Załącznik Nr 1.1.1

do Uchwały Nr 11 Senatu Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku z dnia 12 czerwca 2026 r. w sprawie określenia programu studiów dla kierunku **zarządzanie na studiach pierwszego stopnia** o profilu praktycznym we Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku, począwszy od cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2026/2027 i latach następnych

Program studiów
kierunek: Zarządzanie
studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym
(stacjonarne i niestacjonarne)
od roku akademickiego 2026/2027

Wschodnioeuropejska Akademia Nauk Stosowanych w Białymstoku

Załącznik Nr 1.1.1
do Uchwały nr 2/2026 Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia Wydziału Nauk Ekonomicznych we Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku z dnia 29.04.2026

……
pieczątka

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O KIERUNKU STUDIÓW
ZARZĄDZANIE
studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym

1	Ogólne informacje o kierunku	Profil kształcenia: praktyczny
		Poziom kształcenia: I stopnia
		Forma kształcenia: stacjonarne/niestacjonarne
2	Opis kompetencji oczekiwanych od kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia	Rekrutacja na studia w WANS w Białymstoku następuje zgodnie z postanowieniami aktualnej na dany rok akademicki uchwały Senatu Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku w sprawie warunków, trybu, terminu rozpoczęcia i zakończenia oraz sposobu przeprowadzenia rekrutacji na pierwszy rok studiów we Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku, dostępnej w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni. Zgodnie z postanowieniami uchwały przyjęcie kandydatów na studia następuje na podstawie postępowania rekrutacyjnego, które jest prowadzone na poszczególne kierunki, stopnie i formy studiów. Kandydat na studia pierwszego stopnia na kierunku Zarządzanie musi spełnić warunki rekrutacyjne określone w uchwale Senatu Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku, w tym powinien legitymować się świadectwem dojrzałości. Powinien on także wykazywać takie predyspozycje jak komunikatywność i rzetelność oraz zainteresowanie problematyką współczesnych społeczeństw.
3	Uzasadnienie utworzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu	**Kierunek studiów istniejący** Ideą powołania do życia w 1993 roku Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku (obecnie Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku) było stworzenie nowoczesnej Uczelni, która daje możliwość kształcenia – głównie na kierunkach studiów z obszaru nauk społecznych (w tym pierwotnie na kierunku *Zarządzanie i marketing*) – oraz szansę na zawodową aktywność niezamożnej młodzieży i dorosłym z Białegostoku oraz położonych w regionie miejscowości, którzy często ze względu na sytuację rodzinną, osobistą czy materialną nie mogli wyjechać na studia do większych ośrodków.

		Ponad 30 lat funkcjonowania Uczelni potwierdziło, że spełnia ona oczekiwania zarówno mieszkańców regionu oraz aktualnej sytuacji na rynku pracy. Zdecydowana większość absolwentów i studentów Uczelni, to osoby pochodzące bądź związane z regionem. Absolwenci studiów pierwszego stopnia, w zdecydowanej większości kontynuują naukę na studiach drugiego stopnia, a absolwenci studiów drugiego stopnia, w porównaniu do absolwentów innych białostockich uczelni wyższych, stosunkowo szybko podejmują zatrudnienie na korzystnych warunkach (według danych Ogólnopolskiego Systemu Monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych oraz ankiet absolwentów). **Uzasadnienie zmian w programie studiów** Aktualna modernizacja programu studiów na kierunku *Zarządzanie*, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym, studiów stacjonarnych i niestacjonarnych wynika przede wszystkim ze zmian dotyczących struktury podziału liczby godzin pomiędzy poszczególnymi rodzajami zajęć dydaktycznych, tj. wykładami oraz innymi formami zajęć (ćwiczenia; konwersatoria, laboratoria/projekty), co uwzględnia wnioski nauczycieli akademickich oraz studentów. **Charakterystyka koncepcji i celów kształcenia** Kształcenie na kierunku *Zarządzanie* studiach pierwszego stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych o profilu praktycznym – zostało ściśle podporządkowane wytycznym kształcenia określonym w Polskiej Ramie Kwalifikacji. Podstawową dziedziną kształcenia realizowanego na kierunku *Zarządzanie,* studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym są nauki społeczne. Z uwagi na kierunek studiów są to przede wszystkim nauki o zarządzaniu i jakości oraz ekonomia i finanse. Obszarem wiedzy szczególnie pogłębionym są nauki o zarządzaniu i jakości. Jego istotnym uzupełnieniem jest wiedza z zakresu: ekonomii i finansów, prawa, psychologii czy technologii informacyjnych, która jest niezbędna w aktualnych warunkach działania przedsiębiorstw różnych branż, jednostek administracji publicznej oraz innych organizacji nienastawionych na zysk. Uzyskanie przez absolwenta kwalifikacji pełnej na poziomie szóstym Polskiej Ramy Kwalifikacji jest także uzależnione od zdobycia kompetencji w innych dziedzinach, takich jak umiejętności językowe na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, w tym w zakresie wyżej wymienionych dyscyplin. Ponadto, przygotowanie przez studenta pracy dyplomowej będzie wymagało posiadania podstawowej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z zakresu metodologii badań społecznych. Wskazane obszary kształcenia, niezbędne dla uzyskania kwalifikacji pierwszego i drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji, uwzględnione są adekwatnie do zakładanych w programie studiów efektów uczenia się.

		Podstawowym, a zarazem ogólnym celem kształcenia na kierunku *Zarządzanie* jest przygotowanie wykwalifikowanych pracowników wyposażonych w wiedzę, umiejętności zawodowe i kompetencje społeczne niezbędne do pracy na stanowiskach samodzielnych w przedsiębiorstwach różnych branż, jednostkach administracji publicznej oraz innych organizacjach nienastawionych na zysk, bądź też do prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Absolwent studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym posiada wiedzę niezbędną do wykonywania różnorodnych zadań zawodowych. Wie, jak funkcjonują organizacje, zna i rozumie ich otoczenie oraz uwarunkowania prawno-organizacyjne, ekonomiczne, etyczne czy kulturowe. Efektem kształcenia jest nie tylko zdobycie przez absolwenta wiedzy na odpowiednim poziomie, ale przede wszystkim umiejętności niezbędnych do prawidłowego wykonywania czynności związanych z charakterem pracy. Nabyte umiejętności pozwalają absolwentowi wykorzystać posiadaną wiedzę teoretyczną do rozwiązywania pojawiających się problemów, które dotyczą sfery organizacyjnej, finansowej, prawnej, czy społecznej funkcjonowania przedsiębiorstw i innych organizacji, z zachowaniem zasad etycznych. Pozwalają także na właściwe komunikowanie się w środowisku zawodowym, w tym z użyciem specjalistycznej terminologii, w różnych sytuacjach, i z użyciem różnych metod i narzędzi, w tym informatycznych. Umiejętność porozumiewania się w jednym z nowożytnych języków obcych na poziomie B2 pozwala absolwentowi na poruszanie się w międzynarodowych relacjach zawodowych. Program studiów, w tym zakładane efekty uczenia się, ma wykształcić u absolwenta takie cechy, jak: samodzielne formułowanie opinii i wniosków, w szczególności na temat kluczowych zagadnień z zakresu funkcjonowania szeroko rozumianych organizacji, identyfikowania i rozwiązywania problemów merytorycznych. Nie mniej ważnymi i pożądanymi umiejętnościami, są: właściwa organizacja pracy, planowanie i praca zespołowa. W zmieniających się warunkach funkcjonowania przedsiębiorstw i innych organizacji, a głównie w dobie rewolucji cyfrowej i postępu technologicznego, absolwent powinien także nabyć umiejętność adaptacji do pojawiających się nowych wyzwań i działania w nowych okolicznościach i sytuacjach, w tym związanych z wdrażaniem zmian lub w pracy pod wpływem stresu. Uzyskane kwalifikacje obejmują także kompetencje społeczne, które są równie istotne zarówno w kontekście oczekiwań pracodawców, jak i dążenia absolwentów do samorealizacji. Przede wszystkim absolwent ma świadomość i jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i ma potrzebę kontynuowania procesu kształcenia w drodze samokształcenia bądź kontynuowania studiów na poziomie drugiego stopnia. Ukształtowana w toku studiów postawa absolwenta, pozwala mu na podejmowanie działań o charakterze społecznym, w tym na rzecz interesu publicznego. Potrafi on także myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, wykazywać się samodzielnością w podejmowaniu decyzji zawodowych. Postępuje zgodnie z zasadami etyki zawodowej i wymaga tego od innych.

		Posiadane przez absolwenta kwalifikacje o charakterze ogólnym i szczegółowym ulokowane są w trzech powiązanych ze sobą obszarach: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Efekty uczenia się dla kierunku Zarządzanie są **spójne z koncepcją i celami kształcenia oraz z Polską Ramą Kwalifikacji**. Wszystkie efekty uczenia się przewidziane dla kierunku Zarządzanie są możliwe do osiągnięcia, sformułowane w sposób zrozumiały i dający możliwość ich weryfikacji. Są także zgodne z aktualnym stanem wiedzy i jej zastosowaniem w zakresie nauk o zarządzaniu i jakości, a także stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej/ gospodarczej oraz rynku pracy właściwych dla kierunku *Zarządzanie*. Zgodnie z dokumentacją Uczelni zajęcia realizowane są w następujących formach: wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, laboratoria, seminarium oraz praktyka. Wykłady stanowią formę zajęć definiowaną jako zajęcia służące do przekazania wiedzy teoretycznej. Pozostałe formy zajęć traktowane są jako formy służące nabyciu umiejętności praktycznych i/lub pogłębieniu wiedzy. Z uwagi na przyjęty w koncepcji kształcenia kierunku *Zarządzanie* praktyczny profil kształcenia przyjęto, że wszystkie zajęcia, poza wykładami, służą nabyciu umiejętności praktycznych. Dotyczy to zarówno zajęć z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego, jak i zajęć realizowanych w ramach pracy własnej studenta, w szczególności związanej z wykonywaniem przez studenta wszelkich zadań/ prac domowych/ projektów itp., które służą temu celowi. Prace te będą podlegały sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia i ocenie stopnia osiągnięcia założonych efektów uczenia się. **Treści programowe:** W proponowanym programie studiów przyjęto, że **proces kształcenia studentów będzie realizowany w następujących grupach zajęć**: • grupie zajęć z obszarów nauk humanistycznych lub społecznych oraz języka obcego; • grupie zajęć podstawowych; • grupie zajęć kierunkowych; • grupie zajęć do wyboru ograniczonego; • grupie zajęć do wyboru swobodnego; • grupie zajęć o charakterze praktycznym.

		Grupy zajęć z obszarów nauk humanistycznych lub społecznych oraz języka obcego, zajęć podstawowych oraz zajęć kierunkowych mają charakter obowiązkowy dla wszystkich studentów, bez względu na wybraną ścieżkę zajęć do wyboru ograniczonego. W ramach grupy zajęć z obszarów nauk humanistycznych lub społecznych, podstawowych oraz kierunkowych student nabędzie wszechstronną, interdyscyplinarną wiedzę z zakresu: nauk o zarządzaniu i jakości, ekonomii i finansów oraz nauk pokrewnych, w tym prawa oraz psychologii. Nabędzie ona także umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi i finansowymi. Będzie potrafił skutecznie komunikować się, negocjować, myśleć twórczo i krytycznie oraz pracować w zespole. **Grupa zajęć** z obszarów nauk humanistycznych lub społecznych to przedmioty, w ramach których zawarte są następujące treści programowe: **Etyka biznesu –** Definicja i przedmiot etyki; Etyka praktyczna; Etyka biznesu – między wymaganiami moralnymi a interesem strategicznym; Korzyści i szkody w kontekście transakcji gospodarczych; Etyka obowiązku; Spółka jako podmiot moralny; Odpowiedzialność moralna w biznesie; Konkurencja ekonomiczna a etyka; Etyka reklamy; Etyka pracy; Partycypacja pracownicza w zarządzaniu; Patologia życia gospodarczego a etyka biznesu; Etyka w zarządzaniu przedsiębiorstwem; Dobra praktyka w biznesie; Kontrola etyczności i szkolenia etyczne; Etos człowieka biznesu; Kodeksy etyczne zawodów ekonomicznych. **Psychologia społeczna -** Psychologia społeczna jako dziedzina wiedzy teoretycznej i praktycznej (przedmiot badań, podstawowe pojęcia psychologii społecznej); Metody badawcze w psychologii społecznej; Rozumienie siebie i tożsamość społeczna; Socjalizacja a rozwój; przypadki osób żyjących poza społeczeństwem; Poznanie społeczne i elementy psychologii poznawczej; Postawy i wartości (pomocniczość i prospołeczność); Kształtowanie i zmiana postaw; Wpływ społeczny; Motywacja społeczna; Kompetencje społeczne; Procesy grupowe; Uprzedzenia, stereotypy, dyskryminacja (spostrzeganie społeczne); Atrakcyjność interpersonalna i związki uczuciowe; Lęk społeczny; Agresja i zachowania prospołeczne. **Język obcy** jest realizowany w różnych formach zajęć, w tym jako: „Język obcy” (w semestrach od 1 do 4), co umożliwia osiągnięcie przez studenta umiejętności językowych na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, co będzie weryfikowane podczas egzaminu, oraz jako „Język obcy specjalistyczny” (semestr 5), co umożliwi studentowi nabycie umiejętności komunikacji w języku obcym w środowisku zawodowym z użyciem specjalistycznej terminologii. W koncepcji i celach kształcenia na kierunku *Zarządzanie* założono że w ramach nauczania języka obcego, oraz języka obcego specjalistycznego, studenci będą mieli do wybór spośród dwóch języków: języka angielskiego oraz języka rosyjskiego. Obecnie język angielski

		stanowi język powszechnej komunikacji w międzynarodowym środowisku zawodowym, co uzasadnia jego nauczanie w toku studiów. Wybór języka rosyjskiego podyktowany był głównie zapotrzebowaniem rynku pracy. Z uwagi na geograficzne i administracyjne położenie województwa podlaskiego, bezpośrednio graniczącego z Republiką Białorusi oraz z uwagi na bliskie położenie Federacji Rosyjskiej (Obwód Kaliningradzki), jak i z uwagi na wynikające z tego położenia relacje Polski z tymi krajami (w szczególności relacje ekonomiczne i gospodarcze, wymianę handlową itp.) przyszła kadra zarządzająca powinna znać zarówno język rosyjski, jak i kulturę krajów przedsiębiorstw (i innych organizacji) z którymi współpracuje. Nabycie przez studenta kwalifikacji w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie języka obcego i języka obcego specjalistycznego będzie także stanowiło podstawę do realizacji jednego z przedmiotów obowiązkowych realizowanego w języku obcym (języku angielskim i języku rosyjskim), tj. *Practical English Course/Prakticheskij Kurs Russkogo Jazyka*, zaplanowanego w harmonogramie realizacji programu studiów w semestrze 6 (ostatnim) toku studiów. W tym ostatnim przypadku założono, że zaliczenie zajęć będzie miało miejsce także w języku obcym. **Grupa zajęć podstawowych** to przedmioty, w ramach których zawarte są następujące treści programowe: **Mikroekonomia** - Wprowadzenie do mikroekonomii. Podstawowe pojęcia i modele; Kapitał i relacje kapitałowe; Konkurencja – rodzaje, formy monopolizacji rynku; Popyt, podaż, rynek. Elastyczności popytu i podaży; Zachowanie konsumenta na rynku; Bank i kredyt. Systemy bankowe. Kreacja pieniądz; Kurs walutowy; Koszty produkcji. **Makroekonomia** – Wprowadzenie do Makroekonomii; Globalny popyt i globalna podaż; Równowaga gospodarcza; Podstawowe kategorie dochodu narodowego; Wzrost gospodarczy; Rynek pracy i bezrobocie; Inflacja; Polityka fiskalna i budżet państwa; Polityka pieniężna; Cykle koniunkturalne. **Ochrona własności intelektualnej** – Wprowadzenie do ochrony własności intelektualnej. Podstawy prawne. Terminologia. Uwarunkowania powstania oraz rozwój historyczny ochrony praw własności intelektualnej na świecie; Utwór jako przedmiot prawa autorskiego - pojęcie, przesłanki uznania wytworu niematerialnego za utwór, katalog utworów w świetle prawa autorskiego, wyłączenia ustawowe, twórca jako podmiot ochrony praw autorskich; Rodzaje utworów - utwory współautorskie, połączone, zbiorowe, pracownicze, zależne; Autorskie prawa osobiste i majątkowe; Pojęcie i zasady dozwolonego użytku prywatnego i publicznego z utworu; Ochrona wizerunku; Postacie naruszenia autorskich praw osobistych i majątkowych - pojęcie plagiatu, piractwa, bazy danych. Rola organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi; Cywilne i karne zasady odpowiedzialności za naruszenie praw własności intelektualnej; Prawo własności przemysłowej (wynalazki, znaki towarowe, wzory przemysłowe, wzory użytkowe, oznaczenia geograficzne, topografie układów scalonych); Postępowanie w zakresie uzyskania ochrony w rozumieniu ustawy prawo własności przemysłowej; Zwalczanie nieuczciwej konkurencji.

		Technologia informacyjna – Edytor tekstu MS Word; Podstawowe operacje w edytorze tekstu MS Word (fORMATOWANIE TEKSTU, WSTAWIANIE OBIEKTU CLIPART, TABELE, LISTY, NAGŁÓWEK I STOPKA, RÓWNANIA); Korespondencja seryjna w MS Word; Tworzenie obiektów w MS Word; WYKRESY W MS WORD; Arkusz kalkulacyjny MS Excel; Analiza danych w arkuszu kalkulacyjnym – MS Excel; Wybrane funkcje arkusza kalkulacyjnego – MS Excel; Baza danych w arkuszu kalkulacyjnym – MS Excel; Prezentacje multimedialne MS PowerPoint; Tworzenie nowej, pustej prezentacji; Tworzenie slajdów i opracowywanie slajdów; Szablony; Tworzenie i modyfikacja figur; Operacje wykonywane na wstawionym obrazie Clipart; Wstawianie i formatowanie tabel; Wstawianie i formatowanie wykresów; Wstawianie i formatowanie schematów; Animowanie slajdów; Wykorzystanie sieci Internet. **Statystyka i elementy prognozowania –** Statystyka – zagadnienia wstępne; Prognozowanie – zagadnienia wstępne; Przegląd metod prognozowania (metody jakościowe, metody ilościowe); Źródła informacji statystycznych: definicja, podział i przykłady; Statystyka w praktyce gospodarczej; Miary statystyczne i ich interpretacja (klasyfikacja miar statystycznych, Miary tendencji centralnej, Miary zróżnicowania/rozproszenia, Miary zależności między zmiennymi); Sposoby prezentacji danych statystycznych (Wykresy, Tablice i tabele, Schematy, Rysunki, Mapy, Opis); Ankiety w badaniu statystycznym (Cel, istota i definicja ankiety, Klasyfikacja ankiet, Struktura kwestionariusza, Rodzaje pytań ankietowych, Zasady układania pytań, Efekt ankieterski). **Marketing** – Pojęcie i ewolucja marketingu – jego miejsce w funkcjonowaniu przedsiębiorstwa. Elementy i znaczenie otoczenia bliskiego i globalnego przedsiębiorstwa. Rodzaje marketingu: marketing dóbr konsumpcyjnych, usług, przemysłowy, non profit. Zachowania nabywców w środowisku konkurencyjnym. Potrzeby i zachowania nabywców, proces zakupowy. System informacji marketingowej, badania i analizy rynku. Segmentacja rynku, wybór rynku docelowego. Marketing-mix jako koncepcja oddziaływania na rynek. Oddziaływanie na rynek za pośrednictwem produktu, dystrybucji, cen i promocji. Organizacja i proces zarządzania marketingowego. Najnowsze tendencje w marketingu. **Prawo** – Pojęcie prawa i prawoznawstwa. Podział nauk prawnych. Prawo w relacji ze społeczeństwem i państwem. Prawo a moralność. Koncepcje filozoficzno-prawne XIX i XX w. Język prawa. Rodzaje wypowiedzi. Język prawny i język prawniczy. Norma prawna, przepis prawny, zasady prawa: istota normy prawnej oraz jej cechy; budowa normy prawnej m.in. wg koncepcji trójelementowej oraz norm sprzężonych; klasyfikacje (w tym podziały) norm prawnych; definiowanie pojęcia „przepis prawa" – przepis prawa a norma prawna; zasady prawa i ich rodzaje; instytucje prawne. Obowiązywanie prawa. Pojęcie obowiązywania prawa. Obowiązywanie prawa w przestrzeni; obowiązywanie prawa co do osób; obowiązywanie prawa w czasie. System prawa. Pojęcie systemu prawa. Cechy systemu prawa (hierarchiczność, niesprzeczność, zupełność). Reguły kolizyjne I i II stopnia. Luki w prawie. Kryteria podziału prawa na gałęzie. Tworzenie prawa. Pojęcie źródeł prawa. Stanowienie prawa; pojęcie ustawodawcy; konstytucja jako ustawa zasadnicza; ustawa w systemie źródeł prawa; rodzaje aktów

		wykonawczych. Formalna budowa aktu normatywnego. Przekształcanie zwyczajów (obyczajów) w prawo. Kształtowanie prawa na podstawie opinii uczonych. Precedensowe orzecznictwo sądowe. Zawieranie umów o charakterze prawotwórczym. Recepcja prawa. Wykładnia prawa. Teorie i rodzaje wykładni. Przestrzeganie i stosowanie prawa. Proces stosowania prawa i jego etapy. Stosunek prawny: pojęcie i rodzaje stosunku prawnego; przedmiot stosunku prawnego; strony/podmioty stosunku prawnego (ich rodzaje i charakterystyka); zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych; fakty prawne. Fakty prawne. Istota faktów prawnych. Klasyfikacja faktów prawnych Zdarzenia prawne, zachowania prawne – ich istota i rodzaje. Odpowiedzialność prawna: pojęcie odpowiedzialności oraz jej rodzaje – różnice; konstrukcja odpowiedzialności; rodzaje sankcji oraz sposoby ich realizacji (egzekwowania). Charakterystyka wybranych gałęzi prawa – zagadnienia podstawowe. Norma prawna: budowa normy prawnej, rodzaje norm prawnych – przykłady oraz ćwiczenia praktyczne. Przepis prawa: budowa przepisu prawa, rodzaje przepisów prawa - przykłady oraz ćwiczenia praktyczne. Akt normatywny: pojęcie aktu normatywnego, rodzaje aktów normatywnych, budowa aktu normatywnego, praktyczna analiza wybranych aktów normatywnych – cechy charakterystyczne na przykładach. Domniemania prawne: prawda materialna i prawda formalna, fakty niewymagające dowodu; domniemania faktyczne i prawne; elementy przepisu ustanawiającego domniemanie; wzruszalność domniemań. System prawa i jego cechy: praktyczne stosowanie reguł kolizyjnych (na wybranych przepisach). Informacja prawna i dostęp do niej: publiczne bazy aktów prawnych; bazy orzeczeń, w tym orzeczeń sądów administracyjnych; materiały legislacyjne i przebieg procesu legislacyjnego – ćwiczenia praktyczne. Wybrane zagadnienia podstawowych gałęzi prawa. **Finanse –** Finanse i zjawiska finansowe – wprowadzenie. System i struktura finansów publicznych. System i struktura systemu bankowego. Bank centralny i polityka pieniężna. Pozostałe przedsiębiorstwa bankowe. Rynek finansowy i instrumenty. Struktura systemu ubezpieczeniowego. System emerytalny. Finanse pozostałych podmiotów gospodarczych. **Rachunkowość –** System rachunkowości -jego istota i funkcje; Prawne aspekty systemu rachunkowości w przedsiębiorstwie; Bilansowanie majątku i źródeł jego finansowania oraz krążenie środków pieniężnych; Zasady i techniki rachunkowości; Plan kont, reguła podwójnego zapisu oraz ewidencja syntetyczna i analityczna; Ewidencja operacji gospodarczych na kontach bilansowych; Ewidencja operacji gospodarczych na kontach wynikowych; Ewidencja i wycena zużycia środków trwałych; Ewidencja i kalkulacja kosztów wytworzenia produktów gotowych; Metody ustalenia wyniku finansowego oraz prezentacja kosztów, przychodów i wyników w rachunku zysków i strat; Bilans – jako podstawowy element sprawozdania finansowego- przykłady z praktyki; Zasady działania kont księgowych (bilansowych i wynikowych), ewidencja analityczna i syntetyczna oraz zasada podwójnego zapisu- przykłady liczbowe; Ewidencja na kontach bilansowych – przykłady z praktyki; Podstawowe metody naliczania umorzenia i amortyzacji oraz ewidencja – zużycia środków trwałych i WNiP- przykłady z praktyki; Ewidencja kosztów, kalkulacja kosztów i wycena produktów gotowych – przykłady z praktyki ; Ewidencja przychodów, kosztów

		oraz ustalenie wyniku finansowego – przykłady z praktyki; Prezentacja kosztów, przychodów i wyników działalności w rachunku zysków i strat- przykłady praktyczne. **Podstawy nauki o przedsiębiorstwie –** Przedmiot i ewolucja nauki o przedsiębiorstwie; Przedsiębiorczość i przedsiębiorca.; Podstawy tworzenia, funkcjonowania i rozwoju przedsiębiorstw; Formy organizacyjno – prawne przedsiębiorstw; Cele przedsiębiorstwa i jego interesariuszy; Model biznesowy przedsiębiorstwa, plan biznesowy; Efektywność gospodarowania zasobami; Finanse w rozwoju przedsiębiorstwa; Kierunki zmian w funkcjonowaniu przedsiębiorstw. Cykl życia przedsiębiorstwa; Sytuacje kryzysowe w przedsiębiorstwie, restrukturyzacja, upadłość. **Podstawy zarządzania –** Istota zarządzania, kierowanie, modele, części składowe, proces, zasoby, funkcje, podstawowe zależności. Ewolucja nauki o zarządzaniu. Proces planowania i podejmowania decyzji. Technika ZPC. Proces organizowania. Struktury organizacyjne. Zarządzanie w kontekście zmian. Kontrola w procesie zarządzania. Istota zarządzania i procesu zarządzania. Role, umiejętności i style kierowania. Proces planowania w organizacji. Organizowanie jako funkcja zarządzania. Układ władzy w organizacji. Delegowanie uprawnień. Przewodzenie jako funkcja zarządzania. **Planowanie kariery** – Pojęcia i próba uporządkowania wiedzy na temat zarządzania własną karierą. Internet narzędziem poszukiwania pracy (LinkedIn). Kompetencje i predyspozycje zawodowe zgodnie z testem FRIS. Pisanie CV i listu motywacyjnego. Radzenie sobie ze stresem na rozmowie rekrutacyjnej i budowanie odporności psychicznej. Rekrutacja i selekcja - jak się przygotować. Rozmowa kwalifikacyjna z pracodawcą. Networking – sztuka tworzenia kontaktów. Assessment Center. **Grupa zajęć kierunkowych** to przedmioty, w ramach których zawarte są następujące treści programowe: **Finanse przedsiębiorstwa** – Wprowadzenie do finansów przedsiębiorstwa. Decyzje finansowe i ich uwarunkowania. Wartość pieniądza w czasie. Źródła kapitału w przedsiębiorstwie – pojęcie i systematyka. Charakterystyka własnych źródeł finansowania. Charakterystyka obcych źródeł finansowania. Kształtowanie struktury kapitału – teorie struktury kapitału, ryzyko a koszt kapitału. Strategie finansowania majątku – kapitał obrotowy netto, zarządzanie środkami pieniężnymi, należnościami, zapasami a krótkoterminowe źródła finansowania. Decyzje inwestycyjne i pomiar ich efektywności. Ryzyko w działalności przedsiębiorstwa – operacyjne, finansowe i walutowe. **Analiza finansowa** – Źródła informacji finansowej o przedsiębiorstwie. Przygotowanie informacji do analizy i forma prezentacji wyników. Wstępna analiza sytuacji majątkowej i kapitałowej przedsiębiorstwa. Analiza majątkowo-kapitałowa oraz wyniku finansowego przedsiębiorstwa. Próg rentowności - sposoby jego wyznaczania, interpretacja i analiza. Analiza przepływów pieniężnych. Ocena kondycji finansowej za pomocą analizy wskaźnikowej.

		Globalizacja i integracja europejska – Powstanie, rozwój, podmioty gospodarki światowej. Klasyczne i neoklasyczne teorie handlu międzynarodowego. Czynniki wytwórcze podstawą handlu międzynarodowego. Alternatywne teorie handlu międzynarodowego. Międzynarodowe przepływy czynników produkcji. Polityka handlowa – pojęcie i mechanizmy cła, narzędzia pozataryfowe, wolny handel a protekcjonizm. Międzynarodowa polityka handlowa – mechanizmy kartelu międzynarodowego i integracji ekonomicznej. Liberalizacja handlu międzynarodowego. Korporacje transnarodowe. Międzynarodowe stosunki finansowe – bilans płatniczy, kurs walutowy, rynek walutowy. Czynniki określające poziom kursu walutowego. Automatyczny mechanizm dostosowawczy - cenowy, dochodowy i monetarny. Polityka dostosowawcza - narzędzia i ograniczenia. Międzynarodowy system walutowy – przesłanki istnienia, system waluty złotej, system z Bretton Woods, współczesny system walutowy. Globalizacja międzynarodowych stosunków gospodarczych – zagrożenia i korzyści. Światowa Organizacja Handlu .Integracja rynkowa – modele unii celnej i wspólnego rynku. Integracja polityk gospodarczych. Teoria optymalnego obszaru walutowego. Etapy integracji europejskiej – proces pogłębiania i poszerzania integracji. Jednolity rynek europejski. Unia Gospodarcza i Walutowa. Koordynacja polityk ekonomicznych w Unii Europejskiej. Finanse Unii Europejskiej. **Zarządzanie kapitałem ludzkim** – Pojęcie i rodzaje kapitału ludzkiego; Tworzenie kapitału ludzkiego; Modele i miary kapitału ludzkiego. Współczesny rynek pracy; Zarządzanie zasobami pracy w zakładzie pracy; Proces rekrutacji (zatrudniania) pracowników; Normowanie i wartościowanie pracy; Ocena wydajności i efektywności pracy; Systemy i instrumenty płacowe; Czas pracy, konflikty, dyscyplina; Proces szkolenia pracowników, coaching; Kierowanie karierą pracowników, wiek a kariera; Systemy ocen pracowników; Motywowanie i wynagradzanie pracowników; Koszty pracy. **Badania marketingowe** – Dane i informacje marketingowe. Zapotrzebowanie na informacje w podejmowaniu decyzji marketingowych. Zakres przedmiotowy i funkcje badań marketingowych. Etapy procesu badawczego. Planowanie badania marketingowego. Badania marketingowe wtórne i pierwotne. Źródła i analiza danych w badaniach wtórnych. Metody gromadzenia danych w badaniach pierwotnych – rodzaje, charakterystyka i zasady stosowania. Badania reprezentacji – metody doboru próby w badaniach marketingowych. Analiza i interpretacja danych. Opracowanie raportu z badań. Organizacja badań marketingowych. Badania marketingowe a system informacji marketingowych. **Zarządzanie jakością** – Wprowadzenie – istota jakości. Zarządzanie jakością– zakres, koncepcje i znaczenie w przedsiębiorstwie. Kompleksowe zarządzanie jakością TQM. Podejście systemowe do zarządzania jakością – normy ISO i podejścia branżowe. Zasady, metody i narzędzia zarządzania jakością. Analiza kosztów - efektów zarządzania jakością. Metody kreowania pomysłów i planowania. Metody wykorzystywane na etapie wdrażania. Metody służące do sprawdzania i kontroli. Metody wykorzystywane na etapie oceny działań. **Zarządzanie projektami** – Wprowadzenie do zarządzania projektami: Istota projektów; Miejsce i rola projektów w zarządzaniu; Podstawowe parametry projektów; Rodzaje projektów; Cykl życia projektów. Zasoby ludzkie w zarządzaniu projektami: Otoczenie projektu; Interesariusze

		(stakeholders) grupy interesów (groups of interests); Realizacja projektów w organizacji: struktura organizacyjna; Budowanie zespołu projektowego (Team Building). Metodyki zarządzania projektami: Przedstawienie metodyki PRINCE2; Przedstawienie głównych elementów metodyki PMI; Porównanie elementów przedstawionych metodyk. Przygotowanie projektu: Podprocesy i produkty przygotowania projektu; Studium wykonalności; Uzasadnienie Biznesowe; Formuła realizacji projektu; Plan inicjowania projektu. Inicjowanie projektu: Tworzenie i rola Project Initiation Dokument; Organizacja projektu; Opis projektu - Karta projektu; Kick-Off Meeting - rozpoczęcie projektu. Planowanie projektu: Planowanie w całym cyklu życia projektu; Projektowanie planu; Planowanie oparte o produkty (PBP); Definiowanie i analizowanie produktów; Określanie działań i zależności; Tworzenie Diagramów Struktury Produktów oraz Diagramów Następstwa Produktów. Realizacja etapu projektu wraz z zarządzaniem jakością w projekcie: Realizacja etapu projektu; Sterowanie Etapem - rola, podstawowe podprocesy, produkty sterowania etapem; Zarządzanie zmianami - metody zarządzania zmianami, zagadnienia projektowe; Wykonanie produktów - podział zarządzania projektem i zarządzania wytwarzaniem produktów; Zarządzanie jakością - droga do jakości w projekcie, elementy zapewnienia jakości w projekcie. Zamykanie projektu: Rola fazy zamykania. Możliwe scenariusze i powody zamknięcia projektu; Elementy procesu zamykania projektu - analiza projektu, audyt; Dokumentacja fazy zamknięcia projektu - formalne zamykanie projektu. Narzędzia planowania projektu: Wykres Gantta i wykres paskowy; Opisy produktów na poziomie projektu; Metody Sieciowe planowania działań na poziomie projektu; Tolerancje na poziomie projektu. Analiza cyklu życia projektu na przykładzie wybranych projektów (studium przypadku): Zapoznanie z przykładami realizacji projektów. Przeanalizowanie praktycznych realizacji projektów pod względem elementów zarządzania projektami omawianymi na wykładzie. Systemy informatyczne wspomagające zarządzanie projektami. **Informatyka w zarządzaniu** - Relacyjna baza danych MS ACCESS - wprowadzenie; Projektowanie tabel w MS ACCESS; Projektowanie kwerend w MS ACCESS; Formularze w MS Access; Projektowanie raportów w MS ACCESS; Baza danych w arkuszu Excel. Bankowość internetowa. Systemy inteligentne (chaos deterministyczny) **Podstawy logistyki** – Logistyka a zarządzanie współczesną organizacją; System logistyczny. Procesy logistyczne; Logistyczna obsługa klienta. Koszty logistyczne; Logistyka procesów zaopatrzenia; Logistyka produkcji; Logistyka dystrybucji. **Przedsiębiorczość** - Wprowadzenie do przedsiębiorczości akademickiej – podstawowe pojęcia i zagadnienia dotyczące aspektów przedsiębiorczości, istoty oraz rodzaju zjawisk przedsiębiorczości. Kreowanie pomysłów biznesowych – omówienie źródeł inspiracji biznesowych, technik tworzenia nowego pomysłu biznesowego, wady/zalety, szanse/zagrożenia obrania danej ścieżki rozwoju projektu, dobór odpowiedniej strategii marketingowej, form reklamy. Prowadzenie działalność gospodarczej – podstawowe pojęcia, problemy związane z podejmowaniem działalności gospodarczej. Biznesplan i jego rola w rozwoju pomysłów biznesowych – omówienie poszczególnych elementów biznesplanu.

		Grupa zajęć do wyboru składa się z zajęć do wyboru swobodnego (fakultatywnego) oraz zajęć do wyboru ograniczonego. Grupa zajęć do wyboru swobodnego została ukształtowana w oparciu o założenie, że student musi zaliczyć przedmioty fakultatywne spośród oferowanych w danym roku i semestrze studiów, wspólnych dla wszystkich ścieżek studiowania, tj.: 1) w semestrze letnim I roku studiów - *Autoprezentacja i kształtowanie wizerunku* lub *Komunikacja interpersonalna*; **Autoprezentacja i kształtowanie wizerunku -** wpływ relacji na komunikację interpersonalną; błędy w komunikacji; aktywne słuchanie; informacja zwrotna; komunikacja werbalna i niewerbalna; komunikacja interpersonalna i asertywna; komunikacja jednostronna a komunikacja dwustronna/aktywna; sztuka wystąpień publicznych; wpływ osobowości na komunikację; pisanie perswazyjnych tekstów przemówień; skuteczna autoprezentacja. **Komunikacja interpersonalna -** Potrzeby realizowane przez porozumiewanie się; Model porozumiewania się; Treść i aspekt relacyjny wiadomości; Ilościowa i jakościowa definicja porozumiewania się; Kompetencja w porozumiewaniu się; Reguły językowe; Język a postrzeganie świata; Język grup i idiolekt; Język a postrzeganie innych; Akomodacja mowy; Pojęcie komunikacji niewerbalnej; Komunikacja niewerbalna a kultura; Uniwersalność komunikacji niewerbalnej; Funkcje komunikacji niewerbalnej; Typy komunikacji niewerbalnej; Bariery w komunikacji. 2) w semestrach od 1 do 5 (od I do III roku studiów) - *Funkcjonowanie i rozwój organizacji* lub *Akademia kompetencji przyszłości* – po każdym semestrze, tj. po 1,2,3,4 i 5, student musi uzyskać zaliczenie zajęć na ocenę. Ponadto, począwszy od II roku studiów, student ma obowiązek zaliczyć wszystkie przedmioty z wybranej ścieżki w ramach **grupy zajęć do wyboru** ograniczonego (specjalności): **Grupa A: Zarządzanie w przedsiębiorstwie:** Grupa zajęć pozwala nabyć specjalistyczną wiedzę i umiejętności z zakresu: systemów kierowania pracownikami, zarządzania zespołami międzykulturowymi, diagnostyki przedsiębiorstwa oraz relacji z klientami i technikami sprzedaży. Moduł ten umożliwia zdobycie aktualnej wiedzy z obszarów funkcjonowania przedsiębiorstw oraz metod i sposób zarządzania organizacjami. **Grupa B: Marketing i zarządzanie sprzedażą:** Grupa zajęć pozwala nabyć specjalistyczną wiedzę i umiejętności z zakresu: relacji z klientami i techniki sprzedaży, zarządzania przedsiębiorstwem handlowym, narzędzi promocji w biznesie i administracji, diagnostyki przedsiębiorstwa. Celem grupy zajęć jest wykształcenie specjalistów, którzy posiadają szeroką wiedzę na temat marketingu i zarządzania sprzedażą a także są przygotowani do

		wykorzystania jej w praktyce. Studenci kończąc ten moduł potrafią wykorzystywać w swojej pracy zarówno *social media* jak i systemy informatyczne niezbędne w marketingu. **Grupa C: Zarządzanie w administracji**: Grupa zajęć pozwala nabyć specjalistyczną wiedzę i umiejętności z zakresu: ustroju i zadań samorządu terytorialnego, narzędzi promocji w biznesie i administracji, zarządzania regionalnego i lokalnego, zarządzania projektami a administracji publicznej. Celem grupy zajęć jest wykształcenie specjalistów, którzy posiadają szeroką wiedzę na temat zarządzania w administracji a także są przygotowani do wykorzystania jej w praktyce. Studenci kończąc ten moduł zajęć potrafią zarządzać projektami specyficznymi dla administracji publicznej oraz mają wiedzę na temat gospodarki przestrzennej i marketingu terytorialnego. **Grupa D: Digital marketing:** Grupa zajęć pozwala nabyć specjalistyczną wiedzę i umiejętności z zakresu: platform aukcyjnych i stron internetowych, reklamy w mediach cyfrowych, komunikacji marketingowej. Celem grupy zajęć jest wykształcenie specjalistów, którzy posiadają szeroką wiedzę na temat marketingu cyfrowego a także są przygotowani do wykorzystania jej w praktyce. Studenci kończąc ten moduł zajęć potrafią realizować projekty marketingowe, w szczególności z wykorzystaniem specjalistycznych narzędzi marketingu cyfrowego. **Grupa E: Reklama i social media** Grupa zajęć pozwala nabyć specjalistyczną wiedzę i umiejętności z zakresu: Internetu i mediów społecznościowych w reklamie, analityki i kontroli w reklamie, content marketingu. Celem grupy zajęć jest wykształcenie specjalistów, którzy posiadają szeroką wiedzę na temat social mediów a także są przygotowani do wykorzystania jej w praktyce. Studenci kończąc ten moduł zajęć potrafią projektować reklamy w social mediach. **Grupa F: Zarządzanie międzynarodowe** Grupa zajęć pozwala nabyć specjalistyczną wiedzę i umiejętności z zakresu: marketingu międzynarodowego, zarządzania zespołami międzykulturowymi, logistyki międzynarodowej oraz globalizacji i integracji UE. Celem grupy zajęć jest wykształcenie specjalistów, którzy posiadają szeroką wiedzę na temat zarządzania w warunkach globalnej gospodarki a także są przygotowani do wykorzystania jej w praktyce. **Grupa G: Zielona gospodarka**

		Grupa zajęć pozwala nabyć specjalistyczną wiedzę i umiejętności z zakresu: ochrony środowiska i OZE, prawnych regulacji w ochronie środowiska, zielonych finansów (SGR) oraz globalizacji i integracji UE. Celem grupy zajęć jest wykształcenie specjalistów, którzy posiadają szeroką wiedzę na temat funkcjonowania gospodarki w aspektach ekologicznych a także są przygotowani do wykorzystania jej w praktyce. Dodatkowo w ramach programu studiów student wybiera 4 przedmioty. **Grupa zajęć do wyboru** to przedmioty, w ramach których zawarte są następujące treści programowe: - **Social media** - Wprowadzenie do przedmiotu: lejek marketingowy, honeycomb, Social Media w raportach (raport Social Media IAB Polska, raport Digital), świadoma nieobecność marki w social media; Platforma Facebook (omówienie), Platformy jako systemy dystrybucji treści: mechanizmy algorytmiczne (discovery vs sieć vs search),Platforma YouTube (omówienie), Intencja użytkownika i dopasowanie komunikatu: intencja użytkownika (rozrywka / wiedza / relacja / status / zakup), dopasowanie tonu i formatu; Platforma Instagram (omówienie), Kreowanie strategii komunikacyjnej w SM: cele w SM (awareness vs zaufanie vs sprzedaż), segmentacja i persona, archetyp, pozycjonowanie komunikacyjne; Platforma TikTok (omówienie), Zasady opracowania i publikacji materiałów: copywriting w SM (AI), hook i retencja uwagi, CTA, format vs kontekst platformy, spójność wizualna i tonalna; Platforma X (omówienie), Działania organiczne vs płatne: zasięg organiczny, paid social - cele kampanii, rola retargetingu, integracja organic + paid, prezentacja Meta Business Suite; Platforma LinkedIn (omówienie), Podstawy mierzenia skuteczności: KPI dla różnych etapów lejka, vanity metrics vs metrics that matter, analiza przykładowego raportu z kampanii firmy prowadzonej w Social Media - **Excel dla zaawansowanych** – Lista płac z wykorzystaniem zaawansowanych funkcji MS Excel; Tabele przestawne w arkuszu kalkulacyjnym MS Excel; Wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego do tworzenia i obsługi bazy danych w firmie; Funkcje statystyczne w arkuszu kalkulacyjnym MS Excel; Funkcje finansowe w arkuszu kalkulacyjnym MS Excel; Funkcje „Szukaj Wyniku" i '"Solver". - **Empatia ekologiczna** - Wprowadzenie do empatii ekologicznej; Podstawy funkcjonowania środowiska, struktura i funkcjonowanie ekosystemów, bioróżnorodność i jej znaczenie, wpływ działalności człowieka na środowisko; Człowiek a środowisko, ślad ekologiczny, konsumpcjonizm i jego skutki, zmiany klimatu i ich konsekwencje; Psychologiczne aspekty relacji z naturą, więź z naturą (nature connectedness), stres środowiskowy i „eco-anxiety", mechanizmy zaprzeczania problemom ekologicznym; Etyka i odpowiedzialność, odpowiedzialność jednostki i zbiorowości, sprawiedliwość klimatyczna, prawa zwierząt i przyszłych pokoleń; Edukacja i działania proekologiczne, style życia przyjazne środowisku, aktywizm ekologiczny, edukacja ekologiczna w praktyce. - **Coaching** - Wprowadzenie do coachingu, Istota, definicje i geneza coachingu, Rozwój coachingu jako metody wspierania rozwoju osobistego i zawodowego, Rodzaje coachingu i obszary zastosowań, Coaching a mentoring, doradztwo, szkolenie i psychoterapia, podstawy teoretyczne coachingu, kompetencje i rola coacha, proces coachingowi, komunikacja w coachingu, narzędzia i techniki coachingowe, Coaching w organizacji, etyczne i prawne aspekty coachingu.

		- **E-administracja** - podstawy prawne cyfryzacji administracji publicznej; Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz kluczowe założenia Ustawy o doręczeniach elektronicznych (e-Doręczenia); Kwalifikowane i niekwalifikowane usługi zaufania w praktyce; Podpis elektroniczny (kwalifikowany), profil zaufany, podpis osobisty (e-dowód) oraz pieczęć elektroniczna – praktyczne zastosowanie i różnice prawne; Portal Gov.pl i aplikacja mObywatel jako centralne platformy usług administracji publicznej; Przejście z platformy ePUAP na zintegrowany ekosystem gov.pl. Katalog usług publicznych, logowanie przez Login.gov.pl (Węzeł Krajowy) oraz załatwianie spraw urzędowych online.; Regionalne i lokalne portale usług cyfrowych; Nowoczesne e-usługi dla obywateli i biznesu na przykładzie platform regionalnych zintegrowanych z centralnymi rejestrami państwowymi. Systemy Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD); Omówienie założeń jednolitego systemu EZD RP (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją) jako standardu w nowoczesnym urzędzie. Cyberbezpieczeństwo i ochrona danych cyfrowych w administracji; Bezpieczeństwo stacji roboczych, ochrona danych osobowych (RODO), przeciwdziałanie phishingowi oraz zasady bezpiecznego przetwarzania informacji w chmurze i systemach lokalnych. - **Zarządzanie funduszami emerytalnymi** - Istota i rola funduszy emerytalnych, Geneza i rozwój systemów emerytalnych, Cele funkcjonowania funduszy emerytalnych, Znaczenie funduszy emerytalnych dla bezpieczeństwa społecznego i rynku finansowego, Modele systemów emerytalnych na świecie, System emerytalny w Polsce, Struktura systemu emerytalnego, Charakterystyka filarów emerytalnych, Rola Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, otwartych funduszy emerytalnych oraz pracowniczych programów emerytalnych, Organizacja i funkcjonowanie funduszy emerytalnych, Polityka inwestycyjna funduszy emerytalnych, Instrumenty finansowe wykorzystywane przez fundusze emerytalne, Ocena efektywności funduszy emerytalnych, Aspekty demograficzne i ekonomiczne systemów emerytalnych - **Technologia informacyjna w finansach** - Wprowadzenie do zagadnień systemów finansowo-księgowych; Zakładanie nowej firmy w systemie SYMFONIA; Podstawowe funkcje systemu finansowo księgowego SYMFONIA; Wprowadzanie i edycja podstawowych kartotek i słowników systemu SYMFONIA; Przygotowanie i wprowadzenie zakładowego planu kont w systemie SYMFONIA; Podłączanie kont do układu bilansu oraz układu rachunku zysków i strat; Rejestracja zdarzeń dotyczących dokumentów magazynowych w systemie SYMFONIA; Rejestrowanie zdarzeń gospodarczych związanych z handlem w systemie SYMFONIA; Rejestrowanie operacji kasowych i bankowych w systemie SYMFONIA - **Rynek bankowo-ubezpieczeniowy** – System bankowy w Polsce; Funkcje banku centralnego; Cele polityki pieniężnej Instrumenty polityki pieniężnej; Rynek depozytowy i kredytowy; Definicja, historia i rodzaje ubezpieczeń; Pośrednictwo ubezpieczeniowe; Definicja i istota pośrednictwa ubezpieczeniowego; Uprawnienia agenta ubezpieczeniowego; Pełnomocnictwo; Akty prawne regulujące działalność agentów ubezpieczeniowych; Czynności wykonywane przez agenta; Warunki jakie musi spełnić kandydat na agenta; Odpowiedzialność cywilna agenta ubezpieczeniowego; Ryzyko i reasekuracja; Nadzór nad sektorem bankowym i rynkiem ubezpieczeń; Podstawy prawne KNF; Pozostałe instytucje kontrolno-ochronne na rynku bankowo-ubezpieczeniowym. - **E-commerce** - Pojęcie, historia i podstawowe założenia e-commerce; Rodzaje biznesów e-commerce (kategorie wg. podmiotów i produktów lub usług); Główne narzędzia e-commerce – kategorie.; Platformy e-commerce; Plusy i minusy e-commerce (dla sprzedawców i

		klientów); Proces zakupowy w e-commerce; E-commerce w dobie pandemii i kierunki rozwoju handlu elektronicznego w Polsce i na świecie; Internet i e-commerce a globalizacja. - **Zarządzanie sprzedażą -** Rola i znaczenie zarządzania sprzedażą; Funkcja sprzedaży w organizacji, sprzedaż jako proces i system, integracja sprzedaży z marketingiem i obsługą klienta, znaczenie danych i technologii; Zarządzanie procesem sprzedaży i ścieżką klienta Etapy procesu sprzedaży (sales funnel), zarządzanie leadami, customer journey, sprzedaż wielokanałowa (omnichannel); Zarządzanie zespołem sprzedażowym, Style zarządzania, motywowanie i systemy wynagrodzeń, KPI i kontrola efektywności, coaching i rozwój kompetencji handlowców; Planowanie i prognozowanie sprzedaży; Metody prognozowania popytu, analiza danych sprzedażowych, wskaźniki efektywności, budżetowanie sprzedaży; Zarządzanie relacjami z klientami (CRM)**,** Budowanie i utrzymanie relacji z klientami, zarządzanie doświadczeniem klienta (CX), obsługa posprzedażowa, wykorzystanie systemów CRM; Organizacja pracy i efektywność handlowca**,** Zarządzanie czasem, planowanie działań sprzedażowych, automatyzacja procesów, wykorzystanie narzędzi cyfrowych; Nowoczesne modele i trendy w sprzedaży**,** E-commerce, e-marketing, social selling, sprzedaż oparta na danych, personalizacja, rola sztucznej inteligencji w sprzedaży. - **Gospodarka przestrzenna -** Przestrzeń, jej rodzaje, cechy i struktura; Pojęcie, istota i systemy gospodarki przestrzennej; Uwarunkowania prawne polityki i gospodarki przestrzennej; Planowanie przestrzenne a zagospodarowanie przestrzenne; Teorie lokalizacji w gospodarce przestrzennej a system rozmieszczenia produkcji i usług; Osadnictwo i zagadnienia ludnościowe w gospodarce przestrzennej; Infrastruktura techniczna i społeczna w gospodarce przestrzennej; Rozwój zrównoważony w gospodarce przestrzennej; Ochrona środowiska w gospodarce przestrzennej; Polityka przestrzenna a polityka regionalna UE; Gospodarka przestrzenna wybranych krajów UE. - **Systemy informatyczne w marketingu -** Wprowadzenie do zagadnień projektowania stron www i grafiki komputerowej Wybrane edytory graficzne; Projektowanie stron www z wykorzystaniem wybranych technologii. Istotnym elementem programu studiów są **sześciomiesięczne praktyki zawodowe**. Praktyka realizowana będzie na mocy porozumień zawartych pomiędzy uprawnioną do tego jednostką organizacyjną uczelni a: • przedsiębiorstwem produkcyjnym, usługowym lub handlowym; • biurem księgowo-podatkowym; • jednostką administracji samorządowej lub rządowej; • bankiem i inną instytucja z sektora finansów; • zakładem ubezpieczeniowym; • instytucją wymiaru sprawiedliwości;

		• ośrodkiem naukowo-badawczym, uczelnią, instytucją oświaty i kultury; • organizacją pożytku publicznego; • fundacją lub stowarzyszeniem; • organizacją zawodowa, • inną jednostką pod warunkiem, że profil jej działania umożliwi studentowi zrealizowanie celów praktyki i osiągnięcie zakładach dla praktyki zawodowej efektów uczenia się. Dodatkowo, wybór miejsca odbywania praktyki przez studenta, profil działalności jednostki / komórki organizacyjnej, w której ma być ona realizowana musi być zgodny z realizowaną przez studenta ścieżką kształcenia w ramach grupy zajęć do wyboru (ograniczonego), co będzie weryfikowane przez wydziałowego opiekuna praktyk zawodowych. **Realizacja praktyki zawodowej** oraz jej wymiar pozwoli wykształcić przyszłym pracodawcom kandydatów do pracy w szeroko rozumianych podmiotach zarządzających. W celu zapewnienia wysokiej efektywności praktyk przyjęto, że odbywać się one będą w cyklu ciągłym, przez okres dwóch miesięcy, w trakcie semestru: III, IV i V w łącznym wymiarze 720 godzin zegarowych (24 pkt ECTS). Zasady odbywania studenckich praktyk zawodowych reguluje (aktualny na dzień opracowania programu stadiów na kierunku *Zarządzanie*, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym) *Regulamin praktyk zawodowych*. Harmonogram realizacji programu studiów; Punkty ECTS do Harmonogramu realizacji programu studiów; Wykaz zajęć stanowiących łączną liczbę punktów ECTS uzyskanych w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne; Sposób weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie cyklu kształcenia oraz szczegółowe wskaźniki ilościowe na kierunku *Zarządzanie, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,* na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych stanowią odpowiednie załączniki do programu studiów. Oferta edukacyjna odpowiada aktualnym (współczesnym) uwarunkowaniom rynku pracy. Założone w programie studiów efekty uczenia się dla wszystkich grup zajęć są możliwe do osiągniecia, a sposób ich weryfikacji opisany jest w Opisie zajęć lub grupy zajęć, programu nauczania oraz sposobów weryfikacji i oceny efektów uczenia się (sylabusach). Absolwenci studiów pierwszego stopnia, będą przygotowani do wejścia na rynek pracy. Ze względu na uniwersalny charakter studiów, absolwenci będą mogli podejmować zatrudnienie nie tylko w regionie ale także na terenie całej Polski - zarówno w przedsiębiorstwach przemysłowych różnych branż (w tym międzynarodowych), firmach usługowych (również międzynarodowych), administracji państwowej, instytucjach samorządowych, własnej firmie. Wśród potencjalnych stanowisk pracy po pierwszym stopniu studiów znajdują się: analityk,

		specjalista, starszy specjalista itd. Dobre przygotowanie z zakresu nauk o zarządzaniu stanowi podstawę do osiągania awansu zawodowego, który wymaga nie tylko doświadczenia zawodowego, lecz także kontynuacji nauki na studiach drugiego stopnia, studiach podyplomowych czy specjalistycznych kursach.
4	Związek z misją i strategią rozwoju uczelni:	Program studiów pierwszego stopnia kierunku *Zarządzanie* jest spójny z Misją i Strategią Rozwoju WANS w Białymstoku na lata 2021-2030 uchwalonymi przez Senat Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku. Przyjęty praktyczny profil studiów oraz spójny z nim program studiów, służyć mają realizacji podstawowego założenia Misji i Strategii Rozwoju Uczelni, którym jest kształcenie praktyczne. Kształcenie ma dawać absolwentom niezbędną wiedzę z zakresu zarządzania organizacjami (w wymiarze krajowym i międzynarodowym) oraz uwarunkowań, w których szeroko rozumiane podmioty zarządzające realizują one swoje zadania, ale przede wszystkim – umiejętności praktyczne. Stąd też w programie studiów na kompetencje z tego obszaru został położony nacisk szczególny. Służyć temu mają m.in.: praktyki zawodowe oraz sposób prowadzenia zajęć (przyjęte formy zajęć, nastawione na praktyczne przygotowanie zawodowe absolwenta). Nabyte podczas zajęć o charakterze praktycznym wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne zostaną wykorzystane przez studentów także w przygotowywanych pracach dyplomowych, które zgodnie z obowiązującymi w WANS w Białymstoku zasadami muszą zwierać aspekty praktyczne związane z realizowanym kierunkiem studiów (w przypadku kierunku Zarządzanie - analizę problemów praktycznych z obszaru zarządzania). Dodatkowo, większość proponowanej kadry dydaktycznej posiada kompetencje i doświadczenie zawodowe zdobyte poza szkolnictwem wyższym (zarówno nauczyciele akademiccy, jak i inne niż nauczyciele akademiccy osoby), co gwarantuje prawidłową realizacje zajