

Program studiów cz.1

Ogólna charakterystyka studiów	
Jednostka prowadząca kształcenie:	Katedra Zarządzania i Ekonomii
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Obszar (specjalność) studiów <i>(nazwa obszaru (specjalności) musi być adekwatna do zawartości programu studiów a zwłaszcza do zakładanych efektów uczenia się)</i>	Rachunkowość w biznesie
Poziom kształcenia: <i>(studia pierwszego, drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie)</i>	Studia pierwszego stopnia
Profil kształcenia: <i>(ogólnoakademicki, praktyczny)</i>	praktyczny
Forma studiów: <i>(studia stacjonarne, studia niestacjonarne)</i>	Niestacjonarne
Opcjonalnie specyficzne systemy studiów (np. dualne)	
Liczba semestrów:	6
Praktyki (łącznie wymiar):	960 godzin / 6 miesięcy
Szkolenie BHP w wymiarze:	4 godziny na początku 1 semestru, realizowane w ramach modułu Bezpieczeństwo i ergonomia pracy
Liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi studiów	180
Łączna liczba punktów ECTS uzyskanych:	
na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia:	89
w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych:	162
w ramach praktyk:	32,5
w ramach modułów zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym:	101
za zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	8
za zajęcia do wyboru:	96
Procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdej dyscypliny <i>(dotyczy kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednej dyscypliny):</i>	
dyscyplina wiodąca: Nauki o zarządzaniu i jakości	70%
dyscyplina (dyscypliny): Ekonomia i finanse	30%
Łączny nakład pracy studenta (NPS)	4687
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta:	licencjat
Wskazanie, czy w procesie definiowania efektów uczenia się oraz w procesie przygotowania i udoskonalania programu studiów uwzględniono opinie interesariuszy <i>(należy podać z kim z pracodawców są podpisane umowy, odbyły się spotkania; jak są monitorowani absolwenci itd)</i>	Zespół Szkół Ekonomiczno-Logistycznych, Sołectwo Słońsko, Fundacja Forum Rozwoju Regionalnego, Urząd Marszałkowski
Wymagania wstępne <i>(oczekiwane kompetencje kandydata – zwłaszcza w przypadku studiów drugiego stopnia)</i>	zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wewnętrznego i zewnętrznego

Program studiów cz.2

Specjalność: Rachunkowość w biznesie

Moduły kształcenia		Zakładane efekty uczenia się		Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się		Rygor zaliczenia	Liczba ECTS	Sposoby weryfikacji zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez studenta	
Przedmioty	Przedmioty	Przedmioty	Przedmioty	Przedmioty	Przedmioty	Przedmioty	Przedmioty	Przedmioty	
Przedmioty kanoniczne		Przedmioty kanoniczne		Przedmioty kanoniczne		Przedmioty kanoniczne		Przedmioty kanoniczne	
Wybrane zagadnienia z ekonomii i przedsiębiorczości	Wybrane zagadnienia z ekonomii i przedsiębiorczości	K_W01 - Dysponuje zaawansowaną wiedzą o charakterze nauk społecznych, miejscu nauk ekonomicznych i nauk o zarządzaniu w relacji do innych nauk, jak również zna genezę i uwarunkowania teorii organizacji i zarządzania. K_W02 - Posiada zaawansowaną wiedzę na temat różnych rodzajów struktur i instytucji społecznych funkcjonujących w zmiennym otoczeniu rynkowym oraz dysponuje wiedzą o relacjach między nimi w wymiarach międzykulturowych oraz o różnym zasięgu przestrzennym. K_W06 - Rozumie istotę procesów innowacyjnych zachodzących w przedsiębiorstwach oraz mechanizmy związane z ich przebiegiem. K_W09 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju firm indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_K03 - Jest gotów do wykorzystywania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalania ich hierarchii. K_K04 - Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz twórczego uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i politycznych.	2. Wykład: • Zagadnienie 1 - Ekonomia jako nauka: przedmiot, cel metody ekonomii, mikroekonomia i makroekonomia, ekonomia pozytywna a normatywna, konieczność różnicowania w teorii. Istota gospodarstwa, optymalizacja decyzji gospodarczych; • Zagadnienie 2 - Podstawowe kategorie gospodarki rynkowej: rynek i jego elementy, podmioty w gospodarce narodowej, popyt, podaż, ceny, pieniądź, konkurencja, prawa Engela, elastyczność popytu; • Zagadnienie 3 - Teoria wyboru konsumenta: użyteczność całkowita, użyteczność krańcowa i prawo Gossena, II prawo Gossena, nadwyżka konsumenta, krzywa obojętności konsumenta; • Zagadnienie 4 - Teoria funkcjonowania przedsiębiorstwa: rola producenta w gospodarce rynkowej, funkcje produkcji, koszty produkcji, efekty skali produkcji, optimum producenta; • Zagadnienie 5 - Typy konkurencji: konkurencja doskonała, monopol pełny, konkurencja monopolistyczna, oligopol, duopol; • Zagadnienie 6 - Koszty produkcji w przedsiębiorstwie: istota kosztów, klasyfikacja kosztów, koszt marżinalny (interpretacja matematyczna i ekonomiczna), techniczne optimum produkcji; • Zagadnienie 7 - Rynek czynników produkcji: czynniki produkcji (praca, kapitał, ziemia, postęp naukowo-techniczny), rynek pracy, rynek ziemi, rynek kapitału, wynagrodzenie czynników produkcji; • Zagadnienie 8 - Równowaga na rynku czynników produkcji: równowaga a rynek pracy, elastyczność cenowa popytu na czynniki produkcji, monopson na rynku pracy, renta guntowa i procent; • Zagadnienie 9 - Nieefektywność rynku: mechanizm rynkowy a błędy rynku, asymetria informacyjna, rodzaje efektów zewnętrznych, dobra publiczne; • Zagadnienie 10 - Elementy teorii dobrobytu: ekonomia dobrobytu, efektywność według Pareto, teoria cen czynników według krańcowej produktywności (Istota podjęcia i poddawa); • Zagadnienie 11 - Wzrost gospodarczy: teorie wzrostu gospodarczego, neoklasyczna teoria przedsiębiorstwa, menadżerskie modele przedsiębiorstwa, model wewnętrznej nieefektywności przedsiębiorstwa, behawiorystyczny model przedsiębiorstwa; • Zagadnienie 12 - Rynek kapitałowy: zadania rynku kapitałowego i instrumenty rynku kapitałowego, zasady funkcjonowania giełdy papierów wartościowych, podaż i popyt na rynku kapitałowym; • Zagadnienie 13 - Handel zagraniczny: teoria kosztów komparatywnych, instrumenty protekcjonizmu, zasady jednolitego rynku wewnętrznego Unii Europejskiej i WTO; • Zagadnienie 14 - Kategorie dochodu narodowego: ruch okrężny w gospodarce narodowej, Produkt Krajowy Brutto, Produkt Narodowy Brutto, Metody liczenia PKB; • Zagadnienie 15 - Makroekonomiczna polityka państwa: polityka pieniężna Banku Centralnego (NBP), instrumenty polityki pieniężnej, polityka fiskalna; • Zagadnienie 16 - Budżet państwa: zasady budżetowe, deficyt budżetowy, dług publiczny, rola budżetu państwa; • Zagadnienie 17 - Problematyka wzrostu gospodarczego: czynniki wzrostu gospodarczego, modele wzrostu gospodarczego (Harrolda i Domara); • Zagadnienie 18 - Ekonomiczna analiza rynku pracy i bezrobocia: popyt i podaż na rynku pracy, pryncypy i rodzaje interpretacji, ekonomiczne skutki bezrobocia, krzywa Philipsa (postacie zmodyfikowane). • Zagadnienie 19 - Ekonomia podżawa: keynizm, monetarizm, nowa ekonomia klasyczna, ekonomia alternatywna. • Zagadnienie 20 - Problemy ekonomiczne transformacji, warunki rozwoju gospodarki rynkowej, prywatyzacja gospodarki, rozwój rynku kapitałowego, zmiany strukturalne gospodarki.	2	1	Test na platformie zdalnego nauczania, prace pisemne; Konwersacja w trakcie zajęć inicjowana przez prowadzącego			
Bezpieczeństwo i ergonomia pracy	Szkolenie BHP	K_W05 - Analizuje efektywność różnych wariantów rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządzającym i finansowym. K_K03 - Jest gotów do rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.	2. Wykład: • Scharakteryzowanie systemu ochrony pracy w Polsce; • Wyjaśnienie zakresu działalności pracy i zdefiniowanie podstawowych pojęć z dziedziny bhp; • Omówienie zasad ochrony przeciwpożarowej i obowiązków pracodawcy w tym zakresie; • Scharakteryzowanie wymagań bezpieczeństwa pożarowego; • Wyjaśnienie sposobów walki z ogniem, opisanie typowego sprzętu gaśniczego; • Określenie zasad postępowania w razie pożaru i wyjaśnienie zasad prowadzenia ewakuacji; • Omówienie zadań Państwowej Straży Pożarnej; • Scharakteryzowanie głównych elementów ochrony środowiska; • Wyjaśnienie podstawowych zagadnień związanych z zanieczyszczeniem (powietrza, wody, gleby); • Wyjaśnienie podstawowych pojęć dotyczących norm emisji spalin; • Scharakteryzowanie działań związanych z utylizacją, recyklingiem i biodegradacją; • Wymienienie obowiązków pracodawcy w zakresie ochrony środowiska; • Scharakteryzowanie elementów środowiska pracy i wyjaśnienie zasad eliminacji zagrożeń w nim; • Klasyfikowanie rodzajów prac ciałowika; • Zdefiniowanie pojęcia ergonomii i opisanie kierunków w ergonomii; • Scharakteryzowanie działań związanych z ergonomią środowiska pracy; • Opisanie działań związanych z kształtowaniem struktury przestrzennej stanowiska pracy, oświetlenia i bariery środowiska prac; • Przykłady zastosowania ergonomii; • Podstawowe źródła prawa pracy; • Zdefiniowanie pojęć: pracownik, pracodawca; • Porównanie charakteru pracy na podstawie stosunku pracy i na podstawie umowy cywilnoprawnej; • Określenie zadań pracodawcy w zakresie bhp; • Określenie praw i obowiązków pracownika w zakresie bhp; • Elementy systemu kontroli i nadzoru nad prawą ochroną bhp w zakładach pracy; • Scharakteryzowanie zadań i uprawnień Państwowej Inspekcji Pracy; • Scharakteryzowanie zadań i uprawnień Państwowej Inspekcji Sanitarnej; • Scharakteryzowanie zadań i uprawnień Inspektoratu Ochrony Środowiska; • Opisanie innych instytucji i służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska.	2	0	Zaliczenie testów na platformie ONTE			
Podstawy prawa i ochrona własności intelektualnej	Podstawy prawa i ochrona własności intelektualnej	K_W05 - Dysponuje wiedzą na temat aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i etycznych wykorzystanych do kształtowania struktur podmiotów gospodarczych. K_W06 - Dysponuje wiedzą na temat natury i źródeł prawa dotyczących zakresu ochrony własności intelektualnej i praw autorów. K_K02 - Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu. K_K04 - Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz twórczego uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i politycznych.	2. Wykład: • Pojęcie prawa i jego funkcje; • Prawo a inne systemy normatywne (moralność, religia, etyka zawodowa); • System prawa i norma prawna; • Prawo publiczne i prywatne; • Prawo krajowe a międzynarodowe publiczne; • Pojęcie własności intelektualnej; • Źródła prawa; • Ochrona dóbr intelektualnych w pierwszych konwencjach; • Autorskie prawa osobiste i majątkowe; • Ochrona własności przemysłowej; • Patenty i wynalazki; • Użycie patentu. Wygaśnięcie patentu. Unieważnienie i wygaśnięcie patentu; • Licencje; • Wzory użytkowe, wzory przemysłowe, znaki towarowe; • Bazy danych – ochrona; • Podstawowe akty prawne organizujące turystykę i rekreację.	2o	1	Test; Konwersacja w trakcie zajęć inicjowana przez prowadzącego			
Nowoczesne technologie	Praktyczne podstawy kształcenia zdalnego	K_W04 - Posiada zaawansowaną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi pozyskiwania i analizy danych służących do oceny sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych. K_K03 - Jest gotów do wykorzystywania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalania ich hierarchii.	2. Wykład/zajęcia zadaniowe: • Zagadnienie 1 - lifelong learning - tempo zmian w otaczającym świecie, metody samodoskonalenia zawodowego; • Zagadnienie 2 - Bezpieczeństwo systemów informatycznych - logowanie do systemów WSG, elementy bezpieczeństwa sieciowego; • Zagadnienie 3 - Paca z systemami LMS - miejsca pojawiania się informacji, źródła wiedzy, metody aktywizacji, metody komunikacji, sposoby weryfikacji efektów uczenia się PFR	2	0	Zaliczenie testów, quizów, zadań na platformie zdalnego nauczania; Udział w dyskusji na forum			
Wpływ sztucznej inteligencji	Wpływ sztucznej inteligencji	K_W01 - Dysponuje zaawansowaną wiedzą o charakterze nauk społecznych, miejscu nauk ekonomicznych i nauk o zarządzaniu w relacji do innych nauk, jak również zna genezę i uwarunkowania teorii organizacji i zarządzania. K_W04 - Posiada zaawansowaną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi pozyskiwania i analizy danych służących do oceny sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych. K_W05 - Dysponuje wiedzą na temat aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i etycznych wykorzystanych do kształtowania struktur podmiotów gospodarczych. K_K03 - Wykorzystuje systemy normatywne oraz wybrane normy i reguły zawarte w regulacjach prawnych, zawodowych oraz normach etycznych. K_K04 - Identyfikuje i ocenia czynniki wpływające na funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz ocenę ich kondycji finansowej. K_K05 - Samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie. K_K02 - Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	2. Wykład: • Wprowadzenie, czyli wszystko co musimy wiedzieć na początek (Introduction, or – on everything we need to know to get started) • Algorytmy i jak kierują one naszym życiem (Algorithms and how they run in our lives) • Sztuczna inteligencja w popularnie (AI in popculture) • Dyktały moralne i eksperymenty myślowe (Moral Dilemmas and thought experiments in AI) • Współczesne trendy w badaniach nad etyką SI (Current trends in AI research) • Nie samą sztuczną inteligencją człowiek żyje: Emocje, humor i świadomości maszyn (Machine consciousness, humor, emotions and... common sense)	2	1,5	Test końcowy on-line			
Filozofia praktyczna	Etyka	K_W05 - Dysponuje wiedzą na temat aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i etycznych wykorzystanych do kształtowania struktur podmiotów gospodarczych. K_K04 - Posiada wiedzę na temat natury i źródeł prawa dotyczących zakresu ochrony własności intelektualnej i praw autorów. K_K02 - Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	• Etyka jako nauka: o przedmiot materialny i formalny etyki, o etyka a inne nauki aksjologiczne, o etyka normatywna a etyka opisowa, o etyka sensu życia, o etyka a metaetyka. • Norma moralna: o stanowisko sudańdzianizmu, o stanowisko deontologizmu, o stanowisko konsekwencjalizmu, o stanowisko personalizmu. • Osoba jako źródło moralności: o pojęcie osoby, o godność osoby, o rozumienie wolnej woli, o etyka chronienia osób. • Sumienie jako norma moralności: o rozumienie sumienia, o rodzaje sumienia, o czy postępowanie zgodne z sumieniem zawsze jest słuszne?, o etyka sytuacyjna. • Etyka wobec wyzwań współczesności: o problemy etyki seksualnej, o główne zagadnienia bioetyki, o etyka ochrony środowiska, o etyka praw zwierząt, o etyka biznesu, o etyka polityczna.	2o	1	Test zaliczeniowy; Konwersacja w trakcie zajęć inicjowana przez prowadzącego			
Kultura świata	Kultura świata	K_W02 - Posiada zaawansowaną wiedzę na temat różnych rodzajów struktur i instytucji społecznych funkcjonujących w zmiennym otoczeniu rynkowym oraz dysponuje wiedzą o relacjach między nimi w wymiarach międzykulturowych oraz o różnym zasięgu przestrzennym. K_W03 - Posiada zaawansowaną wiedzę na temat osobowości i prawidłowości zachowań organizacyjnych. Funkcjonowania grup społecznych i innych elementów struktury społecznej oraz uwarunkowań odpowiedzialnych kierunków studiów. K_W07 - Zna koncepcje, metody, techniki i narzędzia zarządzania organizacją. K_U04 - Posiada wiedzę na temat osobowości i prawidłowości zachowań organizacyjnych. Funkcjonowania grup społecznych i innych elementów struktury społecznej oraz uwarunkowań odpowiedzialnych kierunków studiów. K_U05 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju firm indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_U09 - Wykorzystuje systemy normatywne oraz wybrane normy i reguły zawarte w regulacjach prawnych, zawodowych oraz normach etycznych. K_K02 - Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	2. Wykład: • Podstawowe zagadnienia z zakresu wiedzy o kulturze; omówienie reprezentatywnych koncepcji kultury; „historia” kultury – prezentacja wybranych koncepcji dotyczących pojawienia się fenomenu kultury. III. Pojęcie cywilizacji; omówienie podstawowych teorii dotyczących kształtowania się cywilizacji oraz wzajemnych relacji między cywilizacją a kulturą na przykładzie wybranych kultur świata. III. Krytyka kultury; historyczne aspekty ujęcia „kultura a władza” na przykładzie postkolonializmu. Relacje, hegemonia, nierówności społeczne w kontekście do kultury świata. Zdróżnicowanie kultur i ich dynamika. Pojęcie „kręgu kulturowego” oraz rdeen aksjologicznych i pojęcie subkultury. IV. Systemy wartości i wartości kulturowej i określenie jej istoty, etniczności i narodowości. V. Magia, rytuał i religia. VI. Europa jako „koncept” polityczna, ideologiczna, kulturowa oraz jako sposób myślenia – jej statyczność i dynamika. Inne homogeniczne, homosteniczne i heterogeniczne systemy kultury w aspekcie ich ekspansji.	2	1	Merytoryczny wkład w analizę przypadku w ramach omawiania „case study”; Pozytywny wynik testu końcowego; Merytoryczny wkład w dyskusję panelową kierowaną; Aktywny udział w grze dydaktycznej; Poprawne sformułowanie wniosków w trakcie debaty kierowanej			
Nauki o kulturze	Regionalizm	K_W02 - Posiada zaawansowaną wiedzę na temat różnych rodzajów struktur i instytucji społecznych funkcjonujących w zmiennym otoczeniu rynkowym oraz dysponuje wiedzą o relacjach między nimi w wymiarach międzykulturowych oraz o różnym zasięgu przestrzennym. K_W03 - Posiada zaawansowaną wiedzę na temat osobowości i prawidłowości zachowań organizacyjnych. Funkcjonowania grup społecznych i innych elementów struktury społecznej oraz uwarunkowań odpowiedzialnych kierunków studiów. K_W09 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju firm indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_U09 - Wykorzystuje systemy normatywne oraz wybrane normy i reguły zawarte w regulacjach prawnych, zawodowych oraz normach etycznych. K_K02 - Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	2. Wykład: • definicje regionalizmu; • tożsamość regionalna; • tożsamość lokalna; • historyczne uwarunkowania ruchów regionalistycznych; • region jako podstawa identyfikacji społecznej i kulturowej; • społeczna rola regionalizmu; • dziedzictwo regionalne i lokalne w tworzeniu lokalnego produktu turystycznego; • umocnienie tożsamości regionalnej w działalności samorządów lokalnych; • wybrane zagadnienie z historii kształtowania się regionów Polski; • regionalizm w polityce kulturalnej Unii Europejskiej; • regionalizm jako potencjał endogeniczny województwa kujawsko-pomorskiego; • systemy wsparcia potencjału endogenicznego w kontekście i kongresu regionalistów Kujaw i Pomorza.	2	2	Wypowiedzi ustne w tym merytoryczny wkład w dyskusję; Analiza informacji na zadany temat – wypowiedzi ustna			

Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się				
<p>język angielski:</p> <p>Tematyka / słownictwo: Zakres poziomu: A2+ → B1: Przedstawianie siebie i innych w sytuacjach codziennych, społecznych i zawodowych. Podstawowe informacje o firmach, instytucjach i organizacjach. Opisywanie stanowiska pracy, zakresu obowiązków oraz odpowiedzialności zawodowej. Nazwy zawodów, stanowisk oraz miejsc pracy. Słownictwo i kolokacje związane z pracą, obowiązkami zawodowymi i organizacją pracy. Organizacja spotkań, konferencji i wyjazdów oraz ustalanie ich szczegółów. Podróże prywatne i służbowe: środki transportu, lotnisko, bagaż, rezerwacja i podstawowe sytuacje w podróży. Słownictwo i frazeologia wykorzystywane w komunikacji telefonicznej.</p> <p>Zakres poziomu: B1 → B1+: Nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów społecznych oraz zawodowych, w tym networking bezpośredni i internetowy. Media społecznościowe, Internet i komunikacja offrowa. Tworzenie profilu zawodowego, w tym opis doświadczenia, kwalifikacji, kompetencji i celów zawodowych. Zabezpieczenie i prowadzenie działalności, rozwój nowych przedsięwzięć, start-upy oraz słownictwo związane z przedsiębiorczością. Praca zespołowa i spotkania projektowe: omawianie zadań, sprawdzanie postępów, podział obowiązków i delegowanie zadań. Organizowanie i potwierdzanie ustaleń, terminów, spotkań oraz harmonogramów. Przydatne style życia oraz zmiany społeczne, technologiczne i zawodowe. Opisywanie przyczyn, skutków i przewidywanych konsekwencji zmian.</p> <p>Zakres poziomu: B2 → B2+: Media społecznościowe i komunikacja cyfrowa w życiu społecznym oraz zawodowym. Komunikacja w miejscu pracy i strategii komunikacyjne. Kompetencje językowe w środowisku zawodowym, wielokulturowości i polityka językowa organizacji. Budowanie pozytywnego wizerunku w sytuacjach społecznych i zawodowych. Zasady, limity, regulacje i korzystanie z zasobów w organizacjach oraz instytucjach. Raporty i przedstawianie wyników, formułowanie wniosków i rekomendacji. Równowaga między systemem zawodowym i prywatnym, organizacja czasu, elastyczne formy pracy oraz czynnik wpływający na styl życia. Dobrostan, produktywność, kultura organizacyjna, satysfakcja z pracy, warunki pracy, motywacja oraz relacje w środowisku zawodowym. Udane i nieudane prezentacje, indywidualne i zespołowe.</p> <p>Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Zakres poziomu: A2+ → B1: Nawiązywanie kontaktów oraz przedstawianie siebie i innych osób. Stosowanie form grzecznościowych w sytuacjach codziennych, społecznych i zawodowych. Rozpoznawanie i liczenie wypowiedzi ustnych oraz pisemnych. Użytkowanie i udzielenie informacji dotyczących osób, firm, instytucji, organizacji oraz miejsc pracy. Opisywanie stanowiska pracy, zakresu obowiązków, czynności zawodowych oraz odpowiedzialności. Opisywanie ludzi, miejsc, czynności i podstawowych sytuacji związanych z pracą oraz podróży. Ustalanie spotkań, harmonogramów, terminów i szczegółów wyjazdów. Prośenie o potwierdzenie lub wyjaśnienie informacji przekazanej przez rozmówcę. Prośenie o radę i udzielenie porad w sytuacjach codziennych oraz zawodowych. Aktywne uczestniczenie w rozmowie, w tym zadawanie pytań, reagowanie na wypowiedzi rozmówcy i podtrzymywanie kontaktu. Stosowanie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej.</p> <p>Zakres poziomu: B1 → B1+: Nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów społecznych i zawodowych w sytuacjach bezpośrednich oraz online. Przedstawianie siebie i innych osób, z uwzględnieniem doświadczenia, kwalifikacji, zainteresowań, pełnionych funkcji oraz obszaru działalności zawodowej. Stosowanie odpowiedniego stylu i rejestru wypowiedzi w komunikacji formalnej, półformalnej i nieformalnej. Użytkowanie i udzielenie informacji dotyczących osób, firm, projektów, działalności zawodowej, mediów społecznościowych, nowych przedsięwzięć oraz planowanych działań. Opisywanie aktualnych działań, stałych obowiązków, sytuacji tymczasowych trendów oraz zmian zachodzących w życiu społecznym, zawodowym i technologicznym. Prezentowanie faktów z teraźniejszości i przeszłości, w tym opisywanie doświadczeń, realizowanych działań oraz dotychczasowego przebiegu pracy lub projektu. Opisywanie intencji, planów oraz scenariuszy dotyczących przyszłości. Wytwarzanie propozycji, stopnia pewności i wiarygodności dotyczących zdarzeń, zmian społecznych, technologicznych i zawodowych. Ustalanie i potwierdzanie spotkań, terminów, harmonogramów oraz szczegółów organizacyjnych. Proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji. Delegowanie zadań. Uczestniczenie w spotkaniach. Wyrażanie i uzasadnianie opinii, pytanie o opinie innych osób oraz reagowanie na stanowisko rozmówcy w sposób adekwatny do sytuacji komunikacyjnej. Przedstawianie przyczyn, skutków i przewidywanych konsekwencji zmian, działań oraz decyzji.</p> <p>Zakres poziomu: B2 → B2+: Nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów społecznych oraz zawodowych w sytuacjach bezpośrednich, online i międzykulturowych. Stosowanie strategii komunikacyjnych służących podtrzymaniu rozmowy, rozwianiu tematu, reagowaniu na wypowiedzi rozmówcy oraz okazywaniu zainteresowania. Budowanie pozytywnego wizerunku poprzez odpowiedni rejestr i styl wypowiedzi oraz środków autoprezentacji. Opisywanie roli mediów społecznościowych, komunikacji cyfrowej i narzędzi internetowych w życiu społecznym oraz zawodowym. Opisywanie kompetencji językowych, potrzeb komunikacyjnych, wielokulturowości oraz zasad polityki językowej w organizacji. Użytkowanie, porażowanie, wyrażanie, przetwarzanie i doprecyzowywanie informacji. Formułowanie informacji dotyczących zasad, limitów, zakazów, obowiązków oraz odpowiedzialności. Przedstawianie wyników, danych i obserwacji, w tym porównywanie wypowiedzi, formułowanie wniosków i rekomendacji. Wyrażanie i uzasadnianie opinii, pytanie o opinie innych osób oraz reagowanie na stanowisko rozmówcy w sposób adekwatny do sytuacji komunikacyjnej. Użytkowanie i udzielenie informacji dotyczących osób, firm, projektów, działalności zawodowej, mediów społecznościowych, nowych przedsięwzięć oraz planowanych działań. Opisywanie aktualnych działań, stałych obowiązków, sytuacji tymczasowych trendów oraz zmian zachodzących w życiu społecznym, zawodowym i technologicznym. Prezentowanie faktów z teraźniejszości i przeszłości, w tym opisywanie doświadczeń, realizowanych działań oraz dotychczasowego przebiegu pracy lub projektu. Opisywanie intencji, planów oraz scenariuszy dotyczących przyszłości. Wytwarzanie propozycji, stopnia pewności i wiarygodności dotyczących zdarzeń, zmian społecznych, technologicznych i zawodowych. Ustalanie i potwierdzanie spotkań, terminów, harmonogramów oraz szczegółów organizacyjnych. Proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji. Delegowanie zadań. Uczestniczenie w spotkaniach. Wyrażanie i uzasadnianie opinii, pytanie o opinie innych osób oraz reagowanie na stanowisko rozmówcy w sposób adekwatny do sytuacji komunikacyjnej. Przedstawianie przyczyn, skutków i przewidywanych konsekwencji zmian, działań oraz decyzji.</p> <p>Zakres poziomu: B2 → B2+: Nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów społecznych oraz zawodowych w sytuacjach bezpośrednich, online i międzykulturowych. Stosowanie strategii komunikacyjnych służących podtrzymaniu rozmowy, rozwianiu tematu, reagowaniu na wypowiedzi rozmówcy oraz okazywaniu zainteresowania. Budowanie pozytywnego wizerunku poprzez odpowiedni rejestr i styl wypowiedzi oraz środków autoprezentacji. Opisywanie roli mediów społecznościowych, komunikacji cyfrowej i narzędzi internetowych w życiu społecznym oraz zawodowym. Opisywanie kompetencji językowych, potrzeb komunikacyjnych, wielokulturowości oraz zasad polityki językowej w organizacji. Użytkowanie, porażowanie, wyrażanie, przetwarzanie i doprecyzowywanie informacji. Formułowanie informacji dotyczących zasad, limitów, zakazów, obowiązków oraz odpowiedzialności. Przedstawianie wyników, danych i obserwacji, w tym porównywanie wypowiedzi, formułowanie wniosków i rekomendacji. Wyrażanie i uzasadnianie opinii, pytanie o opinie innych osób oraz reagowanie na stanowisko rozmówcy w sposób adekwatny do sytuacji komunikacyjnej. Użytkowanie i udzielenie informacji dotyczących osób, firm, projektów, działalności zawodowej, mediów społecznościowych, nowych przedsięwzięć oraz planowanych działań. Opisywanie aktualnych działań, stałych obowiązków, sytuacji tymczasowych trendów oraz zmian zachodzących w życiu społecznym, zawodowym i technologicznym. Prezentowanie faktów z teraźniejszości i przeszłości, w tym opisywanie doświadczeń, realizowanych działań oraz dotychczasowego przebiegu pracy lub projektu. Opisywanie intencji, planów oraz scenariuszy dotyczących przyszłości. Wytwarzanie propozycji, stopnia pewności i wiarygodności dotyczących zdarzeń, zmian społecznych, technologicznych i zawodowych. Ustalanie i potwierdzanie spotkań, terminów, harmonogramów oraz szczegółów organizacyjnych. Proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji. Delegowanie zadań. Uczestniczenie w spotkaniach. Wyrażanie i uzasadnianie opinii, pytanie o opinie innych osób oraz reagowanie na stanowisko rozmówcy w sposób adekwatny do sytuacji komunikacyjnej. Przedstawianie przyczyn, skutków i przewidywanych konsekwencji zmian, działań oraz decyzji.</p> <p>Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych: Zakres poziomu: A2+ → B1: Określanie głównego wątku tematycznego wypowiedzi ustnych, dialogów oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym sytuacji komunikacyjnej, relacji między rozmówcami, funkcji tekstu oraz celu komunikacji. Wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji szczegółowych. Identyfikowanie kluczowych pojęć i zwiastów związanych z omawianą tematyką. Klasyfikowanie informacji i układanie ich w logicznym porządku. Sporządzanie notatek na podstawie krótkiego nagrania, rozmowy lub tekstu użytkowego. Rozróżnianie podstawowych faktów, opinii i intencji nadawcy wypowiedzi lub autora tekstu. Domyślanie się znaczenia nieznanymi wyrazów na podstawie kontekstu. Porównywanie podstawowych informacji pochodzących z więcej niż jednego krótkiego tekstu lub wypowiedzi.</p> <p>Zakres poziomu: B1 → B1+: Określanie głównego wątku tematycznego oraz wybranych wątków szczegółowych wypowiedzi ustnych oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, relacji między rozmówcami, funkcji tekstu oraz celu komunikacji. Wyszukiwanie, selekcjonowanie i porządkowanie informacji szczegółowych. Identyfikowanie kluczowych pojęć, zwrotów i informacji związanych z omawianą tematyką. Klasyfikowanie informacji i układanie ich w logicznym porządku. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, wypowiedzi, spotkania. Rozróżnianie faktów, opinii, intencji, przypuszczeń i przewidywań nadawcy wypowiedzi lub autora tekstu. Rozpoznawanie podstawowych związków przyczynowo-skutkowych oraz przewidywanych konsekwencji. Domyślanie się znaczenia nieznanymi wyrazami i zwrotami na podstawie kontekstu. Analizowanie podstawowej organizacji tekstu użytkowego. Porównywanie informacji pochodzących z więcej niż jednego tekstu, wypowiedzi lub materiałów informacyjnych. Rozumienie wypowiedzi w standardowej odmianie języka angielskiego, dotyczących znaczących tematów społecznych, zawodowych i technologicznych, także wtedy, gdy wypowiedź zawiera wybrane elementy słownictwa specjalistycznego.</p> <p>Zakres poziomu: B2 → B2+: Określanie głównego wątku tematycznego oraz istotnych wątków szczegółowych dłuższych wypowiedzi ustnych, dialogów, prezentacji, rozmów zawodowych oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym sytuacji komunikacyjnej, relacji między rozmówcami, funkcji tekstu, celu komunikacji oraz intencji nadawcy. Wyszukiwanie, selekcjonowanie, porządkowanie i interpretowanie informacji szczegółowych. Identyfikowanie kluczowych pojęć, argumentów oraz informacji związanych z omawianą tematyką. Klasyfikowanie informacji i układanie ich w logicznym porządku. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, spotkania, prezentacji, raportu, tekstu informacyjnego lub wypowiedzi dotyczącej środowiska pracy. Rozróżnianie faktów, opinii, intencji, przypuszczeń, uwag/interwencji, kontrowersji i wyzwań nadawcy wypowiedzi lub autora tekstu. Rozpoznawanie związków przyczynowo-skutkowych oraz zależności. Rozpoznawanie tonu wypowiedzi, stopnia pewności, ostrożności sądów oraz elementów perswazyjnych lub oceniających. Domyślanie się znaczenia nieznanymi wyrazami i zwrotami na podstawie kontekstu, budowy wyrazu, przedrostków, przyrostków oraz związków logicznych w tekście. Analizowanie organizacji tekstu i spójności i funkcji poszczególnych części tekstu. Porównywanie i interpretowanie informacji pochodzących z więcej niż jednego źródła. Rozumienie informacji przedstawianych w materiałach wizualnych. Rozumienie wypowiedzi w standardowej odmianie języka angielskiego, także wtedy, gdy wypowiedź zawiera elementy słownictwa specjalistycznego właściwego dla poziomu B2.</p> <p>Wypowiedzi pisemne: Zakres poziomu: A2+ → B1: Do wyboru: autoprezentacja, opis stanowiska pracy, prosty profil firmy/organizacji, mail organizacyjny.</p> <p>Zakres poziomu: B1 → B1+: Do wyboru: profil zawodowy, e-mail formalny lub półformalny, krótki opis firmy lub projektu, krótka notatka służbowa, krótka wypowiedź opiniująca.</p> <p>Zakres poziomu: B2 → B2+: Do wyboru: krótki raport, wypowiedź opiniująco-argumentacyjna, notatka ze spotkania/prezentacji.</p>	<p>język niemiecki:</p> <p>Tematyka / słownictwo: Świętowanie w gronie znajomych i współpracowników. Prezenty, planowanie wydarzeń i ustalanie szczegółów organizacyjnych. Nowe mieszkanie, wyposażenie domu i łącznie: podróż, wakacje, wyjazd, wybór zawodu i podstawowe informacje o szerokiej edukacyjnej. Relacje w miejscu pracy i w przedsiębiorstwie, usługach i zakresie działalności. Komunikacja telefoniczna w środowisku zawodowym, hotline-office, obsługa klienta, reklamacje i usługi. Przyjmowanie decyzyj, zarządzanie budynkiem, podróże służbowe, zwiedzanie miasta, recepcja hotelowa i podstawowa komunikacja w hotelu.</p> <p>Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Przedstawianie siebie i innych osób. Nawiązywanie i kończenie rozmowy. Stosowanie podstawowych form grzecznościowych w sytuacjach codziennych i zawodowych. Użytkowanie i udzielenie informacji dotyczących osób, miejsc, usług, firmy, podróży i zakwaterowania. Opisywanie osób, przedmiotów, pomieszczeń, czynności, miejsc i usług. Określanie poleceń i kierunków. Relacje w miejscu pracy i w przedsiębiorstwie. Formułowanie próśb, propozycji i odpowiedzi na propozycje. Prośenie o potwierdzenie lub wyjaśnienie informacji. Prowadzenie prostej rozmowy telefonicznej. Wyrażanie skargi, przeproszenie i reagowanie na reklamację w podstawowym zakresie. Stosowanie stylu formalnego i nieformalnego odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej.</p> <p>Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych: Określanie głównego wątku tematycznego prostych wypowiedzi ustnych, dialogów i tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym sytuacji komunikacyjnej, miejsca i celu rozmowy. Wyszukiwanie i selekcjonowanie podstawowych informacji szczegółowych dotyczących osób, miejsc, terminów, usług, sklepów, podróży i zakwaterowania. Identyfikowanie kluczowych pojęć i zwiastów związanych z omawianą tematyką. Porządkowanie informacji w logicznym układzie. Sporządzanie prostych no-tatek na podstawie krótkiego nagrania, rozmowy lub tekstu użytkowego. Domyślanie się znaczenia prostych nieznanymi wyrazów na podstawie kontekstu.</p> <p>Wypowiedzi pisemne: Do wyboru: krótki e-mail organizacyjny, opis mieszkania lub pomieszczenia, krótki opis firmy lub usług, wiadomość do klienta, prosta reklamacja lub odpowiedź na reklamację, notatka z rozmowy telefonicznej, krótki opis podróży służbowej.</p>	<p>język rosyjski:</p> <p>Tematyka / słownictwo: Przedstawianie siebie i innych osób w sytuacjach codziennych, społecznych i zawodowych. Człowiek: wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, emocje, rodzina i życie towarzyskie. Czas wolny, zainteresowania, jedzenie, zakupy i podstawowe usługi. Opisanie człowieka: demografia, wykształcenie, miasto, wieś, szkoła i praca. Pracownicy, nazwy zawodów i stanowisk, podstawowy zakres czynności i obowiązków zawodowych. Profil działalności firmy, opis produktów i usług. Pierwsze spotkanie, powitania, formy grzecznościowe. Podstawowe słownictwo związane ze sprzedażą, kupnem, usługami i prostymi reklamacjami. Podróże, turystyka, środki transportu oraz podstawowe sytuacje w podróży.</p> <p>Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Przedstawianie siebie i innych osób. Rozpoczynanie i kończenie rozmowy. Stosowanie podstawowych form grzecznościowych w sytuacjach codziennych i zawodowych. Użytkowanie i udzielenie informacji dotyczących osób, miejsc, pracy, firmy, produktów, usług, zakupów i podróży. Opisywanie ludzi, miejsc, czynności, opinii, preferencji i potrzeb. Prośenie o potwierdzenie lub wyjaśnienie informacji. Formułowanie prostych próśb, propozycji, sugestii i odpowiedzi na nie. Wyrażanie skarg i przeprosin w podstawowym zakresie. Stosowanie nieformalnego i formalnego stylu wypowiedzi odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej.</p> <p>Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych: Określanie głównego wątku tematycznego prostych wypowiedzi ustnych, dialogów i tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym sytuacji komunikacyjnej, miejsca i celu rozmowy. Wyszukiwanie i selekcjonowanie podstawowych informacji szczegółowych dotyczących osób, zawodów, stanowisk, firmy, produktów, usług, zakupów, podróży i czasu wolnego. Identyfikowanie kluczowych pojęć i zwiastów związanych z omawianą tematyką. Klasyfikowanie informacji i układanie ich w logicznym porządku. Sporządzanie prostych notatek na podstawie krótkiego nagrania, rozmowy lub tekstu użytkowego. Rozróżnianie podstawowych faktów, opinii i intencji nadawcy wypowiedzi lub autora tekstu. Domyślanie się znaczenia prostych, nieznanymi wyrazów na podstawie kontekstu.</p> <p>Wypowiedzi pisemne: Do wyboru: krótki e-mail, opis osoby, opis miejsca, opis stanowiska pracy, prosty profil firmy, opis produktu lub usługi, krótka wiadomość organizacyjna, prosta reklamacja, notatka z rozmowy.</p>	<p>Wypowiedzi pisemna, zadania redakcyjne, test leksykalno-gramatyczny; Wypowiedzi ustna, udział w dyskusji, dialog/symulacja sytuacyjna, praca w parach i grupach, odgrywanie ról; Pogranie wykonane ćwiczeń na platformie edukacyjnej; Zadania domowe, samocelny autorefleksyjny; Wykonanie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej; zadania sprawdzające rozumienie tekstu planowego; zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego; Obserwacja nauczyciela</p>	
<p>język obcy I</p> <p>K_U07 Potrafi napisać przejrzyisty, spójny tekst dostosowany do celu, odbiorcy i sytuacji komunikacyjnej dobierając odpowiednie środki językowe. K_U08 Potrafi wypowiedzieć się w sytuacjach zawodowych i społecznych, przedstawiać firmę, produkty i branżę, uczestniczyć w spotkaniach, zostawiać wiadomości, udzielać informacji, wyrażać opinie oraz reagować na propozycje i sugestie. K_U09 rozumie wypowiedzi ustne i teksty pismne, właściwie dla poziomu wyjątkowego grup oraz realizowanej tematyki, określa ich główny sens, wyszukuje i porządkuje informacje szczegółowe, rozpoznaje intencje nadawcy, opinie, argumenty oraz podstawowe relacje logiczne między informacjami. K_U04 jest gotów do uzupełnienia i doskonalenia nabytej wiedzy oraz rozwijania umiejętności językowych</p>	<p>Wypowiedzi pisemna, e-mail, krótki opis, zadania redakcyjne, test leksykalno-gramatyczny; Wypowiedzi ustna, dialog, symulacja sytuacyjna, rozmowa telefoniczna, praca w parach i grupach; Zadania sprawdzające rozumienie tekstu planowego; zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego; wykwanie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej; Autorefleksja, obserwacja nauczyciela</p>	<p>Zo</p>	<p>2</p>	
<p>K_U07 Potrafi napisać przejrzyisty, spójny tekst dostosowany do celu, odbiorcy i sytuacji komunikacyjnej dobierając odpowiednie środki językowe. K_U08 Potrafi wypowiedzieć się w sytuacjach zawodowych i społecznych, przedstawiać firmę, produkty i branżę, uczestniczyć w spotkaniach, zostawiać wiadomości, udzielać informacji, wyrażać opinie oraz reagować na propozycje i sugestie. K_U09 rozumie wypowiedzi ustne i teksty pismne, właściwie dla poziomu wyjątkowego grup oraz realizowanej tematyki, określa ich główny sens, wyszukuje i porządkuje informacje szczegółowe, rozpoznaje intencje nadawcy, opinie, argumenty oraz podstawowe relacje logiczne między informacjami. K_U04 jest gotów do uzupełnienia i doskonalenia nabytej wiedzy oraz rozwijania umiejętności językowych</p>	<p>Wypowiedzi pisemna, e-mail, krótki opis, zadania redakcyjne, test leksykalno-gramatyczny; Wypowiedzi ustna, dialog, symulacja sytuacyjna, rozmowa telefoniczna, praca w parach i grupach; Zadania sprawdzające rozumienie tekstu planowego; zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego; wykonywanie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej; Autorefleksja, obserwacja nauczyciela</p>	<p>Zo</p>	<p>2</p>	

Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się						
język obcy II	<p>K_U07 Potrafi napisać przystępny, spójny tekst dostosowany do celu, odbiorcy i sytuacji komunikacyjnej dobierając odpowiednie środki językowe. K_U08 Potrafi wypowiadać się w spotkaniach, zostawiać wiadomości, udzielać informacji, wyrażać opinie oraz reagować na propozycje i sugestie. K_U09 rozumie wypowiedzi ustne i teksty pisane, właściwie dla poziomu wyjątkowego grupy oraz realizowanej tematyki, określa ich główny sens, wywołuje i porządkuje informacje szczegółowe, rozpoznaje intencje nadawcy, opinie, argumenty oraz podstawowe relacje logiczne między informacjami. K_M04 jest gotów do uzupełnienia i doskonalenia nabytej wiedzy oraz rozwijania umiejętności językowych</p>	<p>Język angielski:</p> <p>Tematyka / słownictwo: Zakres poziomu: B1 → B1+ Opisywanie ludzi, przedmiotów, miejsc i podstawowych cech obiektów. Słownictwo związane z wyglądem, materiałem, kształtem, wielkością i funkcją przedmiotów. Etapy spotkania, podstawowe zwroty używane podczas zebrań oraz organizacja prostej dyskusji. Zakończenia, rozdzewniki polizalnicze i niepolizalnicze, podstawowe grupy wyrazowe oraz słownictwo związane z codziennym korzystaniem z produktów i usług. Podstawowe elementy prezentacji, porządkowanie wypowiedzi oraz sygnalizowanie kolejnych części wypowiedzi. Jedzenie, napoje, restauracja, składowanie zamówień i formułowanie zamówień. Miasta, miejsca publiczne, podstawowe elementy infrastruktury miejskiej oraz porównywanie miejsc: hotel, mieszkanie się, pytanie o usługę i komunikacja w sytuacjach podróży.</p> <p>Zakres poziomu: B1+ → B1++ Opisywanie miast, dziedzictwa kulturowego, miejsc, wydarzeń oraz atrakcji turystycznych. Porównywanie miejsc, produktów, rozwiązań i danych z wykorzystaniem podstawowego słownictwa opisywającego i oceniającego. Prezentacje z wykorzystaniem materiałów wizualnych, wykresów, danych liczbowych oraz podstawowe sposoby komentowania informacji wizualnych. Moda, funkcjonalność, kolory, przedmioty użytkowe, zasady ubioru oraz normy obowiązujące w różnych środowiskach. Komunikacja telefoniczna, zakłócenia w rozmowie, udzielanie porad i formułowanie sugestii. Innowacje, środowisko, ślad wodny, procesy, problemy i rozwiązania. Strukturyzowanie krótkiej prezentacji, opisywanie problemów, poszukiwanie rozwiązań oraz przedstawianie wniosków.</p> <p>Zakres poziomu: B2+ → B2++ Świadczenie usług, obsługa klienta, asertywna komunikacja oraz reagowanie w sytuacjach trudnych. Reklamacje, skargi, przeprosiny, wyjaśnianie problemów oraz proponowanie rozwiązań. Działalność charytatywna, odpowiedzialność społeczna, relagowanie wydarzeń oraz opisywanie doświadczeń z przeszłości. Przyrost turystyki, gospodarki, technologii i stylu pracy, przewidywania, scenariusze i możliwe kierunki zmian. Opisywanie wykresów, danych liczbowych, informacji i komunikacji. Rozwiązywanie problemów, informacja i komunikacja. Kariera zawodowa, praca za granicą, mobilność zawodowa, rekrutacja, cele SMART i planowanie rozwoju zawodowego.</p> <p>Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Zakres poziomu: B1 → B1+ Opisywanie ludzi, przedmiotów i miejsc z użyciem podstawowych określeń tech. wyglądu, funkcji i pololenia. Pytanie o opinie, wyrażanie własnego zdania, zgadzanie się / niezgadzanie się w prostych sytuacjach komunikacyjnych. Rozpoczynanie, prowadzenie i kończenie prostego spotkania lub krótkiej dyskusji. Porządkowanie krótkiej wypowiedzi ustnej, w tym prezentacji, z użyciem podstawowych zwrotów sygnalizujących kolejne części wypowiedzi. Określenie ilości, prozente o produkty lub usługi, składanie zamówień oraz formułowanie prostych pytań. Porównywanie osób, miejsc i przedmiotów. Prowadzenie prostych rozmów w hotelu, restauracji i w sytuacjach podróży. Stosowanie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej.</p> <p>Zakres poziomu: B1+ → B1++ Opisywanie i porównywanie miejsc, produktów, rozwiązań, danych oraz zjawisk. Wyrażanie i uzasadnianie opinii, pytanie o opinie innych osób oraz reagowanie na stanowisko rozmówcy. Zgadzanie się i niezgadzanie się z rozmówcą w sposób adekwatny do sytuacji komunikacyjnej. Przekazywanie informacji zawartych w materiałach wizualnych, w tym w prostych wykresach, tabelach i ślądach. Przygotowywanie i wygłaszanie krótkiej prezentacji z wykorzystaniem podstawowych środków porządkujących wypowiedź. Prowadzenie rozmów telefonicznych, reagowanie na zakłócenia komunikacyjne oraz prozente o powtarzanie lub doprecyzowanie informacji. Udzielanie porad, formułowanie sugestii oraz reagowanie na propozycje innych osób. Przedstawianie problemów, proponowanie rozwiązań oraz wskazywanie możliwych skutków działań. Stosowanie odpowiedniego stylu i rejestru wypowiedzi w komunikacji formalnej, półformalnej i nieformalnej.</p> <p>Zakres poziomu: B2+ → B2++ Asertywne formułowanie pytań, oczekiwań, zastrzeżeń i stanowiska w sytuacjach społecznych oraz zawodowych. Obsługa skarg i reklamacji, przeproszenie, przyjmowanie przeprosin, wyjaśnianie problemów oraz proponowanie rozwiązań. Relagowanie wydarzeń z przeszłości, opisywanie selektywnej zdarzeń oraz przedstawianie ich przyczyn i skutków. Opisywanie przyszłych zdarzeń, trendów, planów, przewidywań i hipotetycznych scenariuszy. Opisywanie wykresów, danych liczbowych, zmian, tendencji i zależności. Przedstawianie problemów, analizowanie możliwych rozwiązań oraz formułowanie wniosków i rekomendacji. Omawianie szerokiej kategorii pracy za granicą, celów zawodowych oraz planów rozwoju. Wyrażanie i uzasadnianie opinii, kontrastowanie stanowisk oraz ostrożne formułowanie sugestii. Stosowanie formalnego, półformalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi odpowiednio do sytuacji, odbiorcy i celu komunikacyjnego.</p> <p>Rozumienie ze słuchu tekstów pisanych: Zakres poziomu: B1 → B1+ Określanie głównego wątku tematycznego krótkich wypowiedzi ustnych, dialogów oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym sytuacji komunikacyjnej, miejsca, celu oraz podstawowej relacji między rozmówcami. Wyzyskiwanie i selekcjonowanie podstawowych informacji szczegółowych dotyczących osób, przedmiotów, miejsc, usług, spotkań, restauracji, hotelu i podróży. Identyfikowanie kluczowych pojęć i zwrotów związanych z opisem osób, przedmiotów, ilości, miast oraz sytuacji usługowych. Klasyfikowanie informacji i układanie ich w logicznym porządku. Sporządzanie notatek na podstawie krótkiego nagrania, rozmowy, prezentacji lub tekstu użytkowego. Rozróżnianie podstawowych faktów, opinii i intencji nadawcy wypowiedzi lub autora tekstu. Domyślanie się znaczenia prostych, nieznanych wyrazów na podstawie kontekstu. Porównywanie podstawowych informacji pochodzących z więcej niż jednego krótkiego tekstu lub wypowiedzi.</p> <p>Zakres poziomu: B1+ → B1++ Określanie głównego wątku tematycznego oraz wybranych wątków szczegółowych wypowiedzi ustnych, prezentacji, dialogów oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, relacji między rozmówcami, funkcji tekstu oraz celu komunikacji. Wyzyskiwanie, selekcjonowanie i porządkowanie informacji szczegółowych dotyczących miejsc, produktów, usług, danych, prezentacji, podróży, rozmów telefonicznych, problemów i rozwiązań. Identyfikowanie kluczowych pojęć, zwrotów i informacji szczegółowych z omawianą tematyką. Klasyfikowanie informacji i układanie ich w logicznym porządku, np. według etapów prezentacji, przebiegu rozmowy lub kolejności działań. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, krótkiej prezentacji, materiału wizualnego lub tekstu użytkowego. Rozróżnianie faktów, opinii, intencji, sugestii i rekomendacji nadawcy wypowiedzi lub autora tekstu. Rozpoznawanie podstawowych związków przyczynowo-skutkowych oraz przewidywanych skutków. Domyślanie się znaczenia nieznanych wyrazów i zwrotów na podstawie kontekstu. Analizowanie podstawowej organizacji tekstu użytkowego lub prezentacyjnego. Porównywanie informacji pochodzących z więcej niż jednego tekstu, wypowiedzi lub materiału informacyjnego.</p> <p>Zakres poziomu: B2+ → B2++ Określanie głównego wątku tematycznego oraz istotnych wątków szczegółowych dłuższych wypowiedzi ustnych, dialogów, prezentacji, rozmów zawodowych oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym sytuacji komunikacyjnej, relacji między rozmówcami, funkcji tekstu, celu komunikacji oraz intencji nadawcy. Wyzyskiwanie, selekcjonowanie i porządkowanie informacji szczegółowych dotyczących miejsc, produktów, usług, danych, prezentacji, podróży, rozmów telefonicznych, problemów i rozwiązań. Identyfikowanie kluczowych pojęć, zwrotów i informacji szczegółowych z omawianą tematyką. Klasyfikowanie informacji i układanie ich w logicznym porządku, np. według etapów prezentacji, przebiegu rozmowy lub kolejności działań. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, krótkiej prezentacji, materiału wizualnego lub tekstu użytkowego. Rozróżnianie faktów, opinii, intencji, sugestii i rekomendacji nadawcy wypowiedzi lub autora tekstu. Rozpoznawanie podstawowych związków przyczynowo-skutkowych oraz przewidywanych skutków. Domyślanie się znaczenia nieznanych wyrazów i zwrotów na podstawie kontekstu. Analizowanie podstawowej organizacji tekstu użytkowego lub prezentacyjnego. Porównywanie informacji pochodzących z więcej niż jednego tekstu, wypowiedzi lub materiału informacyjnego.</p>			<p>Wypowiedzi pisemne, zadania redakcyjne, test tekstylo-gramatyczny. Wypowiedzi ustne, wypowiedzi na zadany temat, udział w dyskusji, dialogi i formacja sytuacyjna, praca w parach i grupach, odgrywanie ról. Wykorzystanie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej, zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego, zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego. Autorefleksja, obserwacja nauczyciela</p>	
		język obcy	<p>Język niemiecki:</p> <p>Tematyka / słownictwo: Artykuł reklamowy, reklama, pytanie o ofertę i przedstawianie oferty, Dreszcode w miejscu pracy, Przevalifikowanie i dalsze kształcenie. Organizacja spotkania i spotkania biznesowe. Branża, produkty i usługi gospodarki. Praca i zdrowie, zwolnienie lekarskie w pracy. Przedstawienie przedsiębiorstwa, forma prawna firmy i podstawowe informacje organizacyjne. Pozostawianie wiadomości. Planowanie targów, targi w Niemczech, kontakty biznesowe podczas targów. Przetwarzanie zleceń, gwarancja i reklamacja, wystawianie rachunku oraz podstawowe słownictwo korespondencji handlowej.</p> <p>Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Uzyskiwanie i udzielanie informacji oraz wyjaśnień dotyczących firm, produktów, ofert, usług, targów i zleceń. Przedstawianie firmy, branży, produktu i zakresu działalności. Wyrażanie i uzasadnianie opinii oraz preferencji. Pytanie o opinie innych osób i reagowanie na stanowisko rozmówcy. Rozpoznawanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji. Uczestniczenie w spotkaniu, przedstawianie punktów rozmowy i podsumowywanie ustaleń. Pozostawianie wiadomości i przekazywanie informacji. Formułowanie zapytań, ofert, próżb i odpowiedzi w korespondencji zawodowej. Opisywanie problemów związanych z zleceniem, gwarancją lub rachunkiem. Stosowanie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi w kontaktach zawodowych.</p> <p>Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych: Określanie głównego wątku tematycznego oraz wybranych wątków szczegółowych wypowiedzi ustnych, rozmów zawodowych, dialogów, wiadomości i tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym funkcji tekstu, celu komunikacji i relacji między rozmówcami. Wyzyskiwanie, selekcjonowanie i porządkowanie informacji dotyczących firm, ofert, produktów, targów, spotkań, zleceń, gwarancji i rachunków. Identyfikowanie kluczowych pojęć i zwrotów związanych z komunikacją zawodową. Rozróżnianie faktów, opinii, intencji i sugestii nadawcy wypowiedzi lub autora tekstu. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, spotkania lub tekstu użytkowego. Domyślanie się znaczenia nieznanych wyrazów na podstawie kontekstu.</p> <p>Wypowiedzi pisemne: Do wyboru: e-mail formalny lub półformalny, zapytanie ofertowe, odpowiedzi na zapytanie, rachunki oferta, wiadomości dotycząca zlecenia, notatka ze spotkania, wiadomość z targów, reklamacja dotycząca produktu lub usługi, krótka informacja dotycząca rachunku lub gwarancji.</p>			<p>Wypowiedzi pisemne, e-mail, oferta lub zapytanie, notatka słubowa, test tekstylo-gramatyczny. Wypowiedzi ustne, udział w dyskusji, dialogi i formacja sytuacyjna, odgrywanie ról, praca w parach i grupach. Zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego, zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego, wykonanie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej. Autorefleksja, obserwacja nauczyciela</p>
			<p>Język rosyjski:</p> <p>Tematyka / słownictwo: Zakres czynności i obowiązków zawodowych. Profil działalności firmy, produkty i usługi. Sprzedaż, kupno, ob-śługa klienta i reklamacje. Formy zatrudnienia, prowadzenie własnej działalności gospodarczej, rynek pracy, doświadczenie zawodowe i osiągnięcia zawodowe. Prowadzenie rozmów telefonicznych, spotkania i zebrań służbowe, tele- i wideokonferencje. Zarządzanie czasem i organizacja pracy. Krowanie logo i wizerunku firmy. Praca, szkoła, edukacja i rozwój zawodowy. Zdrawie, choroby, ubezpieczenie medyczne i wyzwa i lekarza. Podróże, turystyka, transport, media, technologie informacyjne i komunikacyjne. Rozrywka i czas wolny: książki, kino, teatr, muzyka, sztuka, wystawy i muzea.</p> <p>Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Uzyskiwanie i udzielanie informacji oraz wyjaśnień dotyczących pracy, firmy, usług, sprzedaży, reklamacji, zdrowia, edukacji, podróży i technologii. Opisywanie ludzi, przedmiotów, czynności, miejsc, zjawisk i usług. Prezentowanie faktów z ternizującymi i przeszłości. Relagowanie wydarzeń z przeszłości. Opisywanie wydarzeń, osiągnięć, intencji i planów na przyszłość. Wyrażanie i uzasadnianie opinii oraz preferencji. Pytanie o opinie innych osób i reagowanie na stanowisko rozmówcy. Proponowanie, przyjmowanie i odrzucanie propozycji i sugestii. Prozente o ofertę i udzielanie rad. Prowadzenie rozmowy telefonicznej, uczestniczenie w spotkaniu i prostej dyskusji. Przekazywanie informacji zawartych w materiałach wizualnych. Stosowanie formalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej.</p> <p>Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych: Określanie głównego wątku tematycznego oraz wybranych wątków szczegółowych wypowiedzi ustnych, dialogów, rozmów zawodowych, nagrań i tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym funkcji tekstu, celu komunikacji oraz relacji między rozmówcami. Wyzyskiwanie, selekcjonowanie i porządkowanie informacji dotyczących firm, produktów, usług, sprzedaży, reklamacji, zatrudnienia, rekrutacji, zdrowia, edukacji, podróży i technologii. Identyfikowanie kluczowych pojęć i zwrotów związanych z omawianą tematyką. Rozróżnianie faktów, opinii, intencji, sugestii i przypuszczeń nadawcy wypowiedzi lub autora tekstu. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, spotkania, tekstu użytkowego lub materiału wizualnego. Domyślanie się znaczenia nieznanych wyrazów na podstawie kontekstu. Porównywanie podstawowych informacji pochodzących z więcej niż jednego tekstu lub wypowiedzi.</p> <p>Wypowiedzi pisemne: Do wyboru: e-mail formalny lub półformalny, profil zawodowy w mediach społecznościowych, krótka opis firmy, opis produktu lub usług, reklamacja, odpowiedzi na reklamację, notatka ze spotkania, krótka wypowiedź opiniująca, opis doświadczenia zawodowego.</p>			<p>Wypowiedzi pisemne, e-mail, oferta lub zapytanie, notatka słubowa, test tekstylo-gramatyczny. Wypowiedzi ustne, udział w dyskusji, dialogi i formacja sytuacyjna, odgrywanie ról, praca w parach i grupach. Zadania sprawdzające rozumienie tekstu słuchanego, wykonanie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej. Autorefleksja, obserwacja nauczyciela</p>

		Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się	
		<p>Język angielski:</p> <p>Tematyka / słownictwo: Zakres poziomu: B1 → B1+: Zmiany trendy w życiu codziennym, pracy, technologii i kulturze. Podstawowe słownictwo związane z wykreśleniami, zmianami, wzrostem, spadkiem i stabilizacją. Doświadczenia zawodowe, edukacyjne i życiowe oraz przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej. Sześciu kariery, zasady zachowania w pracy, obowiązki, powinności i normy społeczne. Spotkania, zabieranie głosu, przekazywanie głosu oraz aktywne uczestniczenie w rozmowie. Zaproszenia, oferty, propozycje oraz reagowanie na nie. Start-upy, nowe pomysły, problemy i rozwiązania. Czas wolny, aktywności społeczne i zawodowe, sugestie oraz rekomendacje. Plany na przyszłość, przewidywania, wnioski i konsekwencje działań. Sprawdzanie szczegółów w rozmowie telefonicznej, pytania podstępne.</p> <p>Zakres poziomu: B1++ → B2+: Stylę pracy i kariera zawodowa, finansie osobiste i zawodowe oraz aplikowanie o pracę. Dyskusja, negocjowanie stanowisk, osiągnięcie porozumienia oraz formułowanie propozycji. Procesy, obieg produktu, etapy działań, zarządzanie czasem i doprecyzowywanie informacji. Cechy osobowe, kompetencje zawodowe i przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej. Zmiana planów, formułowanie próśb i reagowanie na zmiany w ustaleniach. Zmiana kariery, refleksja nad decyzjami zawodowymi oraz alternatywnie sformułować dalsze. Telekonferencje, wideokonferencje i odnawianie kontaktów zawodowych. Współpraca w środowisku zawodowym, podsumowywanie ustaleń i komunikacja online.</p> <p>Zakres poziomu: B2++ → C1-: Sztuka, kultura, rynek dzieł sztuki, relacjonowanie wypowiedzi, opinii i komentarzy innych osób. Prowadzenie efektywnych spotkań, aktywne uczestniczenie w dyskusji oraz udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej. Reklama, marka, przewaga konkurencyjna, unikalna propozycja sprzedaży oraz język perswazji. Rekomendowanie rozwiązań, reagowanie na rekomendacje i uzasadnianie wyboru. Współpraca, konsumpcja współdzielona, zasady, ilość oraz organizacja wspólnych działań. Ilość korespondencji e-mailowej, porządkowanie informacji, podkreślanie istotnych kwestii i usprawnienie wystąpienia. Wybory konsumencie, zachowania klientów, proces podejmowania decyzji oraz czynników wpływających na wybór. Próby, podziękowania, odpowiedzi na próby, propozycje, kontrpropozycje oraz negocjacje. Strategie argumentacyjne, uzasadnianie stanowiska, osiągnięcie porozumienia i podsumowywanie ustaleń.</p> <p>Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Zakres poziomu: B1 → B1+: Opisywanie zmian, trendów, doświadczeń i wydatków z przeszłości. Odpowiadanie na podstawowe pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Przedstawianie informacji o swoim doświadczeniu, umiejętnościach, obowiązkach i planach na przyszłość. Wyrażanie powinności, obowiązków, możliwości, zakazu i rady w sytuacjach codziennych oraz zawodowych. Uczestniczenie w prostych spotkaniach, zabieranie głosu i przekazywanie głosu innym uczestnikom rozmowy. Formułowanie zaproszeń, ofert, propozycji oraz reagowanie na nie. Opisywanie problemów i proponowanie prostych rozwiązań. Formułowanie sugestii i reagowanie na sugestie innych osób. Opisywanie planów, przewidywań i możliwych konsekwencji działań. Sprawdzanie szczegółów, prośbienie o informację, zadawanie pytań pośrednich oraz kończenie rozmowy.</p> <p>Zakres poziomu: B1++ → B2+: Opisywanie sześciu kariery, kompetencji, doświadczenia, cech osobowych oraz celów zawodowych. Przygotowywanie wypowiedzi związanych z rekrutacją, w tym aplikacji o pracę i odpowiedzi na pytania rekrutacyjne. Dyskusowanie, przedstawianie propozycji, negocjowanie stanowisk i dochodzenie do porozumienia. Opisywanie procedur, etapów działań, obrotu produkcyjnego, sposobów komunikacji, sprawdzanie zrozumienia, doprecyzowywanie informacji, wyjaśnianie procedur i parafrazowanie wypowiedzi. Zmianianie planów, formułowanie sprzecznych próśb i reagowanie na zmiany w ustaleniach. Uczestniczenie w telekonferencjach i wideokonferencjach, zabieranie głosu, reagowanie na wypowiedzi innych i podsumowywanie ustaleń. Wypowiadanie się na temat decyzji zawodowych, alternatywnych scenariuszy i możliwych konsekwencji. Stosowanie odpowiedniego stylu i rejestru wypowiedzi w komunikacji formalnej, półformalnej i nieformalnej.</p> <p>Zakres poziomu: B2++ → C1-: Relacjonowanie wypowiedzi, opinii, komentarzy i stanowisk innych osób. Prowadzenie i współprowadzenie spotkań, wprowadzanie punktów dyskusji, zapraszanie innych do wypowiedzi oraz podsumowywanie ustaleń. Udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej w sposób rzeczowy, uprzejmy i ukierunkowany na rozwinięcie. Opisywanie reklamy, marki, produktu, grupy docelowej, przewag konkurencyjnych i unikalnej propozycji sprzedaży. Rekomendowanie rozwiązań, uzasadnianie wyboru oraz reagowanie na rekomendacje innych osób. Pisanie wiadomości i ogłoszeń, porządkowanie informacji, podkreślanie najważniejszych kwestii oraz formułowanie odpowiedzi adekwatnych do sytuacji. Uprawnienie wyrażanie sprzeciwu, podkreślanie istotnych argumentów i reagowanie na odmienne stanowisko. Formułowanie próśb, podziękowań, propozycji, kontrpropozycji i warunków. Prowadzenie negocjacji, uzasadnianie stanowiska, reagowanie na propozycje, wypracowywanie kompromisu i podsumowywanie ustaleń. Stosowanie formalnego, półformalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi odpowiednio do odbiorcy, celu i sytuacji komunikacyjnej.</p> <p>Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych: Zakres poziomu: B1 → B1+: Określanie głównego wątku tematycznego wypowiedzi ustnych, dialogów, rozmów kwalifikacyjnych oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym sytuacji komunikacyjnej, celu rozmowy oraz podstawowej relacji między rozmówcami. Wyszukiwanie i selekcjonowanie podstawowych informacji szczegółowych dotyczących doświadczenia, kariery, spotkań, zaproszeń, problemów, sugestii i planów. Identyfikowanie kluczowych pojęć i zwrotów związanych ze zmianami, trendami, karierą, spotkaniami, start-upami i przyszłością. Klasyfikowanie informacji i układanie ich w logicznym porządku. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, prezentacji lub audio. Rozróżnianie podstawowych faktów, opinii, intencji i sugestii nadawcy wypowiedzi lub autora tekstu. Domyślanie się znaczenia prostych, nieznanymi wyrazów na podstawie kontekstu. Porównywanie podstawowych informacji pochodzących z więcej niż jednego krótkiego tekstu lub wypowiedzi.</p> <p>Zakres poziomu: B1++ → B2+: Określanie głównego wątku tematycznego oraz wybranych wątków szczegółowych wypowiedzi ustnych, dialogów, rozmów kwalifikacyjnych, telekonferencji, wideokonferencji oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, relacji między rozmówcami, funkcji tekstu oraz celu komunikacji. Wyszukiwanie, selekcjonowanie i porządkowanie informacji szczegółowych dotyczących kariery, finansów, rekrutacji, procedur, zarządzania czasem, zmian planów i współpracy zawodowej. Wyszukiwanie i selekcjonowanie podstawowych informacji szczegółowych dotyczących doświadczenia, kariery, spotkań, zaproszeń, problemów, sugestii i planów. Identyfikowanie kluczowych pojęć i zwrotów związanych z układaniem ich w logicznym porządku, np. według etapów procesu, przebiegu rozmowy, procedury lub ustaleń ze spotkania. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, spotkania, telekonferencji, prezentacji lub tekstu użytkowego. Rozróżnianie faktów, opinii, intencji, przypuszczeń, rekomendacji i wniosków nadawcy wypowiedzi lub autora tekstu. Rozpoznawanie podstawowych związków przyczynowo-skutkowych oraz przewidywanych konsekwencji. Domyślanie się znaczenia nieznanymi wyrazów i zwrotów na podstawie kontekstu. Porównywanie informacji pochodzących z więcej niż jednego tekstu, wypowiedzi lub materiału informacyjnego. Rozumienie wypowiedzi w standardowej odmianie języka angielskiego, dotyczących tematów zawodowych i społecznych, także wtedy, gdy wypowiedź zawiera wybrane elementy słownictwa specjalistycznego.</p> <p>Zakres poziomu: B2++ → C1-: Określanie głównego wątku tematycznego oraz istotnych wątków szczegółowych dłuższych wypowiedzi ustnych, dyskusji, spotkań, prezentacji, negocjacji oraz tekstów pisanych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym sytuacji komunikacyjnej, relacji między uczestnikami, funkcji tekstu, celu komunikacji, intencji nadawcy. Wyszukiwanie, selekcjonowanie, porządkowanie i interpretowanie informacji szczegółowych dotyczących sztuki, reklamy, marki, współpracy, konsumpcji, korespondencji zawodowej i negocjacji. Identyfikowanie kluczowych pojęć, zwrotów, argumentów, kontrargumentów, rekomendacji i wniosków związanych z omawianą tematyką. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, dyskusji, spotkania, prezentacji, korespondencji, tekstu informacyjnego lub materiału wizualnego. Rozróżnianie faktów, opinii, intencji, stanowisk, rekomendacji, zastrzeżeń, ustępstw i wniosków nadawcy wypowiedzi lub autora tekstu. Rozpoznawanie tonu wypowiedzi, stopnia pewności, elementów perswazyjnych, konsekwencji i negocjacyjnych. Rozpoznawanie związków logicznych, przyczynowo-skutkowych, kontrastów, argumentów, przykładów i wniosków. Domyślanie się znaczenia nieznanymi wyrazów i zwrotów na podstawie kontekstu, budowy wyrazu oraz związków logicznych w tekście. Analizowanie organizacji tekstu, spójności, funkcji poszczególnych części tekstu oraz sposobu prowadzenia argumentacji. Porównywanie i interpretowanie informacji pochodzących z więcej niż jednego źródła. Rozumienie informacji przedstawianych w materiałach wizualnych, reklamowych, tabelach, zestawieniach i ślajdach. Rozumienie wypowiedzi w standardowej odmianie języka angielskiego, także wtedy, gdy wypowiedź zawiera elementy słownictwa specjalistycznego dla poziomu B2+.</p> <p>Wypowiedzi pisemne: Zakres poziomu: B1 → B1+: Do wyboru: krótkie CV lub profil zawodowy, odpowiedź na pytania rekrutacyjne, opis problemu i propozycja rozwiązania, krótki opis trendu.</p> <p>Zakres poziomu: B1++ → B2+: Do wyboru: aplikacja o pracę, profil zawodowy, opis procesu, notatka ze spotkania, krótka wypowiedź dotycząca decyzji zawodowej.</p> <p>Zakres poziomu: B2++ → C1-: Do wyboru: odpowiedź na próbę, uprzejmy sprzeciw, opis problemu i negocjacje, podsumowanie ustaleń, krótka wypowiedź argumentacyjna.</p>	<p>Wypowiedzi pisemna, zadania redakcyjne, test leksykalno-gramatyczny.</p> <p>Wypowiedzi ustna, udział w dyskusji, dialog, symulacja sytuacyjna, rozmowa kwalifikacyjna, odgrywanie roli, praca w parach i grupach, symulacja spotkania, zadania sprawdzające rozumienie tekstu pisanego, wykończenie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej.</p> <p>Autorrefleksja, obserwacja nauczyciela</p>
<p>Język obcy III</p>	<p>K_U07 Potrafi napisać przystępny, spójny tekst dostosowany do celu, odbiorcy i sytuacji komunikacyjnej dobierając odpowiednie środki językowe. K_U08 Potrafi wypowiadać się w sytuacjach zawodowych i społecznych, przedstawiać firmy, produkty i branże, uczestniczyć w spotkaniach, zostawać wiadomości, udzielać informacji, wyrażać opinie oraz reagować na propozycje i sugestie. K_U09 rozumie wypowiedzi ustne i teksty pisane, właściwie dla poziomu wyjściowego grup oraz realizowanej tematyki, określa ich główny sens, wyzukuje i porządkuje informacje szczegółowe, rozpoznaje intencje nadawcy, opinie, argumenty oraz podstawowe relacje logiczne między informacjami. K_U04 jest gotów do uzupełnienia i doskonalenia nabytej wiedzy oraz rozwijania umiejętności językowych</p>	<p>Język niemiecki:</p> <p>Tematyka / słownictwo: Konflikt w zespole i dobra komunikacja interpersonalna. Udzielanie urlopu, doradzanie klientom i pozyskiwanie klientów. Oferta pracy, poszukiwanie pracy, życiorys, profil zawodowy i rozmowa kwalifikacyjna. Modele czasu pracy, umowa o pracę, komunikacja wewnętrzna oraz system ubezpieczeń w Niemczech. Nowy produkt i strategie reklamy. Sytuacje, w których projekt nie przebiega zgodnie z planem, sposoby rozwiązywania konfliktów i problemów. Praw pracownika w miejscu pracy. Kalkulowanie transportu, podstawowe warunki handlowe w obrocie międzynarodowym. Udanie i nieudane prezentacje.</p> <p>Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Opisywanie doświadczenia zawodowego, kompetencji, kwalifikacji, planów i celów zawodowych. Przygotowywanie wypowiedzi związanych z rekrutacją, w tym CV, listu motywacyjnego i odpowiedzi na pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Udzielanie porad klientom i reagowanie na potrzeby klienta. Pozyskiwanie klientów i przedstawianie zalet produktu lub usługi. Uczestniczenie w dyskusji, komentowanie, zgadzanie się lub kwestionowanie zdania innych osób. Opisywanie problemów, konfliktów i sposobów ich rozwiązania. Przedstawianie zalet i wad różnych rozwiązań. Formułowanie próśb, propozycji, sugestii i rekomendacji. Przekazywanie informacji zawartych w materiałach wizualnych. Wzrostanie i zadawanie pytań. Prowadzenie prezentacji. Prowadzenie prezentacji i wypracowanie wypracowania zgodnego z zakresem właściwego dla studiowego kierunku. Stosowanie formalnego, półformalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi odpowiednio do odbiorcy, celu i sytuacji komunikacyjnej.</p> <p>Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych: Określanie głównego wątku tematycznego oraz wybranych wątków szczegółowych wypowiedzi ustnych, rozmów kwalifikacyjnych, dyskusji, prezentacji, tekstów zawodowych i tekstów specjalistycznych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym funkcji tekstu, celu komunikacji, relacji między uczestnikami i intencji nadawcy. Wyszukiwanie, selekcjonowanie i porządkowanie informacji dotyczących kariery, pracy, umów, ubezpieczeń, praw pracownika, klientów, produktu, reklamy, transportu i warunków handlowych. Identyfikowanie kluczowych pojęć, zwrotów i argumentów. Rozróżnianie faktów, opinii, intencji, sugestii i stanowisk autora lub rozmówcy. Rozpoznawanie podstawowych relacji przyczynowo-skutkowych oraz argumentów z i przeciw. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, prezentacji lub tekstu specjalistycznego. Domyślanie się znaczenia nieznanymi wyrazów na podstawie kontekstu. Porównywanie informacji pochodzących z więcej niż jednego tekstu, wypowiedzi lub materiału informacyjnego.</p> <p>Wypowiedzi pisemne: Do wyboru: CV, list motywacyjny, profil zawodowy, e-mail wewnętrzny, wiadomość do klienta, odpowiedź na ofertę pracy, krótka notatka służbowa, opis produktu lub usługi, krótka rekomendacja, podsumowanie ustaleń, tekst do prezentacji wybranego zagadnienia.</p>	<p>Wypowiedzi pisemna, CV, list motywacyjny, profil zawodowy, e-mail zawodowy, zadania redakcyjne, test leksykalno-gramatyczny.</p> <p>Wypowiedzi ustna, udział w dyskusji, dialog/symulacja sytuacyjna, odgrywanie roli, praca w parach i grupach; zadania sprawdzające rozumienie tekstu pisanego, wykończenie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej.</p> <p>Autorrefleksja, obserwacja nauczyciela</p>
	<p>K_U07 Potrafi napisać przystępny, spójny tekst dostosowany do celu, odbiorcy i sytuacji komunikacyjnej dobierając odpowiednie środki językowe. K_U08 Potrafi wypowiadać się w sytuacjach zawodowych i społecznych, przedstawiać firmy, produkty i branże, uczestniczyć w spotkaniach, zostawać wiadomości, udzielać informacji, wyrażać opinie oraz reagować na propozycje i sugestie. K_U09 rozumie wypowiedzi ustne i teksty pisane, właściwie dla poziomu wyjściowego grup oraz realizowanej tematyki, określa ich główny sens, wyzukuje i porządkuje informacje szczegółowe, rozpoznaje intencje nadawcy, opinie, argumenty oraz podstawowe relacje logiczne między informacjami. K_U04 jest gotów do uzupełnienia i doskonalenia nabytej wiedzy oraz rozwijania umiejętności językowych</p>	<p>Język rosyjski:</p> <p>Tematyka / słownictwo: Rynek pracy, proces rekrutacji, ogłoszenia o pracę, CV, list motywacyjny, rozmowa kwalifikacyjna, kariera zawodowa i modele zatrudnienia. Doświadczenia zawodowe, osiągnięcia zawodowe i formy zatrudnienia. Prowadzenie własnej działalności gospodarczej. Komunikacja wewnętrzna w firmie, spotkania i zabrania służbowe, tele i wideokonferencje. Zarządzanie czasem, wizerunek firmy, logo, produkty i usługi. Technologie informacyjne i komunikacyjne. Zdrowie, ubezpieczenie medyczne i wizyta u lekarza. Świat przyrody: pogoda, katastrofy naturalne, ochrona środowiska, fauna i flora. Państwo i społeczeństwo: prawo, przestępstwo, normy społeczne, problemy społeczne i ekonomiczne. Wybrane zagadnienia z zakresu właściwego dla studiowego kierunku.</p> <p>Funkcje i środki językowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych: Opisywanie doświadczenia zawodowego, kwalifikacji, osiągnięć, kompetencji i planów zawodowych. Przygotowywanie wypowiedzi związanych z rekrutacją, w tym CV, listu motywacyjnego i odpowiedzi na pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Wyrażanie i uzasadnianie opinii, preferencji i stanowisk. Przedstawianie opinii innych osób, komentowanie, zgadzanie się lub kwestionowanie zdania rozmówcy. Prowadzenie prostej negocjacji w sytuacjach społecznych i zawodowych. Omawianie problemów i proponowanie rozwiązań. Przedstawianie zalet i wad różnych rozwiązań i poglądów. Wyrażanie pewności, przypuszczeń i wątpliwości dotyczących przyszłości. Analizowanie informacji zawartych w materiałach wizualnych. Relacjonowanie wydarzeń z przeszłości i opisywanie trendów. Prezentowanie wybranego zagadnienia z zakresu właściwego dla studiowego kierunku. Stosowanie formalnego, półformalnego i nieformalnego stylu wypowiedzi odpowiednio do odbiorcy, celu i sytuacji komunikacyjnej.</p> <p>Rozumienie ze słuchu i tekstów pisanych: Określanie głównego wątku tematycznego oraz wybranych wątków szczegółowych wypowiedzi ustnych, dyskusji, rozmów kwalifikacyjnych, spotkań, prezentacji, tekstów zawodowych, społecznych i wybranych tekstów specjalistycznych. Określanie kontekstu wypowiedzi lub tekstu, w tym funkcji tekstu, celu komunikacji, relacji między uczestnikami i intencji nadawcy. Wyszukiwanie, selekcjonowanie i porządkowanie informacji dotyczących rekrutacji, pracy, firmy, technologi, zdrowia, środowiska, prawa, problemów społecznych i ekonomicznych oraz aspektów kierunkowych. Identyfikowanie kluczowych pojęć, zwrotów i argumentów. Rozróżnianie faktów, opinii, intencji, spekulacji i stanowisk autora lub rozmówcy. Rozpoznawanie podstawowych relacji przyczynowo-skutkowych, argumentów z i przeciw oraz implikacji tekstu. Analizowanie organizacji i spójności tekstu. Sporządzanie notatek na podstawie nagrania, rozmowy, prezentacji lub tekstu specjalistycznego. Domyślanie się znaczenia nieznanymi wyrazów na podstawie kontekstu. Porównywanie informacji pochodzących z więcej niż jednego tekstu, wypowiedzi lub materiału informacyjnego.</p> <p>Wypowiedzi pisemne: Do wyboru: CV, list motywacyjny, profil zawodowy, e-mail formalny lub półformalny, sprawozdanie, opis problemu i propozycja rozwiązania, krótka wypowiedź argumentacyjna, praca pisemna dotycząca wybranej tematyki społecznej, zawodowej i lub kierunkowej.</p>	<p>Wypowiedzi pisemna, CV, list motywacyjny, profil zawodowy, e-mail zawodowy, sprawozdanie, praca pisemna, test leksykalno-gramatyczny.</p> <p>Wypowiedzi ustna, udział w dyskusji, rozmowa kwalifikacyjna, symulacja sytuacyjna, praca w parach i grupach; zadania sprawdzające rozumienie tekstu pisanego, wykończenie zadań w modułach językowych na platformie edukacyjnej.</p> <p>Autorrefleksja, obserwacja nauczyciela</p>

Program studiów cz.2

Specjalność: Rachunkowość w biznesie		Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się	
język obcy specjalistyczny	K_W03 Posiada zawnansowaną wiedzę na temat osobowości i prawidłowości zachowań organizacyjnych, funkcjonowania grup społecznych i innych elementów struktury społecznej oraz warunków odpowiedzialnych kierunków studiów. K_U01 Przygotowanie przez pisanie oraz wystąpienie w języku polskim i obcym posługując się terminologią fachową w zakresie właściwym dla praktyki gospodarczej. K_U08 Posiada wiedzę w praktyce językiem obcym w zakresie nauk o zarządzaniu, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. K_U05 Samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie. K_U04 Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz twórczego uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i politycznych.	język angielski: Ubezpieczenie, Liczby, ulamki zwykłe i dziesiętne, Rodzaje wykresów, Opis zmian i trendów, Interpretacja danych, Analiza danych - czytanie ze zrozumieniem, Stanowiska pracy, Główna rola kierownika, Marketing, Negocjacje, Podstawowe definicje w ekonomii, Zakładanie własnej firmy, Wydatności firmy, Rynek finansowy, Sprawozdania finansowe, Zmiany na rynku, Specjalistyczna terminologia rachunkowości, podatków i finansów, bankowości, Korespondencję służbową/handlową, m.in. formularze, druki i dokumenty handlowe, sprawozdania i raporty finansowe	Z 2 Testy na platformie zdalnego nauczania
		język niemiecki: Ubezpieczenie, Liczby, ulamki zwykłe i dziesiętne, Rodzaje wykresów, Opis zmian i trendów, Interpretacja danych, Analiza danych - czytanie ze zrozumieniem, Stanowiska pracy, Główna rola kierownika, Marketing, Negocjacje, Podstawowe definicje w ekonomii, Zakładanie własnej firmy, Wydatności firmy, Rynek finansowy, Sprawozdania finansowe, Zmiany na rynku, Specjalistyczna terminologia rachunkowości, podatków i finansów, bankowości, Korespondencję służbową/handlową, m.in. formularze, druki i dokumenty handlowe, sprawozdania i raporty finansowe	Z 2 Testy na platformie zdalnego nauczania
		język rosyjski: Ubezpieczenie, Liczby, ulamki zwykłe i dziesiętne, Rodzaje wykresów, Opis zmian i trendów, Interpretacja danych, Analiza danych - czytanie ze zrozumieniem, Stanowiska pracy, Główna rola kierownika, Marketing, Negocjacje, Podstawowe definicje w ekonomii, Zakładanie własnej firmy, Wydatności firmy, Rynek finansowy, Sprawozdania finansowe, Zmiany na rynku, Specjalistyczna terminologia rachunkowości, podatków i finansów, bankowości, Korespondencję służbową/handlową, m.in. formularze, druki i dokumenty handlowe, sprawozdania i raporty finansowe	Z 2 Testy na platformie zdalnego nauczania
Szkolenie biblioteczne	K_W08 Dysponuje wiedzą na temat natury źródeł prawa dotyczącej zakresu ochrony własności intelektualnej i praw autorских.	Wskład: • System informacyjno-biblioteczny WSG; • Biblioteka Główna WSG (lub biblioteki filialne) i jej zbiory w Internecie; • Katalogi on-line; • Udosłonięcie zbiorów; • Bazy danych.	Z 0 Test na platformie zdalnego nauczania
Przedmioty podstawowe			
Przedmioty do wyboru III	K_W09 Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystując wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_U05 - Analizuje otoczenie rynkowe podmiotów gospodarczych i dokonuje poprawnej identyfikacji oraz diagnozy procesów i zjawisk społeczno - gospodarczych. K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegu procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych. K_U05 - Analizuje efektywność różnych warunków rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym. K_U06 - Identyfikuje i ocenia czynniki wpływające na funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz ocenie ich kondycji finansowej. K_U10 - Posiada umiejętności pracy w zespołach pracowniczych, przyjmując w nich różne role grupowe oraz społeczne. K_U03 - Jest gotów do wykorzystywania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalania ich hierarchii.	Przedmioty do wyboru są wybierane przez studenta w określonym semestrze zgodnie z planem studiów. Przedmiot ten w zależności od wybranego przez studenta tematu, ma na celu poszerzenie jego kompetencji podważając. Propozowane tematy przedmiotów dotyczą ogólnych zagadnień ekonomicznych, lub zagadnień szczególnych związanych z określonymi obszarami studiów. Propozycje wykładów koniugacji ze studentami ich obszarów zainteresowań podczas pierwszego roku studiowania.	Zo 4,5 Wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo, udział w dyskusji
Zajęcia eksperckie	K_W09 Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystując wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_U01 - Analizuje otoczenie rynkowe podmiotów gospodarczych i dokonuje poprawnej identyfikacji oraz diagnozy procesów i zjawisk społeczno - gospodarczych. K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegu procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych. K_U05 - Analizuje efektywność różnych warunków rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym. K_U10 - Posiada umiejętności pracy w zespołach pracowniczych, przyjmując w nich różne role grupowe oraz społeczne. K_U03 - Jest gotów do wykorzystywania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalania ich hierarchii.	Zajęcia eksperckie są na zajęcia prowadzone przez ekspertów-praktyków. Tematy zajęć przybliżane są w oparciu o aktualne wydarzenia gospodarcze, trendy w naukach o zarządzaniu i finansach.	Zo 2,5 Wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo, udział w dyskusji
Arkusze kalkulacyjne	K_W04 Posiada zawnansowaną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi pozyskiwania i analizy danych służących do oceny sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych. K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegu procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych. K_U09 - Samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie. K_U03 - Jest gotów do wykorzystywania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalania ich hierarchii.	Zasady wprowadzania i edycji danych w arkuszu, tworzenie formuł, podstawowe funkcje agregacji danych, Wykorzystanie i zastosowanie arkuszy kalkulacyjnych w praktyce ekonomisty-zadania	Zo 2 Wykonywanie zadań indywidualnie
Przedmioty kierunkowe			
Matematyka	K_W04 - Posiada zawnansowaną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi pozyskiwania i analizy danych służących do oceny sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych. K_U01 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegu procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych. K_U03 - Jest gotów do wykorzystywania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalania ich hierarchii.	Semestr I: Macierz (Określenie macierzy, notacja, wymiar, działania, kryteria wykonalności, własności działań; Macierz schodkowa - określenie, konstrukcja. Użyteczność macierzy w życiu gospodarczym i społecznym; Działania na macierzach, kryteria wykonalności, własności działań; Macierz schodkowa - sprawdzanie macierzy do macierzy schodkowej; Użyteczność macierzy w życiu gospodarczym i społecznym - przykład); Wyznacznik (Określenie wyznacznika macierzy, notacja, kryteria istnienia, sposoby obliczania, własności wyznaczników; Macierz odwrotna - określenie, notacja, własności, sposoby wyznaczania; Obliczanie wyznaczników macierzy, kryteria istnienia, sposoby obliczania, własności wyznaczników; Obliczanie macierzy odwrotnej); Rząd macierzy (Określenie, notacja, wyznaczanie; Rząd macierzy schodkowej) Układy równań liniowych (Macierzowa notacja układu równań liniowych; Twierdzenie Cramera - układy kramerowskie; Twierdzenie Kroneckera-Capelli'go - układy oznaczone, nieoznaczony i sprzeczne; Rozwiązywanie kramerowskich układów równań liniowych - metoda wózków Cramera, metoda macierzy odwrotnej, metoda eliminacji Gaussa-Jordana; Macierz Leontiefa); Ciągi liczbowe (Określenie, notacja; Ciągi w ekonomii - procent składany, dyfuzja, dyskonto proste i składowe, nominalna i efektywna, stopa procentowa, strumień pieniężny; Granica ciągu liczbowego - określenie, interpretacja, własności, sposoby obliczania; Liczba e - określenie, zastosowanie jako podstawa potęg; jako podstawa logarytmu; Obliczanie granic ciągów w zastosowaniu liczb e, i, zastosowanie jako podstawa potęg i jako podstawa logarytmu); Semestr II: Funkcje jednej zmiennej (Funkcje występujące w ekonomii - wielomiany, funkcja wykładnicza, funkcje Trömsquista; funkcja Pareta, funkcja logistyczna - wroty, wykresy, czytanie wykresów, własności; Granica funkcji w punkcie; Ciągłość funkcji - określenie, interpretacja geometryczna; Podochoda funkcji jednej zmiennej (Określenie, notacja; Interpretacja geometryczna); Kryteria istnienia; Elementy rachunku marginalnego - wartość krańcową, elastyczność; Własności pochodnej; obliczanie pochodnych, pochodna funkcji złożonej; Zastosowanie pochodnej do badania monotoniczności funkcji; Ekstremum lokalne funkcji - określenie, zastosowanie pochodnej do wyznaczania ekstremum lokalnego funkcji; Ekstremum globalne funkcji - określenie, wyznaczanie); Całka pojedyncza nieoznaczona (Określenie, notacja, własności; Sposoby obliczania całki nieoznaczonej - metoda podstawiania, metoda całkowania przez części, całkowanie funkcji wymiennej); Całka pojedyncza oznaczona (Określenie, notacja, kryteria istnienia, własności; Sposoby obliczania; Zastosowanie całki pojedynczej oznaczonej w ekonomii - wartość średnia w ekonomii, zasób, rynek osiągnięty z eksploatacją); Funkcje wielu zmiennych (i obliczenie, notacja, licznik katerycki zbiorów; Interpretacja geometryczna; Pochodne cząstkowe - sposób obliczania; Ekstremum funkcji wielu zmiennych - ekstremum lokalne i w warunkach i warunkach) Całka podwójna - sposób obliczania, interpretacja.	Zo/Ef/Zo/Ef 7,5 Prace pisemne, testy, udział w dyskusji, analiza informacji na zadany temat, wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo, obserwacja, wykonywanie zadań grupowo, egzamin
Mikroekonomia	K_W01 - Dysponuje zawnansowaną wiedzą o charakterze nauk społecznych, miejscu nauk ekonomicznych i nauk o zarządzaniu w relacji do innych nauk, jak również zna genezę i uwarunkowania teorii organizacji i zarządzania. K_W02 - Posiada zawnansowaną wiedzę na temat różnych rodzajów struktur i instytucji społecznych funkcjonujących w zmieniającym otoczeniu rynkowym oraz dysponuje wiedzą o relacjach między nimi w wymiarach międzykulturowych oraz o różnym zasięgu przestrzennym. K_U01 - Analizuje otoczenie rynkowe podmiotów gospodarczych i dokonuje poprawnej identyfikacji oraz diagnozy procesów i zjawisk społeczno - gospodarczych. K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegu procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych. K_U05 - Identyfikuje i ocenia czynniki wpływające na funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz ocenie ich kondycji finansowej. K_U04 - Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz twórczego uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i politycznych.	Podal, popyt i elastyczność i zastosowanie (Cenowa elastyczność popytu i podaży; Zastosowanie elastyczności cenowej w istotnych obszarach gospodarczych); Popyt i zachowanie konsumenta (Teoria wyboru i użyteczności; Efekt substytucyjny i dochodowy; Produkcja i organizacja; Teoria produkcji i produktywności krańcowej); Analiza kosztów produkcji; Analiza rynków doskonałych konkurencyjnych; konkurencja niedoskonała i monopol; konkurencja niedoskonała i oligopol; Rynki czynników produkcji: ziemi, kapitału i pracy; Obliczanie elastyczności popytu i podaży; Wybór optymalny konsumenta; Znaczenie limitu ograniczenia budżetowego konsumenta; Rodzaje i struktura kosztów w przedsiębiorstwie oraz funkcja kosztu całkowitego przedsiębiorstwa; Obliczanie wielkości krańcowej (krańcowej) produktywności kapitału, produktywności krańcowej pracy, krańcowego produktu kapitału); Ustalanie utargu kosztów i wyniku finansowego przedsiębiorstwa oraz ustalanie równowag przedsiębiorstwa; Działanie przedsiębiorstwa w warunkach konkurencji doskonałej i w warunkach monopolu; Istota niedoskonałości rynku.	Ef/Zo 5,5 Egzamin, test, prace pisemne, analiza wybranego problemu, wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo, dyskusja
Nauka o organizacji	K_W01 - Dysponuje zawnansowaną wiedzą o charakterze nauk społecznych, miejscu nauk ekonomicznych i nauk o zarządzaniu w relacji do innych nauk, jak również zna genezę i uwarunkowania teorii organizacji i zarządzania. K_W05 - Dysponuje wiedzą na temat aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i etycznych wykorzystywanych do kształtowania struktur podmiotów gospodarczych. K_U07 - zna koncepcje, metody, techniki i narzędzia zarządzania organizacją. K_U04 - Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz twórczego uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i politycznych.	Teorie organizacji a nauka o organizacji; Rodzaje i typy organizacji oraz cele ich funkcjonowania; Prawno-organizacyjne działalności; Własnościowe formy zorganizowanego działania; Istota przedsiębiorstwa; Przedsiębiorstwo jako podmiotowa organizacja gospodarcza; Materialne i niematerialne zasoby działalności organizacji; Nadzór korporacyjny nad organizacją; Cykl i etapy życia organizacji; Zadania i zasady funkcjonowania organizacji; Projektowanie i przekształcanie organizacji; Składowki struktury organizacyjnej; Wyznaczniki struktury organizacyjnej; Rodzaje struktur organizacyjnych; Architektura systemu zarządzania organizacją; Współczesne koncepcje i metody zarządzania organizacją; Kultura organizacyjna; Organizacje w przyszłości	Zo 2,5 Prace pisemne, wypowiedzi ustne, studium przypadku
Prawo cywilne	K_W05 - Dysponuje wiedzą na temat aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i etycznych wykorzystywanych do kształtowania struktur podmiotów gospodarczych. K_U04 - Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz twórczego uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i politycznych.	Pojęcie prawa cywilnego (Miejsce prawa cywilnego w gólgli prawa. Podstawowe zasady prawa cywilnego i ich ewolucja. Systematyka prawa cywilnego. Źródła prawa cywilnego w prawie cywilnym; Stosowanie prawa cywilnego; Jego wykładnia i problem analogii (Pojęcie i elementy stosunku cywilno - prawnego; Rodzaje stosunków cywilno - prawnych; Prawo podmiotowe i jego istota. Rodzaje praw podmiotowych, ich nabycie i utrata, wykonywanie praw podmiotowych; Kolizja i zbieg praw podmiotowych oraz ich rozstrzygnięcia); Osoby fizyczne i prawne w systemie prawa cywilnego (Zdolność prawna osób fizycznych); Jej początek i koniec; Zdolność do czynności prawnych i przesłanki mające wpływ na jej zakres; Stan i wykształcenie osoby fizycznej; Dobro osobiste osoby fizycznej i ich ochrona; Pojęcie osoby prawnej i jej rodzaje); Pojęcie czynności prawnej i rodzaje czynności prawnych (Trzech czynności prawnych; Rodzaj czynności prawnych; Elementy czynności prawnej); Pojęcie rzeczy, części składowej i przynależności; Oświadczenia woli; Forma czynności prawnej); Pojęcie rzeczy składowej i przynależności (Rodzaje rzeczy; Nieuchwalności i ich rodzaje; Przedsiębiorstwo, jego definicja i gospodarstwo rolne; Mięsie i jego ochrona); Prawa rzeczowe (Własność i ograniczenie; Księgi wieczyste; Skarżobność; Hipoteka; Zastaw; Zastępcza i przemianowa; Wpółwłasność); Umowa jako czynność prawna (Elementy umowy; Rodzaje umów; Strony umowy; Pehonocumtowo; Zaliczka z zadatkiem); Wybrane umowy cywilnoprawne i ich charakterystyka (Umowa sprzedaży; Umowa dzierżawy; Umowa najmu; Umowa pożyczki; Umowa depozytu; Umowa darowizny; Umowa użyczenia)	E 3 Egzamin, test
Statystyka opisowa	K_W04 - Posiada zawnansowaną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi pozyskiwania i analizy danych służących do oceny sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych. K_U01 - Analizuje otoczenie rynkowe podmiotów gospodarczych i dokonuje poprawnej identyfikacji oraz diagnozy procesów i zjawisk społeczno - gospodarczych. K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegu procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych. K_U05 - Analizuje efektywność różnych warunków rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym. K_U03 - Jest gotów do wykorzystywania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalania ich hierarchii	Pojęcie i metody statystyki, źródła danych statystycznych; Różnica empiryzmu jednej zmiennej i jego charakterystyki (miary tendencji centralnej; miary rozproszenia; miary asymetrii; miary koncentracji); Szeregi czasowe i analiza dynamiki zjawisk (Indeksy indywidualne i zespolone, średnia geometryczna, trend i sezonowość); Związki przynajmniej korelacyjne; Analiza korelacji dwóch zmiennych (tablica korelacyjna; miara niezależności chi-kwadrat; współczynniki korelacji: Czuprowa, Yule'a, Pearsona, Spearmana; Budowa szeregu wyliczającego i rozkładowego; Miary tendencji centralnej; Miary rozproszenia; Miary asymetrii i koncentracji); Szeregi czasowe i analiza dynamiki zjawisk; Analiza współzależności zmiennych losowych	Ef/Zo 4 Egzamin, test, kolokwium, obserwacja
Podstawy makroekonomii	K_W01 - Dysponuje zawnansowaną wiedzą o charakterze nauk społecznych, miejscu nauk ekonomicznych i nauk o zarządzaniu w relacji do innych nauk, jak również zna genezę i uwarunkowania teorii organizacji i zarządzania. K_W02 - Posiada zawnansowaną wiedzę na temat różnych rodzajów struktur i instytucji społecznych funkcjonujących w zmieniającym otoczeniu rynkowym oraz dysponuje wiedzą o relacjach między nimi w wymiarach międzykulturowych oraz o różnym zasięgu przestrzennym. K_U01 - Analizuje otoczenie rynkowe podmiotów gospodarczych i dokonuje poprawnej identyfikacji oraz diagnozy procesów i zjawisk społeczno - gospodarczych. K_U05 - Identyfikuje i ocenia czynniki wpływające na funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz ocenie ich kondycji finansowej. K_U04 - Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz twórczego uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i politycznych.	Wprowadzenie do makroekonomii (Zasoby, strumienie, zasady agregacji; Model ruchu okrężnego w gospodarce; Czynniki wpływające na gospodarkę); Podstawowe kategorie i pojęcia makro (Gospodarka narodowa, Poza globalna i popyt globalny, Kategorie: PNB, PNB, PNB, dochód narodowy metody obliczania, Potencjalny dochód społeczny); Determinanty dochodu narodowego (Pojęcie i mechanizm równowagi; Funkcja konsumpcji i oszczędności); Równowaga w uproszczonym modelu gospodarki; Równowaga oszczędności i planowanych inwestycji; Mnożniki; Równowaga w rozwiniętym modelu gospodarki); Budżet państwa (Pojęcie i funkcje budżetu państwa; Podziałki jako dochody budżetu państwa; Wydatki budżetu państwa; Mnożniki zrównowawienia budżetu; Automatyczne stabilizatory koniunktury; Deficyt budżetowy i dług publiczny); Pieniądz (Geneza pieniądza i jego funkcje; Czynniki determinujące popyt na pieniądza; Motywy trzymania pieniądza; Zasady pieniądza; Kwest posażenia pieniądza; System pieniężno-kredytowy i funkcje banków; Kwesta pieniądza przez banki; Mnożnik pieniężny; Bank centralny; pojęcie i funkcje; Instrumenty kontroli podaży pieniądza; Banki komercyjne a podaż pieniądza; Czynniki wpływające na podaż pieniądza; Równowaga na rynku pieniężnym); Bezrobocie (Rynek pracy; popyt i podaż na rynku pracy; równowaga na rynku pracy; Rodzaje bezrobocia i ich dobowolność; przynajmniej; naturalne; frakcyjne i strukturalne; klasyczne i koniunkturalne); Pracytryz bezrobocia; Społeczne i indywidualne koszty i korzyści z bezrobocia; Bezrobocie w Polsce i w innych krajach; Przewidywanie bezrobocia; Oddziaływanie państwa na rynek pracy; Inflacja (Pojęcie inflacji, mierzenie inflacji; Przyczyny inflacji - kosztowe, popytowe i monetarne; Społeczno-ekonomiczne skutki inflacji; Inflacja a bezrobocie; krótkookresowa krzywa Phillips; długookresowa krzywa Phillips; Sposoby walki z inflacją); Wzrost gospodarczy (Pojęcie wzrostu, tempo wzrostu; Jedzyczyński i wietzyczyński modele wzrostu; Postępy techniczny; Cykl koniunkturalny (Definicja cyklu koniunkturalnego; Rodzaje wahań cyklicznych; Teorie wahań cyklicznych); Model IS - LM (Równowaga na rynku towarowym i pieniężnym w gospodarce zamkniętej; Polityka fiskalna i monetarna w gospodarce zamkniętej)	Ef/Zo 4,5 Egzamin, test, prace pisemne, analiza wybranego problemu, wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo, dyskusja

Program studiów cz.2

Specjalność: Rachunkowość w biznesie

Specjalność: Rachunkowość w biznesie		Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się			
Programy komputerowe wspomagające zarządzanie	K_W04 - Posiada zawnansowaną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi pozyskiwania i analizy danych służących do oceny sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych, K_W05 - Dysponuje wiedzą na temat aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i etycznych wykorzystywanych do kształtowania struktur podmiotów gospodarczych, K_W06 - Rozumie istotę procesów innowacyjnych zachodzących w przedsiębiorstwach oraz zna mechanizmy związane z ich przebiegiem, K_W09 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu, ekonomii i finansów, K_U05 - Analizuje efektywność różnych wariantów rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym, K_U06 - Identyfikuje i ocenia czynniki wpływające na funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz ocenę ich kondycji finansowej, K_U04 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii.	a) Klasy i funkcjonalności oprogramowania wspierającego zarządzanie, b) Organizacja danych w systemach decyzyjnych i decyzyjnych dla przedsiębiorstw, c) Metody przetwarzania danych w ramach wsparcia informacyjnego dla zarządzania, d) Zbieranie i przetwarzanie danych w przedsiębiorstwie z zastosowaniem programów komputerowych	Zo / Zo	4	Test, case study, analiza informacji na zadany temat, wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo
	K_W05 - Dysponuje wiedzą na temat aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i etycznych wykorzystywanych do kształtowania struktur podmiotów gospodarczych, K_W06 - Rozumie istotę procesów innowacyjnych zachodzących w przedsiębiorstwach oraz zna mechanizmy związane z ich przebiegiem, K_W09 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu, ekonomii i finansów, K_U05 - Analizuje efektywność różnych wariantów rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym, K_U06 - Identyfikuje i ocenia czynniki wpływające na funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz ocenę ich kondycji finansowej, K_U04 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii.	Jakość - pojęcie, koszty, planowanie; jakość jako kategoria filozoficzna; Problem wielowymiarowości; Jakość w kontekście strat społecznych; jakość wyrobów; Produktorywność i kompleksywność definiowanie jakości; Orientacja konsumentka i definiowanie jakości; jakość w świetle koncepcji przyrządzania wiedzy przez organizację; Jakość w kontekście działań usprawniających; Koszt jakości; problemy optymalizacji; Planowanie jakości; Zarządzanie jakością - geniza, ewolucja, podejście kompleksowe u źródeł zarządzania jakością; Miejsce jakości i zarządzania jakością w rozwoju społecznym; Zauważanie aparatu postępowego w zarządzaniu jakością; Rewolucja przemysłowa a jakość; Jakość w XX wieku; Geniza zarządzania jakością na tle rozwoju nauki o zarządzaniu; Rozwój podjęcia kompleksowego w zarządzaniu jakością Total Quality Management	Zo/Zo	3	Test, Zadania wykonywane indywidualnie lub grupowo, analiza wybranego problemu
	K_W02 - Posiada zawnansowaną wiedzę na temat różnych rodzajów struktur i instytucji społecznych funkcjonujących w zmiennym otoczeniu rynkowym oraz dysponuje wiedzą o relacjach między nimi w wymiarach międzykulturowych oraz o różnym zasięgu przestrzennym, K_W03 - Posiada zawnansowaną wiedzę na temat osobowości i prawidłowości zachowań organizacyjnych, funkcjonowania grup społecznych i innych elementów struktury społecznej oraz uwarunkowań odpowiedzialnych kierunków studiów, K_W04 - Posiada zawnansowaną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi pozyskiwania i analizy danych służących do oceny sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych, K_U01 - Analizuje otoczenie rynkowe podmiotów gospodarczych i dokonuje poprawnej identyfikacji oraz diagnozy procesów i zjawisk społeczno - gospodarczych, K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegu procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych, K_U05 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii.	Podstawy ekonomii społecznej Zarządzanie wewnątrz w organizacji Zarządzanie projektami i przedsiębiorstwami społecznymi Aspekty finansowo-ekonomiczne projektów ekonomicznej społecznej Pozyskiwanie środków na działalność podmiotów ekonomicznej społecznej Aspekty prawne ekonomii społecznej Wpływy ekonomii społecznej na poziomie regionalnym i krajowym Budowanie partnerstwa lokalnego i regionalnego na rzecz ekonomii społecznej PR i komunikacja w podmiotach ekonomicznej społecznej Integracja społeczna pracowników III sektora Ochrona danych osobowych	Zo/Zo	2	Test, wykonywanie zadań indywidualnie i grupowo, projekt
	K_W04 - Posiada zawnansowaną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi pozyskiwania i analizy danych służących do oceny sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych, K_U01 - Analizuje otoczenie rynkowe podmiotów gospodarczych i dokonuje poprawnej identyfikacji oraz diagnozy procesów i zjawisk społeczno - gospodarczych, K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegu procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych, K_U05 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii, K_U04 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii, K_U03 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii.	Analiza makrootoczenia. Analiza otoczenia konkurencyjnego przedsiębiorstwa. Wybór strategii rozwoju firmy. SWOT-analiza. Analiza PEST. Analiza mikrootoczenia. Ocena sił konkurencji oraz określenie typu rynku. Analiza sektora metodą 5 sił Portera. Ocena intensywności konkurencji oraz stopnia monopolizacji rynku. Analiza pryncypalnej konkurencyjności przedsiębiorstwa na rynku. Budowa mapy konkurencyjnej rynku, określenie zasad strategicznych przedsiębiorstwa. Analiza portfela. Macierz Boston Consulting Group (BCG). Alternatywna macierz BCG. Macierz atrakcyjności produktu - Macierz McKinsiey; Graficzna prezentacja możliwości rozwoju przedsiębiorstwa. Macierz ADL.	Zo	1.5	Wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo
Przedmioty obzarowe/specjalnościowe					
Rachunkowość finansowa i podatkowa	K_W04 - Posiada zawnansowaną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi pozyskiwania i analizy danych służących do oceny sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych, K_W05 - Dysponuje wiedzą na temat aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i etycznych wykorzystywanych do kształtowania struktur podmiotów gospodarczych, K_W09 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu, ekonomii i finansów, K_U05 - Analizuje efektywność różnych wariantów rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym, K_U06 - Identyfikuje i ocenia czynniki wpływające na funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz ocenę ich kondycji finansowej, K_U04 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii, K_U03 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii.	Podstawy prawne rachunkowości: MSR/MSF, UoR, KSR, Polityka rachunkowości, wydana zarządzeniem kierownika jednostki; Istota i zasady ewidencji środków pieniężnych; Istota i zasady ewidencji kredytów bankowych; Istota i zasady ewidencji rozrachunków; Istota i zasady ewidencji wartości niematerialnych i prawnych; Istota i zasady ewidencji środków trwałych; Istota i zasady ewidencji materiałów; Istota i zasady ewidencji towarów; Istota i zasady ewidencji produktów (wyrobów, usług); Istota i zasady ewidencji rozliczeń kosztów w przychodach; Istota i zasady ewidencji kapitałów, rezerw i funduszy specjalnych; Istota i zasady ewidencji wyników finansowego - zamknięcie roczne metodą porównawczą i kalkulacyjną. Sporządzenie zestawienia obrotów i salo. Sporządzenie sprawozdania finansowego: RZS w gotówce i kalkulacyjnej; Sporządzenie bilansu. Sporządzenie pozostałych części sprawozdania finansowego. System podatkowy i jego struktura (Pojęcie, konstrukcja i funkcjonowanie systemu podatkowego w Polsce; Podstawowe zasady systemu podatkowego. Struktura podatkowa. Zakres prawa podatkowego. Interakcja między podatnikiem a organem podatkowym); Pojęcie, istota i zakres rachunkowości podatkowej (Istota i zakres rachunkowości podatkowej); Relacje pomiędzy prawem bilansowym i podatkowym. Rachunkowość finansowa a rachunkowość podatkowa. Ewidencja podatkowa w zależności od formy organizacyjno-prawnego podmiotu. Uproszczone ewidencje podatkowe; Ogólne zasady wyceny i ewidencji podatków i innych opłat publicznie-prawnych (Identyfikacja obowiązków podatkowych. Obowiązki podatkowe a zobowiązanie podatkowe. Dokumentacja zobowiązania podatkowego. Dostosowanie planu kont do potrzeb ewidencji podatkowej). Szczegółne narzędzia podatkowej ewidencji analitycznej). Przychody i koszty według prawa bilansowego i podatkowego. Koszty w prawie bilansowym. Szczegółne podejście do kosztów w prawie podatkowym; amortyzacja aktywów trwałych, leasing ope-racyjny i finansowy, rezerwa, reprezentacja, reklama, sponsoring. Wyniki finansowy a podatkowy - wycena i ewidencja odroczonego oraz bieżącego podatku dochodowego (Wartość podatkowa aktywów i pasywów - różnice trwałe i przejściowe. Pojęcie Istota odroczonego podatku dochodowego. Wycena odroczonego podatku dochodowego - aktywa w tytułu odroczonego podatku dochodowego, rezerwy na odroczone podatki dochodowe. Ewidencja odroczonego podatku dochodowego. Ustalenie podstawy opodatkowania na podstawie ksiąg rachunkowych. Ewidencja zaliczek oraz rocznego podatku dochodowego, Uproszczone formy rozliczeń zaliczek na podatek dochodowy). Podatek VAT w rachunkowości przedsiębiorstwa (Istota podatku VAT - podstawowe cechy i zasady; Uregulowania prawne podatku VAT w Polsce i zasadach harmonizacji w ramach UE. Struktura podatku VAT - przedmiot, podmiot, obowiązek podatkowy, podstawa opodatkowania, stawki, Dokumentacja operacji opodatkowanych. Ewidencja księgowa operacji opodatkowanych i i szczegółna ewidencja podatkowa); Wycena i ewidencja podatku akcyzowego i da (Przedmiot i podmiot opodatkowania akcyzą. Szczegółne procedury podatkowe - skąd podatkový, znaki akcyzy, zawieszenie poboru, przemieszczenie wyrobów akcyzowych, uciążliwy nadzór podatkowy; Wycena i ewidencja operacji związanych ze zobowiązaniem podatkowym i znakami akcyzy. Szczególna ewidencja podatkowa w zakresie podatku akcyzowego; Oo w transakcjach eksportowych i importowych); Wycena i ewidencja pozostałych podatków i opłat (Identyfikacja obowiązków podatkowych w podatkach od czynności cywilnoprawnych, rolnym, leśnym, od nieruchomości, od środków transportowych. Wycena i ewidencja tych podatków oraz opłaty skarbowej i innych opłat publicznych); Sprawozdawczość podatkowa (Obowiązki sprawozdawcze podmiotu wobec organów skarbowych; Zmiana, deklaracje i informacje podatkowe; Zasady przekazywania sprawozdań do organów i odpowiedzialność karno-skarbowa w tym zakresie); Kontrola skarbowa w rachunkowości przedsiębiorstwa (Kontrola wewnątrzna a kontrola skarbowa i podatkowa, Zakres przedmiotowy i podmiotowy kontroli skarbowej i podatkowej, Organizacja kontroli podatkowej i skarbowej)	E / Zo	3.5	Examin, prace pisemne, test, zadania wykonywane indywidualnie lub grupowo, analiza wybranego problemu
Moduł: Rachunkowość					
Rachunkowość małych firm	K_W04 - Posiada zawnansowaną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi pozyskiwania i analizy danych służących do oceny sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych, K_W07 - Zna koncepcje, metody, techniki i narzędzia zarządzania organizacją, K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegu procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych, K_U05 - Analizuje efektywność różnych wariantów rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym, K_U06 - Identyfikuje i ocenia czynniki wpływające na funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz ocenę ich kondycji finansowej, K_U04 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii.	Podmioty prowadzące uproszczone formy ewidencji podatkowej: Karta podatkowa; Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych; Podatkowa księga przychodów i rozchodów; Pozostałe ewidencje; Ustalenie podatku przy zastosowaniu karty podatkowej; Ustalenie zaliczek na podatek dochodowy przy zastosowaniu karty przychodów i rozchodów	E/Zo	2.5	Examin, test, analiza wypowiedzi studentów, zadanie ewidencyjne
Elementy rachunkowości zarządczej	K_W04 - Posiada zawnansowaną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi pozyskiwania i analizy danych służących do oceny sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych, K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegu procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych, K_U04 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu, ekonomii i finansów, K_U05 - Analizuje efektywność różnych wariantów rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym, K_U06 - Identyfikuje i ocenia czynniki wpływające na funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz ocenę ich kondycji finansowej, K_U04 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii, K_U03 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii.	Cel i zakres rachunkowości zarządczej/controllingu; Koszty (Istota, klasyfikacja, ich grupowanie); Kalkulacje kosztów - metody tradycyjne; Rachunek kosztów zmiennych; Procesowe rachunki kosztów, Rachunek kosztów działań (abc); Analiza progno rentowności i jego wrażliwości; Decyzje inwestycyjne specjalne; planowanie przychodów i kosztów i wyniku finansowego; Warunki skutecznego zastosowania rachunkowości w procesie zarządzania; Instrumenty rachunkowości zarządczej ię Komisji Rachunkowości Zarządczej/Rachunkowości Zarządczej/Rachunkowości Zarządczej; Rozważania karta wyników; Szczytne przedsiębiorstwo;	Zo / Zo	4	Test, prace pisemne, ocena na podstawie udziału w dyskusji grupy
Podatki i prawo podatkowe	K_W02 - Posiada zawnansowaną wiedzę na temat różnych rodzajów struktur i instytucji społecznych funkcjonujących w zmiennym otoczeniu rynkowym oraz dysponuje wiedzą o relacjach między nimi w wymiarach międzykulturowych oraz o różnym zasięgu przestrzennym, K_W03 - Dysponuje wiedzą na temat aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i etycznych wykorzystywanych do kształtowania struktur podmiotów gospodarczych, K_U03 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii, K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegu procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych, K_U05 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii, K_U04 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii.	System podatkowy w Polsce historycznie i współcześnie (Historia podatków, Podatki w Polsce historycznie, Ewolucja systemu podatkowego w Polsce wynikająca z przemian gospodarczych, Systemy podatkowe w Unii Europejskiej i na świecie.); Powstawanie zobowiązań podatkowych w Polsce (Powstawanie zobowiązań w podatkach dochodowych. Powstawanie zobowiązań w podatku VAT. Powstawanie zobowiązań w innych podatkach np. majątkowych). Procedury postępowania administracyjnego w podatkach na podstawie Ordynacji podatkowej; Interpretacje podatkowe wykładni prawa przy stosowaniu przepisów prawa podatkowego; Wyroki Trybunału Konstytucyjnego wykładni przy zmianach prawa podatkowego.	Zo / Zo	3	Prace pisemne, rozwiązywanie zadań indywidualnie lub grupowo, uczestnictwo w dyskusji, analiza przypadków
Moduł: Podatki					
Kontrola podatkowa i celno-skarbowa	K_W04 - Posiada zawnansowaną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi pozyskiwania i analizy danych służących do oceny sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych, K_W05 - Dysponuje wiedzą na temat aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i etycznych wykorzystywanych do kształtowania struktur podmiotów gospodarczych, K_U03 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii, K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegu procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych, K_U05 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii, K_U04 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii.	Kontrola podatkowa na podstawie art. 281-292 Ustawy Ordynacja podatkowa prowadzona przez organ podatkowy (prześlady to typowania do kontroli przez organy podatkowe, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, uprawniaenie kontrolującego, uprawniaenie kontrolowanego, treści protokołu, zastrzeżenia do protokołu, zakończenie kontroli, sankcje następowanie nieprawidłowości ustaleń w trakcie kontroli, odwołania i postępowanie apelowe); Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców na podstawie przepisów Ustawy o srobiezności działalności gospodarczej; zasady prowadzenia kontroli, uprawniaenie do prowadzenia kontroli, obowiązki kontrolowanego); Kontrola skarbowa w trybie przepisów Ustawy o kontroli skarbowej (zasady prowadzenia kontroli, uprawniaenie kontrol skarbowego, zakończenie postępowania kontrolnego, sankcje następowanie nieprawidłowości ustaleń w trakcie kontroli)	Zo / Zo	3	Prace pisemne, wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo, dyskusja
Postępowanie karno-skarbowe	K_W04 - Posiada zawnansowaną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi pozyskiwania i analizy danych służących do oceny sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych, K_W05 - Dysponuje wiedzą na temat aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i etycznych wykorzystywanych do kształtowania struktur podmiotów gospodarczych, K_U03 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii, K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegu procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych, K_U05 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii, K_U04 - Jest gotów do wykorzystania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalenia ich hierarchii.	Pojęcie, przedmiot i podstawy źródła obowiązującego prawa karnego skarbowego; zasady odpowiedzialności karno-skarbowej; formy przestępstw karno-skarbowych i wykroczenia z odpowiedzialności; kara za przestępstwa i wykroczenia skarbowe; inne środki wynikające z ustawy karno-skarbowej; postępowania w sprawach o przestępstwa i wykroczenia (organ, strony i lini uczestnicy); zasady procesowe w postępowaniu karno-skarbowym; postępowanie mandatarne; zezwolenie na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności karno-skarbowej; postępowanie przez sądem pierwszej instancji, odwołanie, i nadzwyczajne środki zaradcze; inne zastosowania wynikające z ustawy karno-skarbowej.	Zo	1.5	Test

Program studiów cz.2

Specjalność: Rachunkowość w biznesie

Specjalność: Rachunkowość w biznesie		Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się			
Moduł: Finanse	<p>Investycje na rynku giełdowym</p> <p>K_W02 - Posiada zaawansowaną wiedzę na temat różnych rodzajów struktur i instytucji społecznych funkcjonujących w zmieniającej sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych. K_W05 - Rozumie istotę procesów innowacyjnych zachodzących w przedsiębiorstwach oraz zna mechanizmy związane z ich przebiegiem. K_W09 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauki o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_U01 - Analizuje otoczenie rynkowe podmiotów gospodarczych i dokonuje poprawnej identyfikacji oraz diagnozy procesów i igrzysk społeczno - gospodarczych. K_U05 - Analizuje efektywność różnych wariantów rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym. K_U09 - Samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie. K_U10 - Posiada umiejętność pracy w zespołach pracowniczych, przyjmując w nich różne role grupowe oraz społeczne. K_K01 - Jest gotów do wykorzystywania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalania ich hierarchii.</p>	<p>Elementy strategii inwestycyjnej; Analiza rynkowa, indeksów, spółek; Czas inwestycji – cykl, trend, impuls; Analiza techniczna; Analiza fundamentalna; Wpływ wybranych czynników na giełdy; Zasady inwestycji na giełdzie; Zarządzanie kapitałem i ryzykiem; Różnice pomiędzy inwestorami; Analiza strategii inwestycyjnych; Wybór rynku, indeksów, spółek; Analiza techniczna; Analiza fundamentalna; Dopasowanie strategii do inwestora indywidualnego; Tworzenie własnych strategii inwestycyjnych</p>	Zo / Zo	2,5	Test, wykonywanie zadań indywidualnie, prace pisemne, prace domowe, studium przypadku
	<p>Procesy inwestycyjne</p> <p>K_W04 - Posiada zaawansowaną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi pozyskiwania i analizy danych służących do oceny sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych. K_W05 - Rozumie istotę procesów innowacyjnych zachodzących w przedsiębiorstwach oraz zna mechanizmy związane z ich przebiegiem. K_W09 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauki o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i igrzysk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegów procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych. K_U04 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauki o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_U05 - Analizuje efektywność różnych wariantów rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym. K_U09 - Samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie. K_U10 - Posiada umiejętność pracy w zespołach pracowniczych, przyjmując w nich różne role grupowe oraz społeczne. K_K04 - Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz twórczego uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i politycznych.</p>	<p>Investycje finansowe; Investycje rzeczowe; Investycje niematerialne; Wartość pieniądza w czasie (wartość przyszła, wartość obecna, stopa procentowa i stopa zwrotu); Analiza dochodów i ryzyka (pomiar dochodu i inwestycji, miary ryzyka inwestycyjnego); Analiza inwestycji w przedsiębiorstwach (Istotę kapitału przedsiębiorstwa, analiza projektów inwestycyjnych, ryzyko projektów inwestycyjnych, opcje realne); Investycje w osobistym planowaniu finansowym</p>	Zo / Zo	2,5	Prace pisemne, testy, udział w dyskusji, analiza informacji na zadany temat, wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo, studia przypadków
	<p>Empowie międzynarodowe rozliczenia pieniężne</p> <p>K_W02 - Posiada zaawansowaną wiedzę na temat różnych rodzajów struktur i instytucji społecznych funkcjonujących w zmieniającej sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych. K_W05 - Rozumie istotę procesów innowacyjnych zachodzących w przedsiębiorstwach oraz zna mechanizmy związane z ich przebiegiem. K_W09 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauki o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_U01 - Analizuje otoczenie rynkowe podmiotów gospodarczych i dokonuje poprawnej identyfikacji oraz diagnozy procesów i igrzysk społeczno - gospodarczych. K_U05 - Analizuje efektywność różnych wariantów rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym. K_U09 - Samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie. K_U10 - Posiada umiejętność pracy w zespołach pracowniczych, przyjmując w nich różne role grupowe oraz społeczne. K_K04 - Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz twórczego uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i politycznych.</p>	<p>Formy rozliczenia krajowe; Formy rozliczenia zagraniczne; Rola systemu finansowego w rozliczeniach; Akredytywa jako forma rozliczenia krajowego i zagranicznego; Inkasa jako forma rozliczenia krajowego i zagranicznego; Polseca inwestycyjne jako formy rozliczeń pieniężnych; Polseca zapłaty jako forma rozliczenia, czek i weksel w obrocie krajowym i zagranicznym; SDR jako pieniądź międzynarodowy; Europejski System Banków Centralnych; Międzynarodowy rynek walutowy; EURO i dolar amerykański w obrocie międzynarodowym</p>	E	2	Test
	<p>Biensplan</p> <p>K_W04 - Posiada zaawansowaną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi pozyskiwania i analizy danych służących do oceny sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych. K_W05 - Rozumie istotę procesów innowacyjnych zachodzących w przedsiębiorstwach oraz zna mechanizmy związane z ich przebiegiem. K_W09 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauki o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i igrzysk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegów procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych. K_U04 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauki o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_U05 - Analizuje efektywność różnych wariantów rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym. K_U09 - Samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie. K_U10 - Posiada umiejętność pracy w zespołach pracowniczych, przyjmując w nich różne role grupowe oraz społeczne. K_K04 - Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz twórczego uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i politycznych.</p>	<p>Cel, zakres i planujący biznes planu; Określenie celu biznes planu; Określenie podstawowych segmentów biznes planu; Określenie źródeł finansowania; Określenie otoczenia rynkowego technologicznego i demograficznego; Prognozowanie przychodów, kosztów i wyników projektu dotyczącego biznes planu; Zabezpieczenie kontroli realizacji projektu biznesowego (controlling kosztów, controlling przychodów, controlling wyników, zamierzenia innowacyjne)</p>	Zo / Zo	6	Test, wykonanie projektu, samocena
	<p>Bankowość i prawo bankowe</p> <p>K_W02 - Posiada zaawansowaną wiedzę na temat różnych rodzajów struktur i instytucji społecznych funkcjonujących w zmieniającej sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych. K_W05 - Rozumie istotę procesów innowacyjnych zachodzących w przedsiębiorstwach oraz zna mechanizmy związane z ich przebiegiem. K_W09 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauki o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_U01 - Analizuje otoczenie rynkowe podmiotów gospodarczych i dokonuje poprawnej identyfikacji oraz diagnozy procesów i igrzysk społeczno - gospodarczych. K_U05 - Analizuje efektywność różnych wariantów rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym. K_U09 - Samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie. K_U10 - Posiada umiejętność pracy w zespołach pracowniczych, przyjmując w nich różne role grupowe oraz społeczne. K_K04 - Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz twórczego uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i politycznych.</p>	<p>Pojęcie banku i czynności bankowych; Rodzaje banków i podstawy prawne ich tworzenia; Wymogi kapitałowe banku; Organizacja struktur wewnętrznych banku; Ryzyka bankowe II (Zasady zarządzania aktywami i pasywami banku; Źródła finansowania banku i jego aktywa i pasywa); Specyfika sprawozdań finansowych banku; Kapitały własne a fundusze własne banku; Współzależność wypłacalności banku; Ocena wskaźnikowa sytuacji finansowej banku; Rating i ranking w ocenie banku; Marketing bankowy; Działalność kredytowa banku - inwestycje w inne instrumenty finansowe; Rodzaje kredytów, procedury weryfikacji wniosków kredytowych; Umowa kredytowa i umowy towarzyszące; Faktoring; Gwarancje bankowe; Ryzyko kredytowe; Podstawy klasyfikacji ekspozycji kredytowych; Rezerwy celowe; Zabezpieczenia prawne kredytów; Rozliczenia pieniężne za pośrednictwem banków - rachunki bankowe; Formy rozliczeń krajowych i zagranicznych / instrumenty płatności (System płatności / KIR, SWIFT); Działalność depozytowa banków; Rodzaje depozytów; BFG; Ryzyko operacji depozytowych dla banków; Innowacje w bankowości (Innowacje dla klientów indywidualnych; Innowacje dla przedsiębiorstw);</p>	Zo / Zo	2	Obecność na zajęciach, przygotowanie projektu, aktywność na zajęciach
	<p>Metody wyceny projektów gospodarczych</p> <p>K_W04 - Posiada zaawansowaną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi pozyskiwania i analizy danych służących do oceny sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych. K_W05 - Rozumie istotę procesów innowacyjnych zachodzących w przedsiębiorstwach oraz zna mechanizmy związane z ich przebiegiem. K_W09 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauki o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_U01 - Analizuje otoczenie rynkowe podmiotów gospodarczych i dokonuje poprawnej identyfikacji oraz diagnozy procesów i igrzysk społeczno - gospodarczych. K_U05 - Analizuje efektywność różnych wariantów rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym. K_U09 - Samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie. K_U10 - Posiada umiejętność pracy w zespołach pracowniczych, przyjmując w nich różne role grupowe oraz społeczne. K_K04 - Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz twórczego uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i politycznych.</p>	<p>Metody stosowane w wycenie projektów gospodarczych; Metody uwzględnienia ryzyka w wycenie projektów gospodarczych; Analizy w zakresie zmiany wartości pieniądza w czasie; Przebieg i dobór źródeł finansowania projektów inwestycyjnych; Szacowanie przebiegów pieniężnych inwestycji; Wyznaczenie stopy dyskontowania; Zastosowanie różnych metod oceny projektów inwestycyjnych; Zastosowanie różnych metod uwzględnienia ryzyka w ocenie projektów inwestycyjnych; Szacowanie nieruchomości</p>	E/Zo	3,5	Examin, obecność na zajęciach, przygotowanie projektu, aktywność na zajęciach
	<p>Procedury zamówień publicznych</p> <p>K_W02 - Posiada zaawansowaną wiedzę na temat różnych rodzajów struktur i instytucji społecznych funkcjonujących w zmieniającej sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych. K_W05 - Rozumie istotę procesów innowacyjnych zachodzących w przedsiębiorstwach oraz zna mechanizmy związane z ich przebiegiem. K_W09 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauki o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_U01 - Analizuje otoczenie rynkowe podmiotów gospodarczych i dokonuje poprawnej identyfikacji oraz diagnozy procesów i igrzysk społeczno - gospodarczych. K_U05 - Analizuje efektywność różnych wariantów rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym. K_U09 - Samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie. K_U10 - Posiada umiejętność pracy w zespołach pracowniczych, przyjmując w nich różne role grupowe oraz społeczne. K_K04 - Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz twórczego uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i politycznych.</p>	<p>Ogłoszenia (Ogłoszenia zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych; Ogłoszenia publikowane w Dzienniku Urzędowym UE, Wyrogi ogłoszeń zamieszczanych w BZP; Zamieszczenie ogłoszeń (Portał UZP); Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) (SIWZ jako podstawowy dokument służyący do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia; SIWZ w poszczególnych trybach zamówień publicznych; Elementy SIWZ; Opis przedmiotu zamówienia (przykładowe opisy) i szacowanie wartości zamówienia); Protokoły z postępowania (Podmioty zobowiązane do sporządzenia protokołu; Wypełnienie protokołu z postępowania - studium przypadku; Naczejści i popelniane błędy); Komisja przetargowa; Dokumenty - wykonawcy (Przygotowanie oferty; Kryteria oceny ofert; Pełnomocnictwa; Wniosek o wyłączenie treści SIWZ; Wniosek o wgląd w dokumentację z postępowania; Wniosek o sprostowanie wadium); Umowy w sprawach zamówień publicznych; Środki ochrony prawnej (Dowolanie, Skarga do sądu)</p>	Zo / Zo	3	Test, wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo
	<p>Ubezpieczenia gospodarcze</p> <p>K_W05 - Dysponuje wiedzą na temat aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i etycznych wykorzystywanych do kształtowania struktur podmiotów gospodarczych. K_U01 - Analizuje otoczenie rynkowe podmiotów gospodarczych i dokonuje poprawnej identyfikacji oraz diagnozy procesów i igrzysk społeczno - gospodarczych. K_U05 - Analizuje efektywność różnych wariantów rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym. K_U09 - Samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie. K_U10 - Posiada umiejętność pracy w zespołach pracowniczych, przyjmując w nich różne role grupowe oraz społeczne. K_K04 - Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz twórczego uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i politycznych.</p>	<p>Odpowiedzialność cywilna z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej; Ryzyko ubezpieczeniowe; Plan audytu-servey, rola inżyniera oceny ryzyka; All Risks w ubezpieczeniu mienia od pożaru i innych zdarzeń losowych; Zasady informacyjno/uczestniczenia w programach ubezpieczeniowych; Ocena zdarzeń ubezpieczeniowych-rejestracja szkody majątkowej; Ryzyko ubezpieczeniowe-metody jakościowe i ilościowe; Plan audytu-servey, rola inżyniera oceny ryzyka i narzędzia ubezpieczeniowe- operacyjność; All Risks w ubezpieczeniu mienia od pożaru i innych zdarzeń losowych-wniosek ubezpieczeniowy; Zasoby informacyjne/stacjonarne.przenosniki/ ubezpieczenie all risks; Ocena zdarzeń ubezpieczeniowych-rejestracja szkody majątkowej - struktura CLS-centrum likwidacji szkód</p>	Zo / Zo	2	Prace pisemne, wykonywanie zadań indywidualnie lub grupowo, dyskusja
	<p>Praktyka podstawowa "kompetencje pracownicze"</p> <p>K_W09 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauki o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i igrzysk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegów procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych. K_U04 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauki o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_U05 - Analizuje efektywność różnych wariantów rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym. K_U09 - Samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie. K_U10 - Posiada umiejętność pracy w zespołach pracowniczych, przyjmując w nich różne role grupowe oraz społeczne. K_K02 - Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgnięcia opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu. K_K03 - Jest gotów do rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu, K_K04 - Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz twórczego uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i politycznych. K_K05 - Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego oraz do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego</p>	<p>BHP; Struktura firmy; Przykład firmy Electropoli; Komunikacja w firmie; Kompetencje społeczne; CV; Rozmowa kwalifikacyjna; Odbycie praktyki zgodnie z wytycznymi zawartymi w programie praktyk</p>	Z	11	Testy, karta praktyk, ankiety
	<p>Praktyki</p> <p>K_W09 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauki o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i igrzysk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegów procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych. K_U04 - Posiada wiedzę na temat zasad, prawidłowości i instrumentów rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystujących wiedzę z zakresu nauki o zarządzaniu, ekonomii i finansów. K_U05 - Analizuje efektywność różnych wariantów rozwiązań konkretnych problemów decyzyjnych o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym. K_U09 - Samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie. K_U10 - Posiada umiejętność pracy w zespołach pracowniczych, przyjmując w nich różne role grupowe oraz społeczne. K_K02 - Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgnięcia opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu. K_K03 - Jest gotów do rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu, K_K04 - Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz twórczego uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i politycznych. K_K05 - Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego oraz do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego</p>	<p>Odbycie praktyk zgodnie z wytycznymi zawartymi w programie praktyk</p>	Z	21,5	Karta praktyk, ankiety, projekt

Program studiów cz.2

Specjalność: Rachunkowość w biznesie

Specjalność: Rachunkowość w biznesie		Moduły kształcenia wraz z zakładanymi efektami uczenia się				
Proces dyplomowania	Przygotowanie do egzaminu dyplomowego	<p>K_W01 - Dysponuje zaawansowaną wiedzą o charakterze nauk społecznych, miejscu nauk ekonomicznych i nauk o zarządzaniu w relacji do innych nauk, jak również zna genezę i uwarunkowania teorii organizacji i zarządzania. K_W04 - Posiada zaawansowaną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi pozyskiwania i analizy danych służących do oceny sytuacji rynkowej podmiotów gospodarczych. K_U03 - Analizuje otoczenie rynkowe podmiotów gospodarczych i dokonuje poprawnej identyfikacji oraz diagnozy procesów i zjawisk społeczno – gospodarczych. K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegu procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych. K_U09 - Samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie. K_M01 - Jest gotów do wykorzystywania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalania ich hierarchii</p>	<p>1. Omówienie wymagań formalnych i merytorycznych jakie powinna spełniać praca dyplomowa, w tym wytycznych i założeń opracowanych dla dyplomantów w WSGi w Bydgoszczy. 2. Zwrócenie uwagi na kryteria uwzględniane przy ocenie pracy, takie jak: zgodność tematu z treścią; układ i struktura pracy, kompletność tezy; poprawność metodologiczna (realizacja celów, weryfikacja hipotez, logiczny sposób rozumowania i formułowania wniosków); elementy nowości; dobór i wykorzystanie literatury i innych źródeł oraz ewentualne aspekty i tym związane; strona formalna: poprawność językowa, technika pisania, tabelki, wykresy, rysunki, skisy itp. 3. Określenie harmonogramu prac związanych z przygotowaniem koncepcji metodycznej badań i planu pracy oraz realizacją kolejnych etapów przygotowania części pracy (teoretycznej i badawczej). 4. Określenie założeń metodycznych: zakresu przedmiotowego, problemowego i czasowego badań, celów i hipotez badawczych, a także metod badań, charakteru źródeł danych itp. 5. Omawianie i dyskusowanie założeń metodycznych w odniesieniu do projektowanych prac. Zasady budowania struktury pracy naukowej, jej składowych elementów i kolejności, podziału na rozdziały, podrozdziały i punkty – ogólnie oraz w odniesieniu do konkretnych prac. 6. Opracowanie roboczych planów pracy. 7. Zasady zbierania materiałów badawczych i studiowania literatury. Poszukiwanie, selekcjonowanie i krytyczna analiza materiałów pod kątem przydatności dla realizacji celów badawczych. 8. Gromadzenie i porządkowanie informacji w grupie problemowej zgodnie z przyjętymi załozeniami metodycznymi (zakresami) i planem pracy. 9. Opracowywanie części teoretycznej prac i prezentacja wniosków z nich wynikających 10. Weryfikacja i uszczegóławianie planu pracy po pierwszej fazie studiów literatury oraz przeprowadzenie zaplanowanych badań własnych. 11. Przygotowanie podstawowych grup metod i technik badawczych. 12. Opracowanie i prezentacja wyników badań oraz wniosków z nich wynikających; dyskusja i ewentualna korekta błędów merytorycznych i formalnych. 13. Opracowanie części badawczej pracy.</p>	Zo	2	Oddanie i omówienie planu pracy dyplomowej. Dyskusja
Proces dyplomowania	Projekt dyplomowy	<p>K_W01 - Dysponuje zaawansowaną wiedzą o charakterze nauk społecznych, miejscu nauk ekonomicznych i nauk o zarządzaniu w relacji do innych nauk, jak również zna genezę i uwarunkowania teorii organizacji i zarządzania. K_U01 - Analizuje otoczenie rynkowe podmiotów gospodarczych i dokonuje poprawnej identyfikacji oraz diagnozy procesów i zjawisk społeczno – gospodarczych. K_U02 - Dokonuje wyboru odpowiedniej metody zbierania i kompilacji danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych oraz poprawnego formułowania problemów badawczych i dokonywania analizy przyczyn i przebiegu procesów występujących w podmiotach gospodarczych na podstawie dostępnych danych. K_U05 - Analizuje efektywność różnych wariantów rozwiązań konkretnych problemów dotyczących o charakterze ekonomicznym, zarządczym i finansowym. K_U06 - Identyfikuje i ocenia czynniki wpływające na funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz ocenę ich kondycji finansowej. K_U07 - Przygotowuje prace pisemne oraz wystąpienia ustne w języku polskim i obcym posługując się terminologią fachową w zakresie właściwym dla praktyki gospodarczej. K_M01 - Jest gotów do wykorzystywania informacji służących rozwiązywaniu określonych problemów ekonomicznych oraz właściwego ustalania ich hierarchii. K_M04 - Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz twórczego uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów prawnych, organizacyjnych, ekonomicznych i politycznych</p>	<p>Zasady piarstwa naukowego (wybór i sformułowanie tematu pracy, poprawność językowa i styl pracy). Treści formalne i merytoryczne pracy (analiza literatury dotyczącej problemu badawczego, analiza istniejącego stanu wiedzy w zakresie tematu, metodologiczne podstawy badań własnych). Zaplanowanie harmonogramu pisania pracy dyplomowej; Proces pisania pracy naukowej; Weryfikacja pracy pod względem wymagań redakcyjnych i technicznych.</p>	Zo	4	Oddanie i uzyskanie akceptacji projektu dyplomowego