

Stowarzyszenie Dyrektorów i Nauczycieli
Twórczych i Aktywnych Szkół Zawodowych
w Bydgoszczy

INFORMATOR

XI OLIMPIADY WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI MENEDŻERSKICH

rok szkolny 2025/2026

Opracowanie:

Komitety Główny Olimpiady Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich

Konin - wrzesień 2025

KOMITET GŁÓWNY
Olimpiady Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich

List
do dyrektorów
zawodowych szkół średnich

Szanowni Państwo,

Komitety Główny Olimpiady Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich serdecznie zaprasza do wzięcia udziału w **XI Olimpiadzie Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich**. Przeprowadzenie poszczególnych etapów Olimpiady planowane jest w miesiącach **od września 2025 r. do grudnia 2025 r.** Szczegółowy **Terminarz** zamieszczono w dalszej części Informatora.

W tym roku szkolnym jest realizowana kolejna **XI - ta edycja Olimpiady WiUM**, a wcześniej przez dwadzieścia lat organizowaliśmy również ogólnopolski konkurs o podobnym charakterze pod nazwą: **Turniej Wiedzy i Umiejętności Handlowo-Menedżerskich**.

Organizatorem Olimpiady Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich jest **Stowarzyszenie Dyrektorów i Nauczycieli Twórczych i Aktywnych Szkół Zawodowych w Bydgoszczy**. Patronat Naukowy nad Olimpiadą pełni **Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu**.

Do udziału w Olimpiadzie zapraszamy uczniów średnich szkół zawodowych, kształcących się szczególnie w zawodach technik ekonomista i technik rachunkowości. Laureaci i finaliści Olimpiady są zwolnieni z części pisemnej egzaminu zawodowego, a przywilej ten dotyczy wymienionych zawodów.

Program Olimpiady obejmuje wiedzę i umiejętności w zakresie problematyki ogólnej dotyczącej dwóch dziedzin: **ekonomia i rachunkowość** oraz tematu wiodącego. Temat wiodący XI Olimpiady WiUM brzmi: „**Wiedza, przedsiębiorczość i odpowiedzialność – menedżerowie przyszłości**”. Szczegóły zawarte są w **Programie** Olimpiady Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich dostępnym w dalszej części Informatora.

Podstawowe założenia organizacyjne XI Olimpiady Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich są w tym roku szkolnym w większości takie same, jak w przypadku ubiegłorocznej edycji. Przewidujemy przeprowadzenie – zgodnie z Regulaminem – trzech etapów Olimpiady. Planujemy je zorganizować zgodnie z niżej podanym Terminarzem. Eliminacje szkolne odbędą się w poszczególnych szkołach wg dotychczasowych zasad, natomiast zawody okręgowe planujemy

przeprowadzić, podobnie jak w roku ubiegłym, w wersji elektronicznej (testy rozwiązywane na stanowiskach komputerowych zamiast arkuszy papierowych). Uczestnicy zakwalifikowani do II etapu przystąpią do tych zawodów w miejscu wskazanym jako Okręg (wykaz okręgów w załączniku). Zawody centralne planowane są jak dotychczas w wersji dwudniowej - część praktyczna w pierwszym dniu, finał ustny w drugim dniu. Jedynie w sytuacji zagrożeń epidemiologicznych i koniecznych ograniczeń Komitet Główny może podjąć decyzję i zastosować wariant jednostopniowych zawodów centralnych (test + część praktyczna, bez finału ustnego) organizowanych w jednym dniu, jednocześnie w kilku strefach.

Dziękując bardzo za dotychczasowe wsparcie, Komitet Główny zwraca się do dyrektorów szkół i nauczycieli z prośbą o podjęcie trudu organizacji zawodów szkolnych i okręgowych oraz przygotowanie młodzieży do Olimpiady. Realizacja tak dużego przedsięwzięcia byłaby niemożliwa bez organizacyjnego i merytorycznego wysiłku i zaangażowania dyrektorów i nauczycieli.

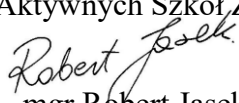
Więcej informacji o XI Olimpiadzie Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich (szczegółowy Terminarz, Regulamin oraz Program Olimpiady) znajduje się w dalszej części Informatora oraz w załącznikach.

XI Olimpiada WiUM będzie sfinansowana ze środków Stowarzyszenia Dyrektorów i Nauczycieli Twórczych i Aktywnych Szkół Zawodowych oraz wpłat szkół. W tym roku obowiązuje wpłata za jednego uczestnika zawodów okręgowych wynosząca **70 zł** - termin płatności **do 6 listopada 2025 r.** Jednocześnie ustalono opłatę za jednego zawodnika, zakwalifikowanego do zawodów finałowych w wysokości **90 zł** - termin płatności **do 5 grudnia 2025 r.**

Wpłaty powinny być dokonane na konto Stowarzyszenia DiNTiASZ (Bank Spółdzielczy w Jastrowiu o/Szczecinek **55 8935 0009 1300 4888 2000 0010**). Na dowodzie wpłaty należy **obowiązkowo i czytelnie wpisać nazwę szkoły i miejscowość.**

Informacje dotyczące Olimpiady zamieszczane będą na bieżąco na stronie internetowej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stefana Batorego w Koninie - **www.zscku.konin.pl** oraz na stronie internetowej Stowarzyszenia Dyrektorów i Nauczycieli Twórczych i Aktywnych Szkół Zawodowych – **www.tworczeiaktywne.pl**.

KOMITET GŁÓWNY
Olimpiady Wiedzy
i Umiejętności Menedżerskich

Prezes Stowarzyszenia
Dyrektorów i Nauczycieli
Twórczych i Aktywnych Szkół Zawodowych

mgr Robert Jasek

TERMINARZ XI Olimpiady Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich

Planowane terminy poszczególnych etapów XI Olimpiady WiUM:

1. Zgłoszenie udziału szkoły w **Olimpiadzie WiUM** (druk - załącznik **nr 1**) - do **10 października 2025 r.**
2. Eliminacje szkolne - do **21 października 2025 r.**
3. Zgłoszenia uczestników do zawodów okręgowych (druk – załącznik nr 2A) - do **28 października 2025 r.**
4. Dokonanie wpłaty na konto Stowarzyszenia DiNTiASZ - do **6 listopada 2025 r.**
5. Zawody okręgowe - ~~20 listopada 2025 r.~~ **25 listopada 2025 r.**
6. Ogłoszenie wyników zawodów okręgowych – **30 listopada 2025 r.**
7. Potwierdzenie udziału w finale oraz dokonanie wpłaty na konto Stowarzyszenia DiNTiASZ – **do 5 grudnia 2025 r.**
8. Zawody centralne - **11 - 12 grudnia 2025 r./*** - planowane w Poznaniu w siedzibie Uniwersytetu Ekonomicznego

UWAGA:

- /* 1) w szczególnej sytuacji, np. w razie zagrożenia epidemiologicznego, zawody centralne mogą być zorganizowane w ciągu jednego dnia (test + cz. praktyczna/*
- 2) o szczegółach uczestnicy zostaną poinformowani po etapie okręgowym*

Zgłoszenia udziału szkół (druk - zał. **nr 1**) należy przysyłać tylko **pocztą elektroniczną** na adres: e-mail: olimpiada.wium@zscku.konin.pl

Oryginał zgłoszenia podpisany przez dyrektora szkoły pozostaje w dokumentacji szkolnej.

Wykaz proponowanych okręgów podano w załączniku.

Zgłoszenia uczestników do zawodów okręgowych (druk - zał. **nr 2A**) oraz wzór testu szkolnego z podaniem poprawnych odpowiedzi (**dokumenty w wersji WORD**) należy przesłać niezwłocznie po przeprowadzeniu eliminacji szkolnych **pocztą elektroniczną** na adres: e-mail: olimpiada.wium@zscku.konin.pl

Oryginał zgłoszenia uczestników (druk - zał. **nr 2A**) z podpisami i pieczęciami oraz oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych uczestników i opiekunów (**druki – zał. 2B i 2C**) należy przysłać **pocztą tradycyjną** na adres:

**Komitety Główny Olimpiady Wiedzy
i Umiejętności Menedżerskich
62 – 500 Konin, ul. Wodna 1
z dopiskiem „Olimpiada WiUM”**

REGULAMIN

Olimpiady Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich

I. Postanowienia ogólne.

1. Olimpiada jest organizowana w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad. (Dz. U. nr 13, poz. 125 ze zmianami w: 2009 r. nr 126, poz. 1041, 2014 r. poz. 1290, 2017 r. poz. 1580, 2020 r. poz. 1036).
2. Podstawowe obowiązki organizatorów i uczestników Olimpiady wynikają z niniejszego Regulaminu i Programu Olimpiady. Program Olimpiady określony jest w odrębnym dokumencie dla każdej edycji Olimpiady - „Informatorze Olimpiady Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich”.

II. Cele i zasięg Olimpiady

1. Cele Olimpiady:
 - rozwijanie wśród uczniów motywacji do doskonalenia umiejętności menedżerskich,
 - zwiększanie skuteczności dostosowywania programów nauczania do współczesnych wymagań obowiązujących przy organizacji i funkcjonowaniu przedsiębiorstw,
 - podnoszenie wiedzy zawodowej uczniów kształcących się szczególnie w zawodach: technik ekonomista, technik rachunkowości,
 - promowanie uczniów posiadających ponadprzeciętną wiedzę i zdolności menedżerskie,
 - kształcenie postaw i myślenia przedsiębiorczego oraz zachęcanie do zachowań przedsiębiorczych w praktyce.
2. Olimpiada ma zasięg ogólnokrajowy i odbywa się w trzech etapach:
 - etap I - eliminacje szkolne
 - etap II - zawody okręgowe
 - etap III - zawody centralne.

III. Organizacja Olimpiady.

1. Olimpiadę Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich organizuje Stowarzyszenie Dyrektorów i Nauczycieli Twórczych i Aktywnych Szkół Zawodowych w Bydgoszczy we współpracy z Uniwersytetem Ekonomicznym w Poznaniu, który pełni Patronat Naukowy i zajmuje się organizacją zawodów centralnych.
2. Eliminacje szkolne przeprowadza każda szkoła, która zgłosi swój udział w Olimpiadzie, natomiast zawody okręgowe odbywają się w wyznaczonych okręgach (wykaz w załączniku).

3. W zależności od potrzeb w organizację zawodów centralnych mogą być włączone szkoły zrzeszone w Stowarzyszeniu DiNTIASZ proponowane przez organizatora Olimpiady i zaakceptowane przez Komitet Główny.

4. Organizator Olimpiady powołuje:

- Komitet Główny
- Komisję Organizacyjną

5. Przeprowadzenie Olimpiady powierza się:

- a) Komitetowi Głównemu
- b) Komisji Organizacyjnej
- c) Komisjom Okręgowym
- d) Komisjom Szkolnym
- e) Jury Olimpiady

6. Komitet Główny

6.1. Skład osobowy Komitetu Głównego

- a) przewodniczący - nauczyciel akademicki lub nauczyciel szkoły ponadpodstawowej, powołany przez Organizatora Olimpiady
- b) dwóch wiceprzewodniczących – nauczyciele szkół ponadpodstawowych, powołani przez przewodniczącego i zaakceptowani przez Organizatora
- c) członkowie - powołani przez Organizatora nauczyciele akademicy i nauczyciele szkół ponadpodstawowych oraz specjaliści z zakresu nauk objętych programem Olimpiady
- d) Prezydium Komitetu Głównego tworzą przewodniczący i jego zastępcy

6.2. Kadencja Komitetu Głównego trwa 5 lat. Organizator może przedłużyć kadencję lub powołać nowy skład.

6.3. Komitet Główny ma następujące zadania:

- a) ustala Program Olimpiady i jego temat wiodący
- b) odpowiada za jego organizację
- c) powołuje Jury do oceny prac uczestników i ustalenia wyników II i III etapu
- d) gromadzi dokumentację dotyczącą olimpiady, a w szczególności:
 - dokumentację w sprawie powołania Olimpiady
 - prace pisemne uczestników (z zawodów drugiego stopnia i z zawodów trzeciego stopnia) z ostatnich 2 lat,
 - informatory Olimpiady i tematy wiodące zawodów,
 - listy laureatów i nauczycieli, którzy przygotowali laureata do Olimpiady
- e) opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia organizatorowi program Olimpiady oraz Regulamin Olimpiady

- f) opracowuje i rozprowadza informator Olimpiady, zawierający szczegółowe informacje o bieżącej edycji Olimpiady, w tym Program Olimpiady, zawierający informacje o temacie wiodącym i problematyce ogólnej Olimpiady oraz wykaz literatury na poszczególnych stopniach zawodów
- g) powołuje Komisję Organizacyjną Olimpiady
- h) ustala terminarz Olimpiady, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. (z późn. zm.) w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad
- i) organizuje zawody centralne
- j) opracowuje zadania do II i III etapu Olimpiady, zgodnie z zasadami ujętymi w punkcie III.11 Regulaminu, oraz dostarcza je organizatorom zawodów okręgowych i centralnych
- k) wydaje laureatom i finalistom zaświadczenia według wzoru określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
- l) powołuje przewodniczących Komisji Okręgowych oraz członków, w tym co najmniej dwóch przedstawicieli szkół, biorących udział w eliminacjach okręgowych
- m) przyjmuje zgłoszenia szkół do udziału w Olimpiadzie
- n) ustala okręgi i organizatorów (miejsca przeprowadzenia) zawodów okręgowych
- o) nadzoruje od strony merytorycznej i organizacyjnej przebieg zawodów okręgowych
- p) określa i realizuje tryb odwoławczy dla uczestników Olimpiady, rozstrzygając odwołania się od oceny prac uczestników zawodów okręgowych i centralnych.

7. Komisje okręgowe:

7.1. są powoływane przez Komitet Główny w składzie: Przewodniczący (dyrektor lub wicedyrektor szkoły) i co najmniej dwóch członków – przedstawicieli szkół uczestniczących w eliminacjach okręgowych

7.2. mają następujące zadania:

- a) zorganizowanie przebiegu zawodów okręgowych zgodnie z Regulaminem Olimpiady i wytycznymi Komitetu Głównego
- a) współpraca z Komitetem Głównym
- b) sporządzenie protokołu z przebiegu zawodów okręgowych (*druk - zał. nr 3*).

7.3. w przypadku przeprowadzania zawodów w dwóch lub więcej salach Przewodniczący Komisji Okręgowej powołuje się Zespoły Nadzorujące w składzie:

- a) przewodniczący Zespołu Nadzorującego – wicedyrektor lub nauczyciel danej szkoły
- b) członkowie – przedstawiciele co najmniej dwóch szkół uczestniczących w eliminacjach okręgowych

7.4. Zespoły Nadzorujące mają następujące zadania:

- b) przeprowadzenie zawodów w danej sali zgodnie z Regulaminem Olimpiady i wytycznymi Komitetu Głównego
- c) współpraca z Przewodniczącym Komisji Okręgowej
- d) nadzorowanie prawidłowości i samodzielności pracy uczestników
- e) sporządzenie protokołu z przebiegu zawodów okręgowych (*druk - zał. nr 3*).

8. Komisje szkolne:

8.1. są powoływane przez dyrektorów szkół, uczestniczących w Olimpiadzie w składzie:

- przewodniczący - przedstawiciel dyrekcji lub osoba upoważniona przez dyrektora
- członkowie:
 - 1 – 3 nauczycieli przedmiotów zawodowych

W pracach Komisji może brać udział przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

8.2. mają następujące zadania:

- rozpropagowanie Olimpiady na terenie szkoły
- zorganizowanie pomocy w przygotowaniu uczniów do zawodów
- zgłoszenie szkoły do udziału w Olimpiadzie do Komitetu Głównego (*druk - zał. nr 1*)
- przygotowanie pomieszczeń do przeprowadzenia zawodów
- zabezpieczenie warunków do samodzielnej pracy i nadzoru nad prawidłowym przebiegiem eliminacji
- opracowanie pytań na zawody szkolne w oparciu o obowiązujący Program Olimpiady
- przeprowadzenie zawodów szkolnych i ocena prac
- sporządzenie protokołu z przebiegu zawodów (*druk - zał. nr 2A*) i przesłanie go do Komitetu Głównego.

9. Zadania Jury obejmują:

- dokonanie oceny prac uczestników zawodów okręgowych i centralnych
- ustalenie i ogłoszenie wyników II etapu Olimpiady na podstawie oceny prac uczestników zawodów okręgowych
- ogłoszenie listy zakwalifikowanych do zawodów centralnych
- ustalenie wyników zawodów centralnych na podstawie oceny prac uczestników zawodów centralnych oraz ogłoszenie informacji w tym zakresie

10. Zakres wiedzy i umiejętności

10.1. Zakres wiedzy i umiejętności wymaganych na poszczególnych stopniach zawodów oraz wykaz literatury obowiązującej uczestników na poszczególnych stopniach zawodów określany jest dla każdej edycji w „Informatorze Olimpiady Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich”.

- 10.2. W szczególności wymagany zakres i poziom wiedzy oraz umiejętności dla wszystkich uczestników zawodów wskazany jest w „Informatorze Olimpiady Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich” jako Program Olimpiady, a ponadto:
- a) w zawodach pierwszego stopnia (szkolnych) – wystarczający do uzyskania oceny bardzo dobrej na zakończenie nauki przedmiotów zawodowych w wymienionych zawodach
 - b) w zawodach drugiego stopnia (okręgowych) - niezbędny do uzyskania oceny celującej na zakończenie nauki przedmiotów zawodowych w wymienionych zawodach
 - c) w zawodach trzeciego stopnia (centralnych) – wykraczający ponad podstawę programową przedmiotów zawodowych w wymienionych zawodach
11. Informacja o zasadach oceny prac umieszczana jest w każdym zestawie pytań (zadań) na każdym etapie zawodów.

IV. Uczestnicy Olimpiady

1. W Olimpiadzie mogą brać udział wszyscy uczniowie średnich szkół zawodowych dla młodzieży, zwłaszcza kształcących w zawodach: technik ekonomista, technik rachunkowości, przy uwzględnieniu potrzeb i możliwości uczniów niepełnosprawnych.
2. W eliminacjach szkolnych uczestniczą uczniowie, którzy zadeklarują wolę udziału w Olimpiadzie.
3. W zawodach okręgowych biorą udział uczestnicy, zakwalifikowani przez Komisję Szkolną na podstawie uzyskanych wyników.
4. Do zawodów centralnych Komitet Główny kwalifikuje 60 osób na podstawie wyników uzyskanych w zawodach okręgowych.
5. W zawodach centralnych rezerwowane są dwa miejsca dla uczniów szkoły – organizatora zawodów centralnych, jeśli nikt z tej szkoły nie uzyska kwalifikacji z zawodów okręgowych. Warunkiem jest osiągnięcie przez uczniów co najmniej 50 % możliwych do uzyskania punktów w zawodach okręgowych. Jeśli ze szkoły organizatora tylko jedna osoba zakwalifikuje się do zawodów centralnych w trybie ustępu 4, to druga osoba z tej samej placówki, zdobywając co najmniej 50% punktów, będzie również zakwalifikowana do zawodów centralnych.
6. Jeżeli w trybie pkt 4 nie można wybrać pełnej grupy 60 uczniów, to Komitet Główny może dodatkowo zakwalifikować do finału najlepszego ucznia ze szkoły, która jest organizatorem zawodów okręgowych, przy spełnieniu poniższych warunków:
 - a) z tej szkoły nie zakwalifikował się żaden uczeń w trybie pkt. 4
 - b) w danych zawodach okręgowych uczestniczyli uczniowie z co najmniej 3 szkół
 - c) kwalifikowany uczeń osiągnął co najmniej 50 % punktów, możliwych do uzyskania w zawodach okręgowych.

7. Komitet Główny może zakwalifikować do zawodów centralnych w trybie pkt. 4, pkt. 5 i pkt. 6 łącznie nie więcej niż 65 uczniów. W sytuacjach szczególnych Komitet Główny może zdecydować inaczej.
8. Zgłoszenie uczniów do zawodów jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych uczestnika przez komitety organizacyjne dla celów postępowania kwalifikacyjnego i dokumentowania przebiegu Olimpiady, a także na publikowanie jego wyników z zawodów poszczególnych stopni.
9. Uczestnicy Olimpiady i ich opiekunowie składają stosowne oświadczenia w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych i udostępnienia wizerunku, które przesyła się do Komitetu Głównego wraz ze zgłoszeniem do zawodów okręgowych (*druki – zał. 2B i zał. 2C*).

V. Organizacja eliminacji szkolnych.

1. Eliminacje szkolne odbywają się w zgłoszonych do Olimpiady szkołach, w terminie ustalonym przez Komisję Szkolną, nie później jednak niż do dnia wyznaczonego przez Komitet Główny.
2. Jeżeli w danej szkole nie organizuje się zawodów I stopnia Olimpiady, uczeń może do nich przystąpić w szkole wskazanej przez dyrektora szkoły, po konsultacji z Komitetem Głównym Olimpiady.
3. Zawody przeprowadza Komisja Szkolna w ramach zadań wymienionych w punkcie III. 8
4. Zadania na eliminacje szkolne mają charakter testu pisemnego i sprawdzianu umiejętności. Treść zadań ustalają Komisje Szkolne, biorąc pod uwagę temat wiodący i problematykę Olimpiady, zamieszczoną w Programie Olimpiady.
5. Komisja Szkolna zgłasza do udziału w zawodach okręgowych uczestników na podstawie wyników eliminacji szkolnych.
6. Z przebiegu zawodów sporządza się protokół i przesyła do Komitetu Głównego (*druk-zał. 2A*).

VI. Organizacja zawodów okręgowych.

1. Zawody odbywają się jednocześnie we wszystkich wyznaczonych okręgach w terminie ustalonym przez Komitet Główny. W każdym z okręgów zawody organizuje ustalony przez Komitet Główny organizator, którym zostaje jedna ze szkół uczestniczących w Olimpiadzie, znajdująca się na terenie danego okręgu.
2. W zawodach okręgowych uczestniczą uczniowie zgłoszeni przez Komisje Szkolne.
3. Zawody przeprowadza Komisja Okręgowa w ramach zadań wymienionych w punkcie III.7 Regulaminu.
4. W zawodach okręgowych może uczestniczyć jako obserwator przedstawiciel Komitetu Głównego.

5. Zadania na zawody okręgowe dostarcza Komisji Okręgowej Komitet Główny.
6. Zawody mają formę testu (otwartego i/lub zamkniętego), sprawdzającego wiadomości i umiejętności w zakresie tematu wiodącego i problematyki Olimpiady, zamieszczonych w Programie Olimpiady.
7. Prace uczestników zawodów okręgowych są kodowane wg zasad ustalonych przez Komitet Główny.
8. Testy w zawodach okręgowych przeprowadza się w formie elektronicznej (na stanowiskach komputerowych). W wyjątkowych sytuacjach mogą być zastosowane arkusze papierowe.
9. Z przebiegu zawodów okręgowych sporządza się protokół i przesyła do Komitetu Głównego.
10. Uczestnikom zawodów okręgowych przysługuje prawo odwołania się od oceny prac do Komitetu Głównego.

VII. Organizacja zawodów centralnych

1. Zawody centralne organizuje Komitet Główny i Komisja Organizacyjna w wyznaczonej szkole.
2. W zawodach centralnych uczestniczy 60 – 62 zawodników (w szczególnym przypadku do 65), wyłonionych przez Komitet Główny na podstawie oceny zadań z zawodów okręgowych lub zakwalifikowanych na innych zasadach, wymienionych w punkcie IV.
3. Zawody centralne są dwustopniowe i obejmują:
 - część pierwszą – testową pisemną lub elektroniczną (test otwarty, zamknięty) w języku polskim i obcym (angielskim lub niemieckim) oraz sprawdzian praktyczny celem wyłonienia od 10 do 12 najlepszych zawodników, kwalifikowanych do części drugiej,
 - część drugą - finał ustny w formie bezpośredniej rywalizacji w obecności wszystkich uczestników, zaproszonych gości oraz młodzieży.
4. Zadania na zawody centralne przygotowuje Komitet Główny w zakresie tematu wiodącego i problematyki Olimpiady, zamieszczonych w Programie Olimpiady
5. Uczestników ocenia Jury – powołane przez Komitet Główny - i ogłasza wyniki bezpośrednio po zakończeniu zawodów.
6. Uczestnicy zawodów centralnych uzyskują tytuł "**Finalisty Olimpiady**".
7. Uczestnicy części drugiej – finału ustnego zawodów centralnych - uzyskują tytuł "**Laureata Olimpiady**".
8. Z przebiegu zawodów centralnych sporządza się protokół.
9. Uczestnikom zawodów centralnych przysługuje prawo odwołania się od oceny prac do Komitetu Głównego.
10. W sytuacjach nadzwyczajnych, np. w związku z zagrożeniem epidemiologicznym, zawody centralne mogą być przeprowadzone w jednym dniu jako jednostopniowe jednocześnie w kilku wyznaczonych szkołach na terenie kraju, a w szczególnych przypadkach mogą być odwołane.

11. Zawody centralne przeprowadzane w jednym dniu jako zawody jednostopniowe (dotyczy sytuacji opisanej w pkt. 10) obejmą część testową (test otwarty, zamknięty) w języku polskim i obcym (angielskim lub niemieckim) oraz sprawdzian praktyczny z wykorzystaniem oprogramowania komputerowego.
12. Finaliści (10, 11 lub 12 najlepszych), którzy w zawodach centralnych jednostopniowych uzyskają najwyższą liczbę punktów, otrzymają tytuł **"Laureata Olimpiady"**.
13. W przypadku odwołania zawodów centralnych finalistami Olimpiady zostają uczestnicy zawodów okręgowych, którzy uzyskają najwyższą liczbę punktów, a liczba finalistów określona jest w pkt. 2.

VIII. Zasady finansowania.

1. Organizator Olimpiady zapewnia wyżywienie i nocleg uczestnikom oraz ich opiekunom podczas zawodów centralnych.
2. Źródła finansowania Olimpiady WiUM są następujące:
 - a) środki własne Organizatora,
 - b) możliwe dotacje ministerstwa właściwego do spraw oświaty i wychowania
 - c) pozyskane fundusze od sponsorów i partnerów
 - d) wpłaty i darowizny osób fizycznych i instytucji.

IX. Terminarz Olimpiady

Szczegółowe kalendarium na dany rok szkolny każdorazowo ustala Komitet Główny, podając je w „Informatorze Olimpiady Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich” oraz w liście do Dyrektorów zawodowych szkół średnich, zapraszającym do udziału w Olimpiadzie.

X. Nagrody i uprawnienia zwycięzców Olimpiady i nauczycieli.

1. Uczestnik, który osiągnął w zawodach okręgowych co najmniej 50% możliwych do zdobycia punktów, otrzymuje list - wyróżnienie.
2. Uczestnik zawodów centralnych otrzymuje tytuł **"Finalisty Olimpiady"**. Komitet Główny Olimpiady wydaje finaliście zaświadczenie, według wzoru określonego w załączniku do Rozporządzenia. Uprawnienia przysługujące finalistom w zawodzie technik ekonomista oraz technik rachunkowości określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
3. Wszyscy finaliści Olimpiady otrzymują zaświadczenie i są zwolnieni z *części pisemnej egzaminu zawodowego*.
4. Finaliści (10, 11 lub 12 najlepszych), którzy w zawodach centralnych uzyskają najwyższą liczbę punktów, otrzymają tytuł **"Laureata Olimpiady"**.
5. Zwycięzcy Olimpiady - zdobywcy I, II i III miejsca zawodów centralnych - otrzymają jednorazowe stypendium naukowe.
6. Wszyscy Laureaci Olimpiady otrzymają dyplomy i nagrody rzeczowe.

7. Nagrody dla zwycięzców eliminacji szkolnych, zawodów okręgowych mogą być przyznawane przez Komisje Szkolne i Komisje Okręgowe w ramach środków zgromadzonych we własnym zakresie.
8. Jury ustala również wyniki i przyznaje nagrody w klasyfikacji zespołowej. W tej klasyfikacji bierze się pod uwagę liczbę punktów trzech najlepszych uczniów danej szkoły, uzyskanych przez nich w zawodach centralnych i okręgowych.
9. Nauczyciele - opiekunowie naukowcy zdobywców I, II i III miejsca w zawodach centralnych Olimpiady otrzymają dyplomy – wyróżnienia i mogą otrzymać nagrody rzeczowe.
10. Dla zwycięzców w klasyfikacji indywidualnej i zespołowej organizatorzy mogą ufundować puchary lub medale pamiątkowe.

PROGRAM

XI Olimpiady Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich

rok szkolny 2025/2026

Wstęp

Olimpiada Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich jest przewidziana dla uczniów średnich szkół zawodowych, kształcących się szczególnie w takich zawodach, jak: technik ekonomista i technik rachunkowości.

Program Olimpiady obejmuje wiedzę i umiejętności, mieszczące się w następujących dyscyplinach: ekonomia, nauki o zarządzaniu i finanse.

Zagadnienia ujęte w programie nawiązują do podstaw programowych przedmiotów (wiedzy zawodowej), realizowanych w szkołach średnich, kształcących w wyżej wymienionych zawodach. W ramach treści programowych wyróżnia się wiedzę i umiejętności w zakresie tematu wiodącego i problematyki ogólnej.

Temat wiodący jest ustalany indywidualnie dla każdej edycji Olimpiady. Zagadnienia objęte tematem wiodącym wykraczają w pewnej mierze poza materiał nauczania w szkołach średnich, wobec czego do ich opracowania potrzebne są również inne – niż podręczniki szkolne – źródła wiedzy (na przykład podręczniki akademickie, książki naukowe, wydawnictwa statystyczne, czasopisma ekonomiczne, źródła internetowe, akty prawne, informacje o bieżącej sytuacji społeczno-gospodarczej w kraju i na świecie).

Natomiast problematyka ogólna jest stałym elementem Programu, obowiązującym we wszystkich Olimpiadach. Jest ona w zasadzie zgodna z obowiązującymi podstawami programowymi nauczania przedmiotów zawodowych w technikach o profilu ekonomicznym i podstawowych kanonach kultury ekonomicznej społeczeństwa.

Część pierwsza

Tematem wiodącym XI Olimpiady Wiedzy i Umiejętności Menedżerskich jest:

„Wiedza, przedsiębiorczość i odpowiedzialność – menedżerowie przyszłości”

Zagadnienia dotyczące tematu wiodącego:

1. Wiedza jako fundament decyzji menedżerskich

Rola kompetencji ekonomicznych i finansowych w podejmowaniu trafnych decyzji w przedsiębiorstwie. Znaczenie wiedzy o rynku, klientach i konkurencji w planowaniu działań firmy. Korzystanie z danych statystycznych i analiz finansowych w pracy menedżera.

2. Przedsiębiorczość – umiejętność kreowania wartości

Cechy przedsiębiorczego menedżera – inicjatywa, kreatywność, odporność na ryzyko. Zakładanie i prowadzenie małej firmy – praktyczne aspekty planowania biznesu. Przedsiębiorczość jako postawa ucznia i przyszłego pracownika.

3. Odpowiedzialność w biznesie i zarządzaniu

Spółeczna odpowiedzialność biznesu (CSR) – jak przedsiębiorstwo wpływa na środowisko, ludzi i lokalną społeczność. Etyka w pracy menedżera – uczciwość, przejrzystość, równe traktowanie pracowników. Odpowiedzialność za decyzje finansowe i kadrowe – skutki błędów i zaniedbań.

4. Nowoczesne zarządzanie i technologie przyszłości

Rola technologii cyfrowych w pracy menedżera (ERP, ewidencja online, analizy BI). Zarządzanie zdalne i elastyczne formy pracy w nowoczesnym przedsiębiorstwie. Przyszłość rynku pracy i kompetencje przyszłości – jak się przygotować?

5. Zrównoważony rozwój a zarządzanie firmą

Jak prowadzić firmę odpowiedzialną ekologicznie i społecznie? Zarządzanie kosztami a troska o środowisko. Zielona gospodarka i nowe modele biznesowe (np. ekonomia współdzielenia).

6. Finanse i rachunkowość jako narzędzia menedżerskie

Sporządzanie i analiza dokumentacji finansowej w praktyce. Rola rachunkowości zarządczej w podejmowaniu decyzji strategicznych. Budżetowanie, kontroling, analiza kosztów jako wsparcie w zarządzaniu.

Część druga

Problematyka ogólna Olimpiady /głównie z zakresu podstaw programowych dla zawodów technik ekonomista i technik rachunkowości/

1. Podstawy mikro i makroekonomii
2. Polityka gospodarcza
3. Zarządzanie
4. Elementy prawa
5. Przedsiębiorstwo i jego funkcjonowanie
6. Analiza ekonomiczna przedsiębiorstwa
7. Statystyka
8. Rachunkowość
9. Organizacja prac biurowych
10. Kadry i płace
11. Marketing
12. Informatyka
13. Język obcy zawodowy

Zagadnienia szczegółowe do części drugiej:

1. Podstawy mikro i makroekonomii.

Podstawowe pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki. Działania instrumentów polityki budżetowej, polityki pieniężnej oraz polityki zagranicznej państwa.

Dobra i usługi. Podstawowe podmioty w gospodarce rynkowej. Pojęcie i rodzaje rynku. Prawo popytu i podaży. Równowaga rynkowa. Elastyczność popytu i podaży. Zachowania konsumenta i producenta na rynku. Makroekonomiczny pomiar gospodarki. Wzrost i rozwój gospodarczy. Cykliczny rozwój gospodarki. Inflacja. Bezrobocie. Budżet i polityka fiskalna. Pieniądz, banki i polityka monetarna.

2. Polityka gospodarcza

Podstawowe pojęcia polityki gospodarczej. Cele, uwarunkowania, dziedziny i kierunki polityki gospodarczej. Instrumenty polityki gospodarczej.

3. Zarządzanie

Pojęcie, cele, funkcje zarządzania. Strategie i koncepcje zarządzania. Instrumenty zarządzania. Budżety jako instrument zarządzania. Controlling.

4. Elementy prawa

Przepisy prawa cywilnego, prawa administracyjnego, prawa pracy, prawa ochrony własności intelektualnej i przemysłowej, prawa w zakresie ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.

5. Przedsiębiorstwo i jego funkcjonowanie

Klasyfikacja i cechy przedsiębiorstw. Formy prawnego-organizacyjne przedsiębiorstw. Produkcja dóbr i świadczenie usług jako przedmiot działalności przedsiębiorstw. Zaopatrzenie i gospodarka materiałowo-towarowa. Sprzedaż w obrocie krajowym i zagranicznym. Kalkulacja ceny sprzedaży. Dokumentacja sprzedaży. Eksport, import, dostawa wewnątrzwspólnotowa, nabycie wewnątrzwspólnotowe.

Zatrudnienie i płace. Majątek przedsiębiorstwa i źródła jego finansowania. System finansowy przedsiębiorstwa – kapitały, przychody i koszty, podatki i wynik finansowy. Rozliczenia finansowe i podatkowe. Przedsiębiorstwo a system ubezpieczeniowy.

Przedsiębiorstwo a system bankowy. Rozliczenia w obrocie krajowym i międzynarodowym. Planowanie działalności gospodarczej. Biznes plan. Organizacja i zarządzanie przedsiębiorstwem. Podatki w przedsiębiorstwie. Uproszczone formy księgowości – księga przychodów i rozchodów, ryczałt ewidencjonowany. Działalność gospodarcza a przedsiębiorstwo.

6. Analiza ekonomiczna przedsiębiorstwa

Pojęcie, rodzaje i zadania analizy ekonomicznej. Metody analizy ekonomicznej. Analiza techniczno-ekonomiczna przedsiębiorstwa – analiza efektów rzeczowych i czynników produkcji. Analiza finansowa przedsiębiorstwa – analiza przychodów, kosztów i wyniku finansowego. Analiza progu rentowności. Dźwignia finansowa. Analiza pozioma i pionowa bilansu. Analiza wskaźnikowa.

7. Statystyka

Analiza statystyczna: analiza natężenia, analiza struktury, analiza tendencji centralnej, analiza rozproszenia, analiza dynamiki, analiza współzależności. Obliczanie i interpretowanie miar statystycznych. Wykorzystanie analizy statystycznej do oceny, wyciągania wniosków i podejmowania decyzji w przedsiębiorstwie.

8. Rachunkowość

Istota i funkcje rachunkowości. Organizacja rachunkowości i sprawozdawczości finansowej. Funkcjonowanie kont bilansowych, wynikowych, pozabilansowych i analitycznych. Procesy obserwacji, pomiaru i rejestracji na kontach operacji gospodarczych. Ewidencja środków pieniężnych, rozrachunków, obrotu materiałowego i towarowego, aktywów trwałych, funduszy przedsiębiorstwa, wyniku finansowego. Przeprowadzanie inwentaryzacji i rozliczanie jej wyników. Klasyfikacja, ewidencja, rozliczenie i kalkulacja kosztów. Wycena składników aktywów i pasywów. Ustalanie wyniku finansowego, Mierniki oceny działalności przedsiębiorstwa.

9. Organizacja prac biurowych

Organizacja jednostki. Struktury organizacyjne. Więzy służbowe i funkcjonalne. Zadania komórek biurowych. Zasady organizacji pracy biurowej. Prowadzenie dokumentacji biurowej. Pism ze względu na treść, obieg, formę i jawność informacji. Obieg dokumentów. Archiwizowanie dokumentacji jednostki. Przestrzegane tajemnicy zawodowej. Ochrona danych.

10. Kadry i płace

Rekrutacja i wybór kandydatów do pracy. Dokumentacja kadrowa. Elementy i funkcje wynagrodzeń. Wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą. Dokumentacja płacowa. Obliczanie wynagrodzeń w różnych systemach. Składki ZUS i podatek dochodowy od wynagrodzeń. Wynagrodzenia chorobowe oraz zasiłki. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Analiza kadrowo-płacowa.

11. Marketing

Istota i podstawy marketingu. Mikro i makrootoczenie przedsiębiorstwa. Badania marketingowe. Produkt jako instrument marketingu mix. Miejsce i rola cen w marketingu mix. Dystrybucja jako obszar w marketingu mix. Znaczenie promocji w marketingu mix. Organizacja marketingu w przedsiębiorstwie. Działania marketingowe a system prawny.

12. Informatyka

Znajomość obsługi edytora tekstów „MS Word” i jego wykorzystanie w prowadzeniu przedsiębiorstwa, znajomość obsługi arkusza kalkulacyjnego „MS Excel” i jego wykorzystanie w prowadzeniu przedsiębiorstwa, znajomość obsługi bazy danych „MS Access” i jej wykorzystanie w prowadzeniu przedsiębiorstwa, znajomość prezentacji multimedialnej: „MS PowerPoint” i jej wykorzystanie w prowadzeniu przedsiębiorstwa.

13. Język obcy zawodowy

Dokumentacja biurowa (w sprawach osobowych i handlowych). Wykorzystanie języka obcego w kontaktach z klientem i współpracownikami. Przygotowanie aplikacji do przedsięwzięć i programów międzynarodowych. Tłumaczenie tekstu ekonomicznego (z języka polskiego na obcy i odwrotnie).

Źródła wiedzy

1. Podręczniki szkolne

2. Podręczniki akademickie:

- a) Elementarne zagadnienia ekonomii pod red. R. Milewskiego, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2019,
- b) Podstawy ekonomii pod red. R. Milewskiego, E. Kwiatkowskiego, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018,
- c) Polityka gospodarcza pod red. B. Winiarskiego, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2019,
- d) Finanse, Owsiak S., Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2015,
- e) Gospodarka Dobra Wspólnego. Model ekonomii przyszłości, Christian Felber, Wydawnictwo Biały Wiatr,
- f) Krzakiewicz K., Cyfert Sz., Podstawy zarządzania organizacjami, UEP Poznań 2020,
- g) Stoner J., Freeman R., Gilbert D., Kierowanie, PWE Warszawa 2013,
- h) Capitanio M.E., Di Cicco A., Komunikacja w polityce i biznesie: sztuka przekonywania w epoce postprawdy. CeDeWu Warszawa 2019,
- i) Mruk H., Pilarczyk B., Sławińska M., Marketing. Koncepcje-Strategie-Trendy, Wydawnictwo UEP Poznań 2015,
- j) Ziolo M., Finanse zrównoważone. Rozwój. Ryzyko. Rynek, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne Warszawa 2020.

3. **Źródła wiedzy związane z tematem wiodącym XI Olimpiady WiUM** – publikacje naukowe, artykuły i czasopisma ekonomiczne, z zakresu zarządzania, zrównoważonego rozwoju oraz wiedzy, przedsiębiorczości i odpowiedzialności menedżera przyszłości:

<https://piz.san.edu.pl/docs/e-XIV-12-2.pdf>

<https://przegladorganizacji.pl/artykul/2021/10.33141po.2021.07.03>

<https://przegladorganizacji.pl/artykul/2021/10.33141po.2021.02.02>

<https://arxiv.org/pdf/1907.10052>

<https://www.scribd.com/document/626244349/The-Essentials-of-Machine-Learning-in-Finance-and-Accounting>

<https://hbr.org/2015/01/the-truth-about-csr>

<https://kuey.net/index.php/kuey/article/view/3847/2546>

<https://gflec.org/wp-content/uploads/2014/12/economic-importance-financial-literacy-theory-evidence.pdf>

<https://www.europeanbusinessreview.com/the-management-skills-needed-for-the-future>

<https://professional.dce.harvard.edu/blog/bridging-the-gap-between-financial-literacy-and-strategic-decision-making>

<https://www.deloitte.com/content/dam/insights/us/collections/Issue-26-MASTER.pdf>

4. **Portale internetowe o tematyce ekonomicznej** oraz dotyczące gospodarki, zarządzania, zrównoważonego rozwoju i wiedzy z zakresu przedsiębiorczości np.:

www.nbportal.pl

www.money.pl

www.bankier.pl

www.gazetaprawna.pl

www.biznes.gov.pl

www.parp.gov.pl/

www.twoja-firma.pl/slownik.html

www.ngo.pl

<https://www.ekonomiaspoleczna.gov.pl/>

<https://ksiegowosc.infor.pl/>

<https://www.sprawiedliwyhandel.pl>

<http://www.csrinfo.org>

<https://startuppoland.org/raporty/>

<https://www.ceeman.org/publications>

<https://fundacjamost.pl/baza-wiedzy/>

<https://www.parp.gov.pl/component/publications/>

<https://www.junior.org.pl/>

<https://odpowiedzialnybiznes.pl>

<https://youth.europa.eu/>

https://ssir.org/articles/entry/8_steps_nonprofits_can_take_to_adopt_ai_responsibly

https://drive.google.com/drive/folders/1hoSCwrS9QgNDjSSn7JTcczv445KQ2O9e?usp=drive_link

<https://deloitte.wsj.com/sustainable-business/generative-ai-navigating-trust-in-a-new-tech-era-cd65f479>

<https://www.impactfactory.com/resources/key-skills-for-modern-managers-what-the-future-holds>