

EFEKTY UCZENIA SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWE DLA ZAJĘĆ

Kierunek: **Zarządzanie i prawo w biznesie**
Poziom studiów: **Studia drugiego stopnia**

Nazwa zajęć: **Praktyka zawodowa**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. Potrafi wykonywać powierzone czynności organizacyjno-techniczne.
2. Potrafi zastosować w praktyce regulacje właściwe dla funkcjonowania jednostki, w której odbywa praktykę.
3. Potrafi udzielać porad prawnych, ekonomicznych oraz dotyczących zarządzania, związanych z przedmiotem praktyk.
4. Potrafi przygotować projekty dokumentów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w której odbywa praktykę (umowy, pisma, opinie itd.).
5. Potrafi wykonać zadania merytoryczne powierzone w ramach odbywanej praktyki
6. Zna strukturę organizacyjną jednostki, w której odbywa praktykę oraz zna przepisy regulujące jej funkcjonowanie.

Treści programowe dla zajęć:

Struktura organizacyjna, zadania oraz funkcje instytucji, w której odbywana jest praktyka.

Przedmiot działania instytucji, w której odbywana jest praktyka, ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego zastosowania regulacji właściwych dla funkcjonowania tej instytucji.

Samodzielne wykonywanie powierzonych zadań praktycznych, pod właściwym nadzorem, mające na celu odpowiednie przygotowanie do wykonywania określonego zawodu związanego z zarządzaniem lub stosowaniem prawa.

Nazwa zajęć: **Język obcy biznesowy - angielski**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. potrafi wyjaśnić i zastosować właściwe słownictwo z różnych dziedzin biznesu,
2. potrafi zrozumieć znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach związanych z różnymi dziedzinami biznesu,
3. potrafi porozumiewać się z wykorzystaniem różnych technik komunikacyjnych ze specjalistami w zakresie różnych dziedzin biznesu, posługując się językiem fachowym,
4. potrafi napisać spójny, logiczny, poprawny gramatycznie i ortograficznie tekst o tematyce biznesowej, z uwzględnieniem aspektów stylistycznych oraz słownictwa fachowego z różnych dziedzin biznesu,
5. potrafi przygotować wystąpienie ustne np. prezentację w języku angielskim, na tematy związane z biznesem,
6. potrafi dokonać właściwego wyboru informacji w celu sporządzenia streszczenia,
7. potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji w celu rozbudowania swojej wiedzy z zakresu działalności gospodarczej – ma przy tym świadomość poziomu swej wiedzy i umiejętności oraz zdaje sobie sprawę z konieczności ciągłego doszkalania się w zakresie kompetencji językowej i zawodowej.
8. potrafi opisać różne sytuacje biznesowe, dokonać porównania przypadków, przedstawić argumenty dla poparcia własnej tezy,
9. potrafi pracować w grupie,

Treści programowe dla zajęć:

Poznanie pojęć i terminologii w zakresie prowadzenia biznesu oraz ich praktyczne stosowanie w mowie i piśmie.

Czytanie i rozumienie angielskich tekstów związanych z różnymi dziedzinami biznesu.

Rozwijanie umiejętności swobodnego porozumiewania się w kontaktach zawodowych, z wykorzystaniem różnych technik komunikacyjnych oraz słownictwa fachowego.

Zasady pisania spójnych i logicznych tekstów w języku angielskim o tematyce biznesowej, z uwzględnieniem aspektów formalnych, stylistycznych oraz słownictwa fachowego z różnych dziedzin biznesu.

Przygotowanie prezentacji w języku angielskim z zakresu działalności gospodarczej; omówienie struktury prezentacji i jej elementów werbalnych i niewerbalnych.

Streszczanie analizowanych materiałów w formie ustnej i pisemnej.

Rozwiązywanie konkretnych problemów biznesowych (case studies); przygotowanie, prowadzenie i udział w dyskusji; logiczne argumentowanie za lub przeciw określonej tezie.

Prowadzenie i uczestniczenie w pracy w grupie.

Przedstawienie form i możliwości samodzielnego rozwijania kompetencji językowej i zawodowej (kursy i testy online, egzaminy certyfikacyjne z

angielskiego języka biznesowego, kontakty ze studentami i przedstawicielami biznesu z krajów angielskiego obszaru językowego, podręczniki i literatura fachowa w języku angielskim itp.).

Nazwa zajęć: **Język obcy biznesowy - angielski**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. potrafi wyjaśnić i zastosować właściwe słownictwo z różnych dziedzin biznesu,
2. potrafi zrozumieć znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach związanych z różnymi dziedzinami biznesu,
3. potrafi porozumiewać się z wykorzystaniem różnych technik komunikacyjnych ze specjalistami w zakresie różnych dziedzin biznesu, posługując się językiem fachowym,
4. potrafi napisać spójny, logiczny, poprawny gramatycznie i ortograficznie tekst o tematyce biznesowej, z uwzględnieniem aspektów stylistycznych oraz słownictwa fachowego z różnych dziedzin biznesu,
5. potrafi przygotować wystąpienie ustne np. prezentację w języku angielskim, na tematy związane z biznesem,
6. potrafi dokonać właściwego wyboru informacji w celu sporządzenia streszczenia,
7. potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji w celu rozbudowania swojej wiedzy z zakresu działalności gospodarczej – ma przy tym świadomość poziomu swej wiedzy i umiejętności oraz zdaje sobie sprawę z konieczności ciągłego doszkalania się w zakresie kompetencji językowej i zawodowej.
8. potrafi opisać różne sytuacje biznesowe, dokonać porównania przypadków, przedstawić argumenty dla poparcia własnej tezy,
9. potrafi pracować w grupie,

Treści programowe dla zajęć:

Poznanie pojęć i terminologii w zakresie prowadzenia biznesu oraz ich praktyczne stosowanie w mowie i piśmie.

Czytanie i rozumienie angielskich tekstów związanych z różnymi dziedzinami biznesu.

Rozwijanie umiejętności swobodnego porozumiewania się w kontaktach zawodowych, z wykorzystaniem różnych technik komunikacyjnych oraz słownictwa fachowego.

Zasady pisania spójnych i logicznych tekstów w języku angielskim o tematyce biznesowej, z uwzględnieniem aspektów formalnych, stylistycznych oraz słownictwa fachowego z różnych dziedzin biznesu.

Przygotowanie prezentacji w języku angielskim z zakresu działalności gospodarczej; omówienie struktury prezentacji i jej elementów werbalnych i niewerbalnych.

Streszczanie analizowanych materiałów w formie ustnej i pisemnej.

Rozwiązywanie konkretnych problemów biznesowych (case studies); przygotowanie, prowadzenie i udział w dyskusji; logiczne argumentowanie za lub przeciw określonej tezie.

Prowadzenie i uczestniczenie w pracy w grupie.

Przedstawienie form i możliwości samodzielnego rozwijania kompetencji językowej i zawodowej (kursy i testy online, egzaminy certyfikacyjne z

angielskiego języka biznesowego, kontakty ze studentami i przedstawicielami biznesu z krajów angielskiego obszaru językowego, podręczniki i literatura fachowa w języku angielskim itp.).

Nazwa zajęć: **Sporządzanie umów**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. potrafi objaśnić reguły dokonywania czynności prawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zawierania umów,
2. potrafi wyjaśnić na czym polega stosunek zobowiązaniowy. Wskazać i scharakteryzować jego elementy,
3. potrafi scharakteryzować treść podstawowych typów umownych stosunków obligacyjnych oraz reguły ich kreowania i wygaszania,
4. potrafi komunikować się w języku prawniczym z zakresu prawa cywilnego,

5. potrafi przedstawić i uzasadnić stanowisko w zakresie zastosowania podstawowych norm prawa cywilnego w określonym stanie faktycznym oraz sporządzać projekty wybranych umów cywilnoprawnych.

Treści programowe dla zajęć:

Pojęcie i struktura stosunku cywilnoprawnego.

Podmioty i przedmiot stosunku cywilnoprawnego.

Pojęcie, rodzaje, treść i forma czynności prawnych oraz zdolność do czynności prawnych.

Dokonywanie czynności prawnych.

Pojęcie, struktura, charakter, źródła i rodzaje zobowiązań.

Wykonanie i skutki niewykonania zobowiązań.

Zmiana wierzyciela i dłużnika. Wygaśnięcie zobowiązań.

Zobowiązania z umów.

Problematyka wybranych typów umów obligacyjnych.

Nazwa zajęć: **Przedsiębiorczość**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. docenia znaczenie przedsiębiorczości,

2. posiada wiedzę dotyczącą podejmowania działalności gospodarczej,

3. posiada wiedzę dotyczącą zewnętrznych i wewnętrznych uwarunkowań funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz metod ich analizy,

4. zna zasady budowania modelu biznesowego i biznesplanu.

Treści programowe dla zajęć:

Znaczenie i rola przedsiębiorczości w gospodarce.

Zakładanie przedsiębiorstwa-czynności, wybór formy prawnej, sposoby opodatkowania, struktura organizacyjna.

Model biznesowy - jego elementy i rodzaje.

Cechy osób przedsiębiorczych.

Podstawy analizy strategicznej.

Budowanie przewag konkurencyjnych.

Określenie strategii rozwoju przedsiębiorstwa - podstawowe rodzaje strategii.

Plan techniczny i organizacyjny.

Plan marketingowy.

Kultura organizacyjna.

System wspierania przedsiębiorczości.

Analiza finansowa opłacalności przedsięwzięcia.

Nazwa zajęć: **Statystyka matematyczna**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. potrafi syntetycznie wyjaśnić pojęcie statystyki jako nauki (z rozróżnieniem zakresu przedmiotowego statystyki opisowej i matematycznej) i jej powiązań z innymi dziedzinami wiedzy, w tym powiązań z zarządzaniem i ekonomią,

2. potrafi realizować poszczególne etapy badania statystycznego,

3. potrafi wykorzystywać wiedzę dotyczącą charakterystyki rozkładu normalnego, sposobów doboru próby reprezentatywnej i charakterystyk rozkładów z próby do prawidłowej estymacji przedziałów ufności dla parametrów populacji generalnej,

4. potrafi wykorzystywać wiedzę dotyczącą charakterystyki rozkładu normalnego, sposobów doboru próby reprezentatywnej i charakterystyk rozkładów z próby, a także procedur związanych z wykonywaniem testów istotności do prawidłowej estymacji punktowej dla parametrów populacji generalnej,

5. potrafi przeprowadzić wszechstronną analizę współzależności zjawisk z wykorzystaniem wskaźników korelacji, modelu regresji wielorakiej i testów nieparametrycznych.

Treści programowe dla zajęć:

Statystyka jako nauka – przypomnienie podstawowych informacji.

Rozkład normalny. Pobieranie próby i rozkłady z próby.

Estymacja przedziałowa – przedziały ufności.

Testowanie hipotez statystycznych.

Analiza współzależności zjawisk.

Nazwa zajęć: Prawnośrodowiskowe uwarunkowania działalności gospodarczej

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. potrafi wyjaśnić specyfikę prawno-środowiskowych uwarunkowań i wymogów dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej,
2. potrafi objaśnić i wykorzystać podstawowe pojęcia z zakresu prawa ochrony środowiska,
3. potrafi scharakteryzować ustrojowe, międzynarodowe i unijne podstawy obowiązującego prawa ochrony środowiska,
4. potrafi przedstawić podstawowe konstrukcje stosowane w obszarze prawnych instrumentów ochrony i zarządzania zasobami środowiska i uzasadnić ich celowość w obszarze związanym z prowadzeniem działalności gospodarczej,
5. potrafi odnaleźć i wykorzystać potrzebny przepis z zakresu prawa ochrony środowiska związany z prowadzeniem działalności gospodarczej w systemie obowiązującego prawa,
6. potrafi przeprowadzić interpretację odpowiedniego przepisu prawa ochrony środowiska uwzględniając cel regulacji, jednocześnie wskazując skutki reglamentacyjne w obszarze działalności gospodarczej oraz wpływ na prowadzenie działalności gospodarczej,
7. potrafi komunikować się w języku prawnym i prawniczym z zakresu prawa ochrony środowiska,
8. potrafi zaprezentować i uzasadnić stanowisko w zakresie stosowania prawa ochrony środowiska w ramach prowadzonej działalności gospodarczej i podejmowanych decyzji gospodarczych.

Treści programowe dla zajęć:

Środowisko i jego zagrożenia, pojęcia podstawowe w prawie ochrony środowiska.

Podstawy konstytucyjne i zasady ogólne prawa ochrony środowiska.

Dostęp do informacji o środowisku i udział społeczeństwa w ochronie środowiska, ich wpływ na prowadzenie działalności gospodarczej.

Oceny oddziaływania na środowisko.

Ochrona przyrody w procesie inwestycyjno-budowlanym.

Prawna ochrona powietrza i klimatu a prowadzenie działalności gospodarczej.

Prawna ochrona różnorodności biologicznej a prowadzenie działalności gospodarczej.

Prawna reglamentacja korzystania ze środowiska w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Pozwolenia emisyjne i inne pozwolenia związane z rozpoczęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

Prawne regulacje dotyczące emisji przemysłowych.

Prawnofinansowe instrumenty ochrony środowiska.

Kontrola przestrzegania przepisów prawa ochrony środowiska przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą.

Odpowiedzialność prawna w ochronie środowiska.

Zarządzania zasobami i ochrona wód, a prowadzenie działalności gospodarczej.

Prawne wymogi dotyczące gospodarki odpadami a prowadzenie działalności gospodarczej.

Nazwa zajęć: Konceptje zarządzania

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. zna podstawowe założenia koncepcji zarządzania,
2. ma wiedzę na temat wpływu koncepcji zarządzania na skuteczność zarządzania organizacjami,
3. ma wiedzę na temat wzajemnych powiązań występujących pomiędzy poszczególnymi koncepcjami zarządzania,
4. ma umiejętność analizy organizacyjnej pod kątem możliwości zastosowania poszczególnych koncepcji zarządzania,
5. postrzega koncepcję jako spójny, powiązany wewnętrznie system,
6. ma umiejętność zastosowania wiedzy z zakresu koncepcji zarządzania w procesie decyzyjnym,
7. rozumie, że w zarządzaniu organizacjami koncepcje zarządzania odgrywają rolę nadrzędną.

Treści programowe dla zajęć:

Koncepcja systemowa.

Koncepcja fraktalna.

Koncepcja wirtualna.

Koncepcja organizacji uczącej się.

Outsourcing.

Benchmarking.

Zarządzanie zintegrowane.

Koncepcja sieciowa.

Wybrane metody zarządzania.

Nazwa zajęć: **Makroekonomia**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. potrafi wyjaśnić pojęcie makroekonomii jako nauki i oraz rozróżnić zakres przedmiotowy oraz istotę makroekonomii i mikroekonomii. Dostrzegać powiązanie pomiędzy polityką gospodarczą, a funkcjonowaniem sfery realnej gospodarki i tym samym dostrzegać związek pomiędzy politycznymi decyzjami wyborczymi obywateli a sferą realną gospodarki,
2. potrafi wyjaśnić istotę funkcjonowania gospodarki w ramach modelu ruchu okrężnego, interpretować mechanizmy tworzenia produktu i podziału dochodu krajowego i narodowego z uwzględnieniem ich części składowych,
3. potrafi wyjaśnić podstawy funkcjonowania systemu pieniężno-kredytowego i jego wpływ na całokształt mechanizmów gospodarczych,
4. potrafi określić istotę i znaczenie polityki pieniężnej i fiskalnej, a także wyjaśnić mechanizmy działania podstawowych narzędzi stosowanych w ramach tych polityk,
5. potrafi wyjaśnić istotę i znaczenie bezrobocia i inflacji oraz wzajemnego powiązania tych zjawisk w ujęciu krótko- i długookresowym. Opisać funkcjonowanie podażowej strony rynku z uwzględnieniem procesu dostosowań cenowych,
6. potrafi interpretować i rozróżniać procesy wzrostu i rozwoju gospodarczego z uwzględnieniem ich cykliczności oraz wskazać determinanty tych zjawisk,
7. potrafi wyjaśnić funkcjonowanie modelu gospodarki otwartej w warunkach globalizacji i integracji. Omówić prawidłowości zachodzące w procesie wymiany handlowej i walutowej.

Treści programowe dla zajęć:

Wprowadzenie do makroekonomii.
Produkcja i popyt globalny.
Udział państwa w ruchu okrężnym gospodarki.
Pieniądz i system pieniężno-kredytowy.
Polityka pieniężna i fiskalna.
Podaż globalna, ceny i proces dostosowań.
Inflacja i bezrobocie.
Wzrost i rozwój gospodarczy.
Cykle koniunkturalne.
Handel międzynarodowy.
Waluta i system kursu walutowego.

Nazwa zajęć: **Zarządzanie procesami**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. zna podstawowe założenia ZP,
2. ma wiedzę na temat wpływu ZP na skuteczność zarządzania organizacjami,
3. ma wiedzę na temat wzajemnych powiązań występujących pomiędzy poszczególnymi koncepcjami zarządzania i ZP,
4. ma umiejętność analizy organizacyjnej pod kątem możliwości zastosowania i doskonalenia ZP,
5. postrzega koncepcję i ZP jako spójny, powiązany wewnętrznie system,
6. ma umiejętność zastosowania wiedzy z zakresu ZP w procesie decyzyjnym,
7. rozumie, że w ZP kluczową rolę odgrywa osiąganie dojrzałości procesowej.

Treści programowe dla zajęć:

Istota ZP.
Identyfikacja procesów głównych.
Identyfikacja procesów pomocniczych.
Kryteria dojrzałości procesowej.
Model adaptacji kryteriów dojrzałości procesowej.
Ujęcie fraktalne ZP.
Wsparcie ZP koncepcjami zarządzania.
IT w ZP.
Wybrane metody zarządzania a ZP.

Nazwa zajęć: **Psychologia w zarządzaniu**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. potrafi streścić zachodzące przemiany w charakterze współczesnej pracy,
2. potrafi zdefiniować podstawowe zagadnienia z zakresu teorii organizacji i zarządzania,
3. potrafi wytłumaczyć podstawowe problemy związane z pełnieniem władzy w organizacji,

4. potrafi zinterpretować sposoby zarządzania pracownikami wynikającymi z koncepcji natury ludzkiej,
5. potrafi określić podstawowe narzędzia polityki kadrowej przedsiębiorstw i komunikacji międzyludzkiej,
6. potrafi zaradzić konfliktom w pracy i próbować opanować stres.

Treści programowe dla zajęć:

Psychologiczne zachowania ludzi w organizacji. Człowiek w organizacji i style przywództwa.
Podstawy teorii organizacji i zarządzania.
Efektywne wykorzystanie potencjału pracowników i ich władzy.
Motywacja do pracy i właściwa komunikacja.
Rozwiązywanie konfliktów w pracy.
Zjawisko stresu w pracy zawodowej.

Nazwa zajęć: **Prawo spółek handlowych**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. potrafi wskazać normy prawne odnoszące się do poszczególnych spółek prawa handlowego,
2. potrafi poddać prawidłowej interpretacji normy prawne odnoszące się do poszczególnych spółek prawa handlowego,
3. potrafi spójnie i precyzyjnie wypowiadać się o spółkach prawa handlowego i istotnych instytucjach prawa handlowego,
4. potrafi wskazać spółki prawa handlowego właściwe dla danego rodzaju działalności gospodarczej.

Treści programowe dla zajęć:

Krajowy Rejestr Sądowy. Firma. Prokura.
Spółki osobowe w ogólności. Spółka jawna. Spółka partnerska. Spółka komandytowa. Spółka komandytowo-akcyjna.
Spółki kapitałowe w ogólności. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością. Spółka akcyjna.
Łączenie spółek. Podział spółek. Przekształcenie spółek.
Spółka cywilna. Spółka cicha.

Nazwa zajęć: **Prawo bankowe**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. potrafi wskazać źródła oraz systematykę prywatnego prawa bankowego,
2. potrafi scharakteryzować organizację systemu bankowego, funkcje i zadania banków oraz zasady funkcjonowania i status prawny banków,
3. potrafi objaśnić pojęcie oraz przedstawić systematykę (rodzaje) czynności bankowych. Scharakteryzować szczególne obowiązki i uprawnienia banków w ich stosunkach z kontrahentami/klientami,
4. potrafi objaśnić przyczyny wyłączności banków na świadczenie niektórych czynności bankowych, a także określić zakres tej wyłączności oraz prawne konsekwencje jej naruszenia,
5. potrafi wskazać szczególne rozwiązania prawne w zakresie świadczenia przez banki usług o charakterze depozytowym,
6. potrafi omówić rodzaje bankowych czynności o charakterze kredytowym oraz węzłowe zagadnienia prawne związane z udzielaniem kredytów przez banki,
7. potrafi omówić czynności bankowe w zakresie świadczenia usług płatniczych. Scharakteryzować inne, poza czynnościami depozytowymi, kredytowymi i płatniczymi, czynności usługowe występujące we współczesnej praktyce bankowej.

Treści programowe dla zajęć:

Pojęcie, źródła oraz ogólna charakterystyka prywatnego prawa bankowego.
Organizacja systemu bankowego, funkcje i zadania banków oraz zasady funkcjonowania i status prawny banków.
Pojęcie banku, instytucji kredytowej, instytucji pożyczkowej, instytucji finansowej, instytucji płatniczej, kasy oszczędnościowo-kredytowej, instytucji para bankowej oraz innych pojęć pokrewnych.
Pojęcie czynności bankowej. Rodzaje i systematyka czynności bankowych.
Szczególne obowiązki i uprawnienia banków w zakresie świadczenia usług bankowych. Tajemnica bankowa. Problem tzw. przywilejów bankowych.
Czynności bankowe o charakterze depozytowym (tzw. bierne operacje bankowe). Umowa rachunku bankowego. Umowa depozytu nieprawidłowego. Bankowa umowa sejfowa.
Emitowanie papierów wartościowych przez banki.
Czynności bankowe o charakterze kredytowym (tzw. czynne operacje bankowe). Umowa pożyczki.
Umowa kredytu.
Szczególna regulacja kredytu konsumenckiego.

Kształtowanie stóp procentowych w umowach bankowych.
Prawne instrumenty zabezpieczenia wierzytelności w praktyce bankowe.
Czynności bankowe z zakresu usług płatniczych.
Inne czynności usługowe banków.

Nazwa zajęć: **Prawo rolniczej działalności gospodarczej**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. potrafi wyjaśnić specyfikę regulacji prawa rolniczej działalności gospodarczej; potrafi wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu prawa rolniczej działalności gospodarczej; potrafi określić przedmiot oraz metody regulacji i funkcje prawa rolniczej działalności gospodarczej w zakresie obrotu nieruchomościami rolnymi,
2. posiada wiedzę w zakresie organów administracji krajowej i unijnej zajmującej się stosowaniem prawa rolniczej działalności gospodarczej,
3. zna, rozumie i potrafi stosować przepisy prawa rolniczej działalności gospodarczej, w szczególności ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
4. potrafi przedstawić podstawowe instrumenty zapewnienia bezpieczeństwa żywności i bezpieczeństwa żywnościowego oraz scharakteryzować wymogi dotyczące wprowadzania do obrotu żywności z perspektywy producenta, a także podstawy prawne odpowiedzialności producentów za szkodę wyrządzoną przez środek spożywczy,
5. potrafi dokonać interpretacji odpowiedniego przepisu prawa rolniczej działalności gospodarczej mając na uwadze cele i zasady tych regulacji,
6. potrafi odnaleźć potrzebny przepis z zakresu prawa rolniczej działalności gospodarczej w systemie obowiązującego prawa, analizować obowiązujące regulacje, wyciągać wnioski, prezentować wyniki analizy przepisów prawa rolniczej działalności gospodarczej pod kątem problemowym i podejmować dyskusję na temat różnych problemów prawa rolniczej działalności gospodarczej.

Treści programowe dla zajęć:

Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk z dziedziny prawa i administracji i ich miejscu w systemie nauk społecznych, a także o typowych rodzajach struktur i instytucji społecznych (politycznych, prawnych i ekonomicznych) oraz o ich istotnych elementach.

Ma podstawową wiedzę z zakresu poszczególnych dziedzin prawa, ze szczególnym uwzględnieniem nauk prawno-administracyjnych, jak również innych wybranych nauk społecznych. Zna w stopniu podstawowym genezę oraz ewolucję poszczególnych instytucji prawnych i umie ocenić konsekwencje wprowadzanych zmian. Jest zaznajomiony, w stopniu podstawowym z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny dotyczącymi wybranych instytucji prawnych.

Ma podstawową wiedzę o systemie i organach władzy w Rzeczypospolitej Polskiej, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji rządowej i samorządowej, jak również o relacjach między tymi strukturami.

Posiada podstawową wiedzę w zakresie dotyczącym systemu prawa polskiego, prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej, wzajemnych powiązań w ramach tych systemów oraz relacji pomiędzy prawem polskim, prawem międzynarodowym, i prawem Unii Europejskiej.

Zna i rozumie podstawową terminologię z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów.

Ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie prawa krajowego i międzynarodowego, z uwzględnieniem określenia przysługujących mu praw i zasad ich ochrony.

Zna metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych, właściwe dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych z zakresu prawa, administracji i ekonomii. Zna metody badawcze stosowane na gruncie tych nauk, pozwalające opisywać struktury i instytucje prawne oraz procesy w nich i między nimi zachodzące.

Nazwa zajęć: **Zaawansowana rachunkowość zarządcza**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. potrafi wytłumaczyć znaczenie zaawansowanej rachunkowości zarządczej w systemie rachunkowości i jej rolę w przedsiębiorstwie oraz potrafi zastosować specjalistyczną terminologię używaną w dziedzinie rachunkowości zarządczej,
2. potrafi przedstawić istotę i metody kalkulacji kosztów,
3. potrafi wyjaśnić funkcjonowanie systemu rachunku kosztów ukierunkowanego na zarządzanie przedsiębiorstwem w układzie działań,
4. potrafi wyznaczyć próg rentowności przedsiębiorstwa w różnych uwarunkowaniach jego działalności,
5. potrafi ustalić próg rentowności przedsiębiorstwa w warunkach wzrostu cen,

6. potrafi określić działanie dźwigni operacyjnej w kontekście rentowności i ryzyka działalności przedsiębiorstwa,
7. potrafi podjąć decyzję odnośnie do działania przedsiębiorstwa w oparciu o analizę kosztów relewantnych,
8. potrafi sporządzić budżet przedsiębiorstwa,
9. potrafi przedstawić zagadnienie cen wewnętrznych w przedsiębiorstwie,
10. potrafi wycenić przedsiębiorstwo przy wykorzystaniu różnych metod,
11. potrafi przeanalizować efektywność projektów podejmowanych w jednostkach gospodarczych,
12. potrafi sprawdzić, czy przebieg działalności jednostki gospodarczej jest zgodny z założonymi celami,
13. zna informatyczne narzędzia wspomagające rachunkowość zarządczą,
14. potrafi zastosować instrumentarium strategicznej rachunkowości zarządczej.

Treści programowe dla zajęć:

Zakres i uwarunkowania zaawansowanej rachunkowości zarządczej w systemie rachunkowości.

Metody kalkulacji kosztów: podziałowa i doliczeniowa.

Rachunek kosztów działań.

Rachunek progów rentowności – ujęcie rozszerzone.

Analiza progów rentowności w warunkach inflacji.

Analiza wrażliwości zysku.

Wykorzystanie kosztów relewantnych w podejmowaniu decyzji.

Budżetowanie rezultatów działalności przedsiębiorstwa.

Ceny transferowe.

Metody wyceny przedsiębiorstw.

Ocena efektywności projektów inwestycyjnych.

Kontrola zarządcza w przedsiębiorstwie.

Informatyczne wspomaganie rachunkowości zarządczej.

Strategiczna rachunkowość zarządcza.

Nazwa zajęć: **Zarządzanie strategiczne**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. zna współczesne teorie zarządzania strategicznego w wybranych obszarach,
2. rozumie zasady zarządzania przedsiębiorstwem w długim okresie,
3. ma wiedzę na temat metod i technik planowania działalności przedsiębiorstwa w sensie konstruowania strategii i analizy otoczenia,
4. ma wiedzę na temat metod i technik wdrażania strategii,
5. opanował/a zasady kontroli strategicznej,
6. ma wiedzę na temat dokonywania ekspansji (rozwoju działalności) zarówno na rynku krajowym, jak i zagranicznym,
7. ma umiejętność postrzegania przedsiębiorstwa jako systemu otwartego sprzężeń zwrotnych, opartego na różnego typu relacjach z jego otoczeniem, w tym promowanie zachowań etycznych w biznesie i różnych form współpracy.

Treści programowe dla zajęć:

Wprowadzenie do zarządzania strategicznego: - definicja strategii, przedmiot i zakres zarządzania strategicznego, - geneza i ewolucja zarządzania strategicznego, - podstawowe koncepcje zarządzania strategicznego, - etapy procesu zarządzania strategicznego, - klasyfikacja strategii, - zarządzanie strategiczne a planowanie strategiczne.

Misja, wizja i kultura organizacji: - cele i zadania strategiczne organizacji, - składniki misji, - wizja i tożsamość, - istota i funkcje kultury organizacji.

Analiza strategiczna otoczenia organizacji: - analiza zewnętrzna (makrootoczenia) a analiza wewnętrzna (mikrootoczenia), - metody scenariuszowe i bezscenariuszowe, - model pięciu sił Portera, - model grup strategicznych, - analiza luki strategicznej, - benchmarking strategiczny.

Wybrane metody badania pozycji rynkowej przedsiębiorstwa: - cykl życia rynku, produktu, technologii, innowacji, - metody planowania strategicznego i odpowiadające im strategię: SWOT, metody portfelowe, - analiza strategiczna SPACE.

Wzrost i rozwój przedsiębiorstwa - klasyfikacja strategii wzrostu i rozwoju: strategię wzrostu, strategię stabilizacji, strategię obronne, kombinowane (łączone), - koncepcje rozwoju organizacji.

Wdrożenie strategii i kontrola strategiczna - proces wdrażania strategii - organizacja systemu kontroli strategicznej.

Strategie internacjonalizacji (ekspansji zagranicznej) przedsiębiorstw - cele strategiczne (motywy) i model strategii wejścia na rynek zagraniczny - formy internacjonalizacji - strategia międzynarodowa, globalna i transnarodowa: opracowanie i instrumenty, - fuzje i przejęcia, alianse strategiczne. Ścieżki rozwoju przedsiębiorstwa jako podsumowanie wiedzy z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem.

Nazwa zajęć: **Ekonomia menedżerska**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. zna i rozumie podstawowe problemy podejmowania decyzji w warunkach niepełnej informacji,
2. potrafi oceniać decyzje ekonomiczne przy kryteriach: racjonalności metodologicznej i przedmiotowej,
3. potrafi odpowiednio dobierać dane, tworzyć informacje i kształtować wiedzę niezbędną dla podejmowania decyzji gospodarczych,
4. potrafi podejmować optymalne decyzje przy zastosowaniu kryteriów gospodarności,
5. potrafi właściwie dobierać i stosować narzędzia realizacji celu ekonomicznego przy uwzględnieniu czynników ryzyka specyficznego i systematycznego,
6. potrafi rozumieć i wykorzystywać problematykę związaną z wartością informacji,
7. potrafi wykorzystać metody i narzędzia strategii konkurencji i negocjacji.

Treści programowe dla zajęć:

Wprowadzenie do problematyki podejmowania decyzji gospodarczych.
Podejmowanie optymalnych decyzji na podstawie analizy marginalnej.
Prognozowanie.
Analiza kosztów.
Podejmowanie decyzji w warunkach niepewności.
Wartość informacji.
Teoria gier a strategia konkurencji.
Negocjacje.
Planowanie i ocena przedsięwzięć inwestycyjnych.

Nazwa zajęć: **Prawo odszkodowawcze i ubezpieczeniowe**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. potrafi wyjaśnić istotę i funkcje prawa odszkodowawczego oraz prawa ubezpieczeń gospodarczych w rodzimym systemie prawnym,
2. potrafi objaśnić podstawowe pojęcia prawa odszkodowawczego oraz prawa ubezpieczeń gospodarczych oraz scharakteryzować instytucje prawa odszkodowawczego oraz prawa ubezpieczeń gospodarczych z odwołaniem do aktualnych poglądów doktryny i orzecznictwa, a w szczególności objaśnić reguły prawne dotyczące umów ubezpieczenia,
3. potrafi odnaleźć potrzebny przepis prawa odszkodowawczego oraz prawa ubezpieczeń w systemie obowiązującego prawa,
4. potrafi przeprowadzić interpretację odpowiedniego przepisu prawa odszkodowawczego oraz prawa ubezpieczeń gospodarczych w oparciu o przyjęte metody i reguły wykładni prawa prywatnego lub prawa publicznego,
5. potrafi zastosować każdy przepis prawa odszkodowawczego oraz prawa ubezpieczeń gospodarczych, a w szczególności rozwiązać casus związany z prawem odszkodowawczym lub ubezpieczeń gospodarczych,
6. potrafi komunikować się w języku prawnym i prawniczym z zakresu prawa odszkodowawczego oraz prawa ubezpieczeń gospodarczych,
7. potrafi zaprezentować i uzasadnić pisemne lub ustne stanowisko w zakresie stosowania prawa odszkodowawczego oraz prawa ubezpieczeń gospodarczych.

Treści programowe dla zajęć:

Odpowiedzialność cywilna – pojęcie, funkcje, zasady. Odróżnienie odpowiedzialności cywilnej od odpowiedzialności karnej i administracyjnej.
Pojęcie szkody i odszkodowania. Sposoby ustalania wysokości odszkodowania. Szkada rzeczywista, utracone korzyści, koszty. Odszkodowanie w prawie cywilnym i odszkodowanie w prawie ubezpieczeń.
Pojęcie krzywdy i zadośćuczynienia.
Pojęcie winy. Rodzaje winy. Pojęcie bezprawności. Pojęcie związku przyczynowego.
Odpowiedzialność cywilna na zasadzie winy. Odpowiedzialność osób prawnych.
Odpowiedzialność na zasadzie ryzyka. Odpowiedzialność na zasadzie słuszności. Odpowiedzialność za produkt.

Szczególne regulacje prawne dotyczące przypadków wyrządzenia szkody na osobie. Odszkodowanie za uszkodzenie ciała, wywołanie rozstroju zdrowia lub spowodowania śmierci. Odszkodowanie i zadośćuczynienie dla osób bliskich.

Ryzyko, jego znaczenie w działalności gospodarczej oraz metody jego unikania, zwalczania i transferowania. Zdarzenie losowe i wypadek ubezpieczeniowy – podstawowe definicje ubezpieczeniowe. Pojęcie ubezpieczenia. Podział ubezpieczeń na ubezpieczenia osobowe i ubezpieczenia majątkowe. Ubezpieczenia gospodarcze a ubezpieczenia społeczne.

Pojęcie umowy ubezpieczenia i stosunku prawnego ubezpieczenia. Strony umowy ubezpieczenia i podmioty zaangażowane w stosunek prawny ubezpieczenia. Ochrona ubezpieczeniowa, zasady jej świadczenia i jej znaczenie dla podmiotów ubezpieczonych. Materialny i formalny początek ubezpieczenia.

Świadczenia pieniężne ubezpieczyciela w ubezpieczeniach majątkowych i w ubezpieczeniach osobowych. Składka ubezpieczeniowa: pojęcie, rodzaje oraz sposoby wyznaczania jej wysokości.

Ubezpieczenia majątku. Pojęcie interesu ubezpieczeniowego. Szkoda, wartość ubezpieczeniowa, suma ubezpieczenia. Techniczno – ubezpieczeniowe ograniczenia wysokości świadczenia ubezpieczeniowego: franszyza integralna, franszyza redukcyjna, udział własny.

Nadubezpieczenie, niedubezpieczenie, systemy odpowiedzialności zakładu ubezpieczeń. Ubezpieczenie w wartości nowej. Ubezpieczenia claims made, action committed i occurrence.

Ubezpieczenia obowiązkowe. Obowiązkowe ubezpieczenie OC posiadaczy pojazdów mechanicznych.

Pojęcie ubezpieczeń osobowych, w tym ubezpieczeń na życie. Cele ubezpieczeń osobowych.

Wypadek ubezpieczeniowy w ubezpieczeniach na życie. Suma ubezpieczenia i uposażony do jej otrzymania. Szczególne regulacje dotyczące ubezpieczeń na życie. Pojęcie zakładu ubezpieczeń i działalności ubezpieczeniowej. Zasady podejmowania działalności ubezpieczeniowej w Polsce i w Unii Europejskiej. Swoboda świadczenia usług ubezpieczeniowych w Unii Europejskiej. Szczególne wymogi organizacyjne, prawne i finansowe dotyczące zakładów ubezpieczeń. Formy prawne zakładów ubezpieczeń. Sposoby monitorowania kondycji finansowej zakładów ubezpieczeń. Nadzór ubezpieczeniowy. Komisja Nadzoru Finansowego.

Pojęcie zakładu ubezpieczeń i działalności ubezpieczeniowej. Zasady podejmowania działalności ubezpieczeniowej w Polsce i w Unii Europejskiej. Swoboda świadczenia usług ubezpieczeniowych w Unii Europejskiej. XII. Szczególne wymogi organizacyjne, prawne i finansowe dotyczące zakładów ubezpieczeń. Formy prawne zakładów ubezpieczeń. Sposoby monitorowania kondycji finansowej zakładów ubezpieczeń. Nadzór ubezpieczeniowy. Komisja Nadzoru Finansowego.

Pojęcie pośrednictwa ubezpieczeniowego. Czynności agenta ubezpieczeniowego. Czynności brokera ubezpieczeniowego.

Instytucje rynku ubezpieczeniowego: Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny, Polskie Biuro Ubezpieczycieli Komunikacyjnych, Rzecznik Finansowy, Polska Izba Ubezpieczeń.

Nazwa zajęć: **Analiza i zarządzanie inwestycjami**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. potrafi wyjaśnić, na czym polega funkcjonowanie rynków i instrumentów finansowych,
2. potrafi analizować koniunkturę na rynku finansowym,
3. potrafi wybrać właściwą metodę podejmowania decyzji inwestycyjnych (analizę fundamentalną, portfelową lub techniczną) do selekcji akcji spółek giełdowych wchodzących w skład portfela aktywów,
4. potrafi zaprezentować, w jaki sposób wycenia się instrumenty rynku kapitałowego,
5. potrafi przeanalizować, jaki poziom ryzyka wiąże się z inwestycją w różne rodzaje instrumentów finansowych,
6. potrafi wytłumaczyć zależności pomiędzy uzyskiwanym dochodem, a ponoszonym ryzykiem z tytułu inwestycji w instrumenty finansowe,
7. potrafi przedstawić znaczenie dywersyfikacji dla obniżenia ryzyka portfela inwestycyjnego,
8. potrafi przetwarzać i wyciągać wnioski z analizy dużych ilości danych dotyczących notowań cen instrumentów na rynku kapitałowym,
9. potrafi interpretować wskaźniki ekonomiczne i finansowe,
10. potrafi dobrać odpowiednie zlecenia giełdowe do swoich zamierzeń inwestycyjnych,
11. potrafi wykorzystać instrumenty pochodne do zabezpieczania portfela papierów wartościowych,
12. potrafi zaprojektować i zbudować portfel aktywów finansowych w zależności od wieku, potrzeb, możliwości, przyjętej strategii inwestycyjnej i preferencji inwestora.

Treści programowe dla zajęć:

Wprowadzenie do zagadnień związanych z rynkami i instytucjami finansowymi.

Pojęcie i klasyfikacja instrumentów dłużnych.

Charakterystyka instrumentów udziałowych.

Giedy papierów wartościowych.
Ocena instrumentów finansowych w oparciu o analizę fundamentalną.
Wycena instrumentów finansowych.
Analiza dochodu i ryzyka papierów wartościowych.
Teoria portfelowa Markowitza i modele rynku kapitałowego.
Analiza techniczna jako metoda podejmowania decyzji inwestycyjnych.
Zasady konstruowania portfeli aktywów finansowych.
Analiza instrumentów pochodnych.
Zarządzanie ryzykiem z zastosowaniem instrumentów pochodnych.

Nazwa zajęć: **Etyka w biznesie**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka:

1. potrafi określić różne koncepcje etyczne,
2. potrafi wyjaśnić rolę dóbr materialnych a etycznego zachowania,
3. potrafi opisać genezę i historię etyki biznesu,
4. potrafi prezentować postawę odpowiedzialności za biznes,
5. potrafi interpretować dylematy pomiędzy etycznym zachowaniem a dążeniem do sukcesu.
6. potrafi stosować etykę w zarządzaniu zasobami ludzkimi.

Treści programowe dla zajęć:

Etyka w biznesie w różnych koncepcjach etycznych.
Materializm a etyka.
Geneza i historia etyki biznesu.
Odpowiedzialność za biznes.
Dylematy ekonomiczne w działalności podmiotów gospodarczych.
Etyka w zarządzaniu zasobami ludzkimi.