz wielu zmiennych – zastosowania w zarządzaniu. Równania różniczkowe i różnicowe – zastosowania w ekonomii i zarządzaniu. Elementy rachunku całkowego. Rachunek wektorów i macierzy. Układy równań i nierówności – przykłady z dziedziny zarządzania.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: wykorzystywania matematyki w zarządzaniu.

7. Kształcenie w zakresie statystyki opisowej

Treści kształcenia: Podstawowe pojęcia statystyki opisowej. Etapy badań statystycznych. Prezentacja tabelaryczna i graficzna danych statystycznych. Podstawowe parametry opisu statystycznego danej cechy. Budowa tablicy korelacyjnej. Podstawowe parametry opisu statystycznego dwóch cech. Badanie współzależności dwóch cech. Wskaźniki korelacji. Szeregi czasowe. Badanie i prognozowanie tendencji rozwojowej. Klasyczny model regresji liniowej.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: analizowania i interpretowania danych statystycznych; stosowania metod i narzędzi statystyki; wnioskowania statystycznego; statystycznej analizy problemów zarządzania.

B. GRUPA TREŚCI KIERUNKOWYCH

1. Kształcenie w zakresie zachowań organizacyjnych

Treści kształcenia: Istota oraz zewnętrzne i wewnętrzne uwarunkowania zachowań organizacyjnych. Postawy społeczne i zachowania jednostek w organizacji. Wpływ zagrożeń na zachowania. Zachowania i postawy grup społeczno-zawodowych w organizacji. Rywalizacja i współpraca wewnątrz- i międzygrupowa. Konflikty interpersonalne – wewnątrz- i międzygrupowe. Spójność grupy. Procesy integracji społecznej w organizacji. Źródła i przejawy władzy w organizacji. Autorytet, wpływy, koalicje. Przywództwo. Kapitał relacyjny. Komunikacja społeczna w organizacji. Procesy negocjacyjne. Społeczne problemy zmian w organizacji. Opory przeciw zmianom. Wypalenie zawodowe, stres – przyczyny, przejawy, przewyciężanie. Metody i instrumenty kształtowania zachowań organizacyjnych. Kultura organizacyjna. Transformacja kulturowa. Wielokulturowość organizacyjna. Komunikacja międzykulturowa w organizacjach międzynarodowych. Elementy etyki zachowań organizacyjnych.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia istoty i prawidłowości zachowań organizacyjnych, ich uwarunkowań oraz wpływu na funkcjonowanie organizacji i zarządzanie.

2. Kształcenie w zakresie zarządzania projektami

Treści kształcenia: Miejsce i rola projektów w zarządzaniu. Istota i rodzaje projektów. Dojrzałość projektowa. Cykl życia projektów. Inicjowanie i definiowanie projektów. Ocena wykonalności projektów. Analiza ryzyka projektów. Określanie struktury projektów. Planowanie przebiegu i zasobów projektu. Budżetowanie projektu. Sterowanie przebiegiem projektu. Organizacja zespołu projektowego. Instytucjonalne formy zarządzania projektami. Informatyczne narzędzia zarządzania projektami. Prezentacja zarządzania projektami na przykładzie praktycznym.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia istoty i roli projektów w zarządzaniu; rozumienia zasad i nowoczesnych instrumentów zarządzania projektami; definiowania i planowania projektów; organizowania wykonawstwa i sterowania projektami.

3. Kształcenie w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi

Treści kształcenia: Przedmiot, uwarunkowania, znaczenie i ewolucja zarządzania zasobami ludzkimi. Problemy terminologiczne. Kapitał ludzki i kapitał intelektualny organizacji. Formy zatrudnienia. Struktura i treść podstawowych elementów procesu kadrowego – planowanie kadr, pozyskiwanie pracowników, doskonalenie i rozwój, kierowanie ludźmi, ocenianie, wynagradzanie, odejścia pracowników. Audyt personalny. Podmioty i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi. Umieędzynarodowienie zarządzania zasobami ludzkimi. Systemy informacji personalnej. Etyka w zarządzaniu zasobami ludzkimi. Strategiczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia podstawowych pojęć, prawidłowości i problemów zarządzania zasobami ludzkimi; rozwiązywania problemów zarządzania zasobami ludzkimi.

