AKADEMIA JAGIELLOŃSKA W TORUNIU

PROGRAM STUDIÓW

kierunek studiów: Zarządzanie i przywództwo (nabór 2023/2024)
forma kształcenia: studia niestacjonarne
poziom kształcenia: I stopień
poziom PRK: VI
tytuł zawodowy nadawany absolwentom: licencjat
liczba semestrów: 6
dyscypliny: nauki o polityce i administracji, nauki prawne, nauki o komunikacji społecznej i mediach
dyscyplina wiodąca: nauki o polityce i administracji
profil: praktyczny

L.p.	Nazwa przedmiotu	Rok	**Razem** ECTS
1.	Wstęp do nauki o państwie i prawie	I	6
2.	Społeczne aspekty zarządzania w administracji i w biznesie	I	4
3.	Nauka o administracji i organizacji	I	4
4.	Zarządzanie projektami w sektorze publicznym i prywatnym	I	6
5.	Ekonomia (makro- i mikroekonomia)	I	6
6.	Kluczowe funkcje biznesowe i administracyjne	II	6
7.	Relacje organizacyjne w administracji i w biznesie	II	6
8.	Organizacja i zarządzanie instytucjami publicznymi	II	4
9.	Zarządzanie strategiczne w administracji i w biznesie	III	6
10.	Socjologia i metody badań społecznych	I	2
11.	Negocjacje i mediacje w administracji	I	3
12.	Wybrane instrumenty zarządzania w biznesie i administracji	I	4
13.	Zmiany i innowacje w zarządzaniu administracją i biznesem	II	5
14.	Finanse korporacji i prawo finansowe	II	5
15.	Zarządzanie zasobami ludzkimi	II	4
16.	Zarządzanie publiczne	II	4
17.	Zarządzanie w świecie cyfrowym	III	4
18.	Prawne aspekty zarządzania	III	4
19.	Gospodarowanie i zarządzanie relacyjne	III	4
20.	Podejmowanie decyzji biznesowych i administracyjnych	III	4
21.	Zarządzanie łańcuchem dostaw	III	4
22.	Zarządzanie projektami w administracji i w biznesie	III	4
23.	Język obcy	I	4
		II	6
24.	Seminarium dyplomowe	II .	4
		III	10
25.	Psychologia ogólna	I/II/III	5
26.	Psychologia społeczna	I/II/III	5
27.	Psychologia w zarządzaniu	I/II/III	5

28.	Trening umiejętności społecznych	I/II/III	3
29.	Komunikacja interpersonalna – interakcje społeczne	I/II/III	3
30.	Trening radzenia sobie ze stresem	I/II/III	3
31.	Elementy logiki prawniczej	I/II/III	3
32.	Filozofia współczesnego świata	I/II/III	3
33.	Dostęp do informacji publicznej	I/II/III	3
34.	Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	I/II/III	3
35.	Zarządzanie bezpieczeństwem informacji publicznych	I/II/III	3
36.	Ochrona własności intelektualnej	I/II/III	3
37.	Kultura języka i etykieta biznesowa	I/II/III	3
38.	Kultura przywództwa w instytucjach publicznych i prywatnych	I/II/III	3
39.	Doskonalenie i rozwój zawodowy	I/II/III	3
40.	Nadzór i kontrola w organizacji	I/II/III	3
41.	Zakładanie nowej firmy	I/II/III	3
42.	Public Relations w współczesnej firmie i w administracji publicznej	I/II/III	3
43.	Etyka w zarządzaniu i biznesie	I/II/III	3
44.	Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych	I/II/III	3
45.	Logistyka sytuacji kryzysowych w administracji	I/II/III	3
46.	Projektowanie wartości dla klienta	I/II/III	3
47.	Ewaluacja i weryfikacja pomysłu	I/II/III	3
48.	Technologia informacyjna	I	3
49.	Kształcenie kompetencji dla współczesnego rynku pracy	I	1
50.	Szkolenie BHP	I	
51.	Szkolenie biblioteczne	I	
52.	Szkolenie z zakresu praw i obowiązków studenta	I	
53.	Praktyka studencka	II	9
		III	9
	Łącznie:		**220**