4. Kształcenie w zakresie zarządzania jakością

Treści kształcenia: Ewolucja w podejściu do problematyki jakości. Prekursorzy i założenia koncepcji TQM (Total Quality Management). Model doskonałości organizacji. Problematyka normalizacji, certyfikacji i integracji systemów zarządzania. Normalizacja, certyfikacja i integracja systemów zarządzania jakością, ochroną środowiska, bezpieczeństwem pracy i bezpieczeństwem informacji. Metody i narzędzia doskonalenia jakości. Koszty jakości. Wybrane branżowe systemy i standardy zarządzania jakością.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia podstawowych pojęć, prawidłowości i problemów zarządzania jakością; rozwiązywania problemów zarządzania jakością.

5. Kształcenie w zakresie informatyki w zarządzaniu

Treści kształcenia: Zadania informatyki w zarządzaniu. Struktura systemu informacyjnego w organizacji. Sieci internet, intranet i ekstranet w organizacji. Serwis internetowy. Procesy algorytmiczne. Elementy informatyzacji w zarządzaniu – zakup, tworzenie, implementacja, eksploatacja i modyfikacja systemu informatycznego. Integracja systemów informatycznych. Technologie baz danych, hurtownie danych, narzędzia. Systemy inteligentne w zarządzaniu. Wybrane informatyczne systemy dziedzinowe – finanse-księgowość, kadry, logistyka, zarządzanie.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: wyboru i wykorzystywania współczesnych technik informacyjno-komunikacyjnych w zarządzaniu.

6. Kształcenie w zakresie marketingu

Treści kształcenia: Pojęcie marketingu – jego miejsce w funkcjonowaniu przedsiębiorstwa. Otoczenie rynkowe przedsiębiorstwa. Marketing dóbr produkcyjnych, konsumpcyjnych i usług. Zachowania nabywców. System informacji marketingowej. Badanie i analiza rynku – definiowanie rynku, segmentacja rynku, określenie formy rynku, ilościowe określenie rynku, wybór rynku docelowego. Marketing-mix jako koncepcja oddziaływania na rynek. Oddziaływanie na rynek za pośrednictwem produktu, dystrybucji, cen i promocji. Etapy i procedury zarządzania marketingowego. Organizacja działalności marketingowej. Marketing i konkurowanie w nowej gospodarce.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia podstawowych pojęć, prawidłowości i problemów marketingu; rozwiązywania problemów marketingu.

7. Kształcenie w zakresie badań marketingowych

Treści kształcenia: Dane i informacje marketingowe. Zapotrzebowanie na informacje w podejmowaniu decyzji marketingowych. Zakres przedmiotowy i funkcje badań marketingowych. Etapy procesu badawczego. Planowanie badania marketingowego. Badania marketingowe wtórne i pierwotne. Źródła i analiza danych w badaniach wtórnych. Metody gromadzenia danych w badaniach pierwotnych – rodzaje, charakterystyka i zasady stosowania. Badania reprezentacji – metody doboru próby w badaniach marketingowych. Analiza i interpretacja danych. Opracowanie raportu z badań. Organizacja badań marketingowych. Badania marketingowe a system informacji marketingowych.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia roli, zasad i metod badań marketingowych; wyboru narzędzi badań marketingowych; stosowania narzędzi badań marketingowych; wykorzystywania wyników badań w zarządzaniu marketingiem.

8. Kształcenie w zakresie rachunkowości finansowej

Treści kształcenia: Podstawy i zasady prawne rachunkowości. Majątek i kapitały przedsiębiorstwa. Bilans. Przychody. Koszty. Wynik finansowy. Rachunek zysków i strat. Operacje gospodarcze bilansowe i wynikowe. Zasady funkcjonowania kont księgowych. Plan kont. Ewidencja kapitałów, środków pieniężnych, papierów wartościowych, rozrachunków, majątku trwałego, zapasów. Wycena składników majątkowych. Metody ustalania wyniku finansowego. Sprawozdawczość finansowa.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia istoty, zasad i instrumentów rachunkowości finansowej; stosowania instrumentów rachunkowości finansowej w rozwiązywaniu problemów zarządzania.

9. Kształcenie w zakresie finansów przedsiębiorstwa

Treści kształcenia: Przedmiot i zadania finansów przedsiębiorstwa. Zasady finansowania i inwestowania – kapitał obcy i jego pozyskiwanie. Emisja akcji i obligacji. Koszty kapitałów – długów i kapitału własnego. Inwestowanie kapitału – inwestycje rzeczowe i pieniężne.

Metody oceny projektów inwestycyjnych. Zarządzanie krótkoterminowe finansami firmy – zarządzanie majątkiem obrotowym i zobowiązaniami bieżącymi. Analiza fundamentalna działalności firmy (sektorowa i wskaźnikowa). Strategie podatkowe przedsiębiorstw.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia istoty i zasad finansów przedsiębiorstwa; analizy i planowania finansowego w przedsiębiorstwie; pozyskiwania środków finansowych; zarządzania majątkiem i strukturą kapitału.

10. Kształcenie w zakresie procesów informacyjnych w zarządzaniu

Treści kształcenia: Rola informacji w procesie zarządzania i dowodzenia. Pojęcie procesów informacyjnych. Źródła informacji i ich charakterystyka. Metody i sposoby zbierania informacji. Zbiory informacji. Selekcja i dystrybucja informacji. Przestrzenne systemy informacyjne. Teleinformatyczne wspomaganie procesów informacyjnych. Przetwarzanie informacji w procesie decyzyjnym. Sietiocytryczność procesów informacyjnych. Komunikacja społeczna.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia roli informacji w procesie kierowania; zbierania i przetwarzania informacji; rozumienia roli systemów teleinformatycznych w procesie decyzyjnym i w zarządzaniu.

11. Kształcenie w zakresie bezpieczeństwa publicznego

Treści kształcenia: Pojęcie bezpieczeństwa. Czynniki determinujące stan bezpieczeństwa – zewnętrzne i wewnętrzne. Rodzaje i źródła zagrożeń. Bezpieczeństwo globalne, regionalne, państwa, społeczności lokalnej, obiektów użyteczności publicznej, podmiotów gospodarczych. Sposoby i mechanizmy zachowania bezpieczeństwa. Systemy bezpieczeństwa. Podstawowe podmioty systemów bezpieczeństwa. Zarządzanie bezpieczeństwem. Organizacje i struktury odpowiedzialne za bezpieczeństwo. Strategia bezpieczeństwa. Prognozowanie stanu bezpieczeństwa. Działania profilaktyczne na rzecz bezpieczeństwa. Sposoby przywracania bezpieczeństwa.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia natury i źródeł zagrożeń bezpieczeństwa; rozumienia sił, środków i sposobów kształtujących poziom bezpieczeństwa.

12. Kształcenie w zakresie dowodzenia

Treści kształcenia: Istota dowodzenia – terminologia i definicje. Funkcje dowodzenia. Rola i uprawnienia dowódcy. Cykle działań zorganizowanych w procesie dowodzenia. Organizacja dowodzenia w czasie pokoju, akcji, kryzysu i wojny. Struktura systemów dowodzenia. Sztaby (zespoły funkcjonalne) w procesie dowodzenia. Procedury dowodzenia. Techniczne środki dowodzenia. Informatyczne wspomaganie procesów dowodzenia. Proces decyzyjny w dowodzeniu. Dowodzenie zespołami (zgrupowaniami) zadaniowymi w czasie akcji, operacji i walki.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia istoty i funkcji dowodzenia jako formy zarządzania w organizacjach systemu bezpieczeństwa państwa; rozumienia podstawowych zasad organizowania i funkcjonowania systemów dowodzenia.

13. Kształcenie w zakresie operacji i technik operacyjnych

Treści kształcenia: Pojęcie i rodzaje działań i technik operacyjnych. Cele i zasady działań. Siły i środki wykorzystywane do działań. Planowanie operacji (działań). Zasady organizowania i sposoby przygotowania zespołów (zgrupowań) zadaniowych do działań operacyjnych i taktycznych. Akcje sił porządkowych. Akcje ratownicze. Działania porządkowe i ratownicze. Rola i zadania komponentów zgrupowań w operacjach. Współpraca i współdziałanie różnych sił. Planowanie i organizacja działań zgrupowań i zespołów zadaniowych. Kierowanie zgrupowaniami i zespołami zadaniowymi w operacji i w walce (w czasie akcji sił porządkowych i ratowniczych). Taktyka działań sił zadaniowych.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia pojęć i celu działań zgrupowań i zespołów zadaniowych w sytuacjach zagrożeń; rozumienia zasad i sposobów organizacji i prowadzenia działań w czasie wojny, sytuacji kryzysowych oraz zagrożeń bezpieczeństwa.

IV. PRAKTYKI

Praktyki powinny trwać nie krócej niż 3 tygodnie.

Zasady i formę odbywania praktyk ustala jednostka uczelni prowadząca kształcenie.

V. INNE WYMAGANIA

1. Programy nauczania powinny przewidywać zajęcia z zakresu wychowania fizycznego – w wymiarze 60 godzin, którym można przypisać do 2 punktów ECTS; języków obcych – w wymiarze 120 godzin, którym należy przypisać 5 punktów ECTS; technologii informacyjnej – w wymiarze 30 godzin, którym należy przypisać 2 punkty ECTS. Treści kształcenia w zakresie technologii informacyjnej: podstawy technik informatycznych, przetwarzanie tekstów, arkusze kalkulacyjne, bazy danych, grafika menedżerska i/lub prezentacyjna, usługi w sieciach informatycznych, pozyskiwanie i przetwarzanie informacji – powinny stanowić co najmniej odpowiednio dobrany podzbiór informacji zawartych w modułach wymaganych do uzyskania Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL – European Computer Driving Licence).
2. Programy nauczania powinny zawierać treści poszerzające wiedzę humanistyczną w wymiarze nie mniejszym niż 60 godzin, którym należy przypisać nie mniej niż 3 punkty ECTS.
3. Programy nauczania powinny przewidywać zajęcia z ochrony własności intelektualnej.
4. Programy nauczania powinny obejmować wszystkie treści podstawowe oraz treści kierunkowe z co najmniej 9 zakresów kształcenia, w tym w zakresie: zachowań organizacyjnych, zarządzania projektami, zarządzania zasobami ludzkimi, zarządzania jakością oraz informatyki w zarządzaniu.
5. Za przygotowanie do egzaminu dyplomowego (w tym za przygotowanie pracy dyplomowej, jeśli przewiduje ją program nauczania) student otrzymuje 10 punktów ECTS.

ZALECENIA

Wskazana jest znajomość języka angielskiego.

B. STUDIA DRUGIEGO STOPNIA

I. WYMAGANIA OGÓLNE

Studia drugiego stopnia trwają nie krócej niż 4 semestry. Liczba godzin zajęć nie powinna być mniejsza niż 900. Liczba punktów ECTS nie powinna być mniejsza niż 120.

II. KWALIFIKACJE ABSOLWENTA

Absolwent powinien posiadać wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i nauk pokrewnych dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji (przedsiębiorstw, struktur bezpieczeństwa państwa, instytucji publicznych) oraz sposobów skutecznego i efektywnego rozwiązywania tych problemów. Absolwent powinien posiadać umiejętności: krytycznej analizy, interpretacji i oceny zjawisk i procesów zarządzania w różnej skali, oceny wpływu otoczenia na te zjawiska (procesy) oraz przygotowania i podejmowania decyzji zarządczych, zwłaszcza strategicznych. Absolwent powinien posiadać umiejętności organizowania pracy zespołowej i kierowania zespołami oraz skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania. Absolwent powinien być przygotowany do pracy na stanowiskach: specjalistycznych w systemie zarządzania, menadżerów średniego i wyższego szczebla, doradców i konsultantów w organizacjach o charakterze gospodarczym lub publicznym, a także do prowadzenia własnej działalności. Absolwent powinien być przygotowany do podejmowania wyzwań badawczych oraz podjęcia studiów trzeciego stopnia (doktoranckich).

III. RAMOWE TREŚCI KSZTAŁCENIA

1. GRUPY TREŚCI KSZTAŁCENIA, MINIMALNA LICZBA GODZIN ZAJĘĆ ZORGANIZOWANYCH ORAZ MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW ECTS

	godziny	ECTS
A. GRUPA TREŚCI PODSTAWOWYCH	165	20
B. GRUPA TREŚCI KIERUNKOWYCH	180	21
Razem	345	41

2. SKŁADNIKI TREŚCI KSZTAŁCENIA W GRUPACH, MINIMALNA LICZBA GODZIN ZAJĘĆ ZORGANIZOWANYCH ORAZ MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW ECTS

	godziny	ECTS
A. GRUPA TREŚCI PODSTAWOWYCH	165	20
Treści kształcenia w zakresie		
1. Koncepcji zarządzania	45	
2. Makroekonomii	30	
3. Prawa cywilnego	30	
4. Etyki w zarządzaniu	30	
5. Statystyki matematycznej	30	
B. GRUPA TREŚCI KIERUNKOWYCH	180	23
Treści kształcenia w zakresie:		
1. Zarządzania strategicznego		
2. Zarządzania procesami		
3. Marketingu międzynarodowego		
4. Rachunkowości zarządczej		
5. Przedsiębiorczości		
6. Prawa handlowego		
7. Logistyki		
8. Psychologii w zarządzaniu		
9. Negocjacji		
10. Badań operacyjnych		
11. Bezpieczeństwa		
12. Dowodzenia operacyjnego		

3. TREŚCI I EFEKTY KSZTAŁCENIA

A. GRUPA TREŚCI PODSTAWOWYCH

1. Kształcenie w zakresie koncepcji zarządzania

Treści kształcenia: Strukturalne koncepcje zarządzania. Podmiotowe koncepcje zarządzania – human relations, podejście psychologiczne. Integratywne koncepcje zarządzania – koncepcja zachowania administracyjnego, teoria gry organizacyjnej, podejście sytuacyjne, podejście systemowe. Współczesne orientacje i koncepcje zarządzania – orientacja na klienta, orientacja na jakość, orientacja na innowacje i know-how, orientacja na wynik finansowy, orientacja na wartość przedsiębiorstwa, orientacja na wiedzę, orientacja na człowieka, podejście zasobowe. Koncepcje organizacji uczącej się, inteligentnej, wirtualnej i sieciowej. Paradygmaty procesowości, elastyczności i zmiany w koncepcjach zarządzania.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia klasycznych i współczesnych koncepcji zarządzania; stosowania współczesnych koncepcji zarządzania w opisie i wyjaśnianiu zjawisk z zakresu zarządzania.

2. Kształcenie w zakresie makroekonomii

Treści kształcenia: Makroekonomia – zakres i metody analizy. Główne kontrowersje i paradygmaty teorii makroekonomicznych. Mierzenie produktu i dochodu narodowego. Podstawowe tożsamości makroekonomiczne. Produkt krajowy brutto a dobrobyt społeczny. Planowane inwestycje, oszczędności a równowaga na rynku dóbr. Dostosowania w warunkach nierównowagi. Mechanizm mnożnika. Funkcje pieniądza. Równowaga na rynku pieniądza. Mnożnik kreacji pieniądza. Polityka monetarna. Inflacja. Monetarystyczna teoria inflacji. Metody hamowania inflacji. Przyczyny i skutki bezrobocia. Krzywa Philipsa. Deficyt budżetowy. Wpływ podatków i wydatków budżetowych na poziom wytwarzanego dochodu

narodowego. Korzyści z wymiany handlowej. Bilans płatniczy. Kurs walutowy a bilans płatniczy. Wzrost gospodarczy. Wahania koniunktury.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia kategorii makroekonomicznych; opisu i interpretacji zjawisk makroekonomicznych i ich wpływu na zarządzanie.

3. Kształcenie w zakresie prawa cywilnego

Treści kształcenia: Pojęcie prawa cywilnego – jego miejsce w systemie prawa. Prawo cywilne jako część prawa prywatnego. Źródła prawa cywilnego, historia źródeł prawa. Zdarzenia cywilnoprawne, stosunek cywilnoprawny. Obowiązki menadżerów w świetle prawa. Prawo podmiotowe, nadużycie prawa. Zasady prawa cywilnego. Prawo własności i charakterystyka praw rzeczowych. Prawo zobowiązań – pojęcie zobowiązania, długu i odpowiedzialności. Ogólne przepisy o zobowiązaniach, w tym o zobowiązaniach umownych. Bezpodstawne wzbogacenie. Czyny niedozwolone. Wykonanie zobowiązań, skutki niewykonania zobowiązań. Prawna ochrona konkurencji i konsumentów.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia roli prawa cywilnego w obrocie prawnym; posługiwania się podstawowymi pojęciami cywilnoprawnymi; dokonywania podstawowych czynności prawych.

4. Kształcenie w zakresie etyki w zarządzaniu

Treści kształcenia: Obszar zainteresowań etyki. Etyka a prawo. Wartości, ideały i sankcje moralne. Etyka jako element kultury organizacyjnej. Konflikty wartości w procesie zarządzania. Etyczne aspekty procesów globalizacyjnych. Chrześcijaństwo i inne religie a etyka. Kultura etyczna i etyka w wybranych krajach. Etyka w zarządzaniu. Etyka pracy. Etyczne otoczenie rynku kapitałowego. Etyczne aspekty konkurencji. Etyka w marketingu i reklamie. Zawodowe kodeksy etyczne.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia zasad etycznych; oceniania etycznych aspektów funkcjonowania organizacji; wyboru właściwych zachowań z punktu widzenia etyki.

5. Kształcenie w zakresie statystyki matematycznej

Treści kształcenia: Dane i podstawowe normy statystyczne. Zmienna losowa, podstawowe rozkłady zmiennych losowych. Rozkłady z prób. Przedziały ufności. Testowanie hipotez statystycznych. Statystyczna miara współzależności zjawisk. Analiza dynamiki zjawisk. Techniki losowania prób. Projektowanie eksperymentów statystycznych.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: analizowania problemów zarządzania metodami statystyki matematycznej.

B. GRUPA TREŚCI KIERUNKOWYCH

1. Kształcenie w zakresie zarządzania strategicznego

Treści kształcenia: Istota strategii i zarządzania strategicznego. Szkoły i nurty zarządzania strategicznego. Poziomy i rodzaje klasycznych strategii. Globalny i lokalny kontekst strategii. Wizja, misja i cele strategiczne organizacji. Metody analizy strategicznej otoczenia dalszego i bliskiego organizacji. Metody planowania strategicznego. Implementacja strategii. Strategia a struktura oraz strategia a kultura organizacji. Controlling strategiczny. Zarządzanie strategiczne charakterystyczne dla nurtu zasobowego. Organizacja ucząca się. Strategie kooperacji i tworzenia wartości dodanej. Modele businessu (bezpieczeństwa). Zarządzanie strategiczne w narastającej turbulencji otoczenia.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia istoty, zasad i prawidłowości zarządzania strategicznego; rozumienia metod analizy strategicznej i planowania strategicznego; stosowania metod analizy strategicznej i planowania strategicznego do rozwiązywania problemów zarządzania.

2. Kształcenie w zakresie zarządzania procesami

Treści kształcenia: Orientacja funkcjonalna i procesowa w zarządzaniu organizacją. Podejście procesowe w wybranych koncepcjach zarządzania. Definicja i klasyfikacja rodzajowa procesów. Modele i standaryzacja procesów. Istota i cele zarządzania procesami. Metodyka zarządzania procesami gospodarczymi (bezpieczeństwem). Identyfikacja i odwzorowywanie procesów. Projektowanie procesu i wdrażanie zmian. Kierowanie procesami. Metody i techniki usprawniania procesów i zarządzania nimi. Wdrożenie podejścia procesowego w organizacji. Formy organizacji procesowej.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia istoty i prawidłowości podejścia procesowego w zarządzaniu; rozumienia i stosowania zasad i narzędzi zarządzania procesowego.

3. Kształcenie w zakresie marketingu międzynarodowego

Treści kształcenia: Pojęcie marketingu międzynarodowego i globalnego. Orientacje międzynarodowe przedsiębiorstw. Standaryzacja i adaptacja w marketingu międzynarodowym. Alterglobalizm a marketing globalno-lokalny. Euromarketing. Międzynarodowe otoczenie marketingu – jego elementy: ekonomiczno-rynkowe, demograficzne, społeczno-kulturowe, polityczne, prawno-administracyjne, technologiczne naturalne. Metodyka analizy międzynarodowego otoczenia marketingu. Badania marketingowe rynków zagranicznych. Strategie wejścia na rynki zagraniczne. Podstawowe strategie produktu, ceny i komunikacji w marketingu międzynarodowym. Strategie i systemy dystrybucji i logistyki na rynkach międzynarodowych i globalnych. Międzynarodowe i globalne strategie konkurowania – ich narzędzia marketingowe.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia problemów i uwarunkowań marketingu międzynarodowego na tle procesów umiędzynarodowienia przedsiębiorstw; rozumienia i stosowania koncepcji i instrumentów marketingu międzynarodowego.

4. Kształcenie w zakresie rachunkowości zarządczej

Treści kształcenia: Rachunkowość zarządcza centrów odpowiedzialności – jej miejsce w systemie informacji zarządczej. Koncepcje strategicznego zarządzania kosztami, a planowanie i controlling strategiczny. Koncepcje rachunkowości zarządczej w zakresie budowy operacyjnych systemów rachunku kosztów. Koncepcje operacyjnego budżetowania kosztów przedsiębiorstwa. Organizacja i metodyka operacyjnego controllingu kosztów. Wykorzystanie informacji kosztowych w wybranych obszarach decyzyjnych.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia i stosowania koncepcji i instrumentów rachunkowości zarządczej w zakresie zarządzania kosztami przedsiębiorstwa.

5. Kształcenie w zakresie przedsiębiorczości

Treści kształcenia: Pojęcie przedsiębiorczości. Typy przedsiębiorczości i organizacji przedsiębiorczych. Przedsiębiorca, przedsiębiorczość wewnętrzna, przedsiębiorczość zewnętrzna. Cechy przedsiębiorczej osoby. Przedsiębiorcza orientacja. Przedsiębiorczość jako proces. Identyfikacja i ocena przedsiębiorczych szans. Ryzyko i sposoby radzenia sobie z nim. Planowanie przedsięwzięć. Zapewnienie zasobów i warunków wdrożenia przedsiębiorczego planu. Infrastruktura wspierająca przedsiębiorczość. Przedsiębiorczość międzynarodowa.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia znaczenia przedsiębiorczości w zarządzaniu; formułowania i wdrażania rozwiązań przedsiębiorczych.

6. Kształcenie w zakresie prawa handlowego

Treści kształcenia: Istota i cechy prawa handlowego. Podmioty prawa handlowego. Pojęcie i rodzaje przedsiębiorców. Obowiązki przedsiębiorców w świetle prawa. Formy organizacyjno-prawne prowadzenia działalności gospodarczej. Likwidacja przedsiębiorstw. Postępowanie upadłościowe i postępowanie naprawcze. Prawa podmiotowe. Rodzaje praw. Czynności prawne. Prawo własności i charakterystyka innych praw rzeczowych. Elementy prawa

zobowiązań – część ogólna. Umowy gospodarcze. Charakterystyka poszczególnych typów umów. Prawo papierów wartościowych. Prawna ochrona konkurencji i konsumentów.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia natury i źródeł prawa handlowego; interpretacji i stosowania prawa handlowego w praktyce.

7. Kształcenie w zakresie logistyki

Treści kształcenia: Pojęcie logistyki. Istota i rola procesów logistycznych w funkcjonowaniu organizacji. Kategorie logistyki. Obowiązujące procedury logistyczne. Czynniki determinujące sprawność procesów logistycznych. Zarządzanie procesami logistycznymi. Planowanie i organizacja procesów logistycznych w organizacji. Wsparcie logistyczne zgrupowań (zespołów) zadaniowych.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia istoty i roli logistyki w sprawnym funkcjonowaniu organizacji; korzystania z zasad organizacji procesów logistycznych.

8. Kształcenie w zakresie psychologii w zarządzaniu

Treści kształcenia: Psychologia organizacji. Psychologiczne mechanizmy zachowania człowieka. Czynniki warunkujące zachowania. Kierowanie jako osiąganie celów. Kierowanie a prawidłowości zachowań podwładnych. Istota przywództwa w organizacji. Koncepcje i style przywództwa. Istota motywacji. Wpływ motywacji na zachowanie człowieka. Techniki motywacyjne. Pojęcie konfliktu. Źródła konfliktów. Metody rozwiązywania konfliktów. Istota i sposoby komunikowania się. Istota i pojęcie stresu. Czynniki wywołujące stres. Sposoby radzenia sobie ze stresem.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia podstawowych zjawisk społecznych i zachowań ludzkich w organizacji oraz czynników powodujących te zjawiska i zachowania; przeciwdziałania zjawiskom i zachowaniom negatywnym.

9. Kształcenie w zakresie negocjacji

Treści kształcenia: Strategie i style negocjacji. Cel negocjacji. Negocjacje wewnątrz organizacji. Negocjacje międzynarodowe. Negocjacje w rejonach konfliktu i w sytuacjach kryzysowych. Przygotowanie negocjacji. Zabezpieczenie informacyjne negocjacji. Przewodniczenie negocjacji. Ocena sytuacji. Style negocjacji. Formy i sposoby prowadzenia negocjacji.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia istoty i znaczenia negocjacji; stosowanie podstawowych technik negocjacyjnych w praktyce.

10. Kształcenie w zakresie badań operacyjnych

Treści kształcenia: Istota badań operacyjnych – ich geneza. Programowanie liniowe. Programowanie całkowitoliczbowe w problematyce optymalizacji działań operacyjnych. Programowanie nieliniowe. Metody programowania sieciowego. Wielokryterialna analiza porównawcza w zagadnieniach optymalizacyjnych.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: formułowania zasobów optymalizacyjnych; doboru właściwych metod analitycznych do rozwiązywania problemu; stosowania metod badań operacyjnych jako narzędzia wspomagającego analizy decyzyjne.

11. Kształcenie w zakresie bezpieczeństwa

Treści kształcenia: Podstawowe zagrożenia bezpieczeństwa. Źródła, charakter i skala współczesnych zagrożeń. Czynniki kształtujące poziom bezpieczeństwa. Prognozowanie rozwoju zagrożeń. Istota sytuacji kryzysowych. Zapobieganie sytuacjom kryzysowym. Pojęcie reagowania kryzysowego. Planowanie i organizacja działań w sytuacjach kryzysowych. Współczesne systemy bezpieczeństwa. Rola informacji we współczesnych systemach bezpieczeństwa. Podmioty odpowiedzialne za stan bezpieczeństwa wewnętrznego, europejskiego i światowego.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia zależności występujących między zagrożeniami i stanem bezpieczeństwa; rozumienia mechanizmów kształcenia bezpieczeństwa oraz sposobów reagowania kryzysowego.

12. Kształcenie w zakresie dowodzenia operacyjnego

Treści kształcenia: Pojęcie i cele działań operacyjnych. Istota dowodzenia operacyjnego. Planowanie działań. Dobór sił i środków. Zgrupowania operacyjne i zadaniowe. Operacje pokojowe, wojenne, reagowania kryzysowego, ratownicze i porządkowe. Organizacja systemu kierowania. Kierowanie działaniami operacyjnymi w sytuacjach kryzysowych, wojennych oraz w czasie katastrof, klęsk żywiołowych i zagrożeń bezpieczeństwa.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje: rozumienia istoty operacyjnego użycia sił do osiągnięcia celów politycznych, społecznych lub gospodarczych.

IV. INNE WYMAGANIA

1. Programy nauczania powinny obejmować wszystkie treści podstawowe oraz treści kierunkowe z co najmniej 6 zakresów kształcenia, w tym w zakresie: zarządzania strategicznego oraz zarządzania procesami.
2. Za przygotowanie pracy magisterskiej i przygotowanie do egzaminu dyplomowego student otrzymuje 20 punktów ECTS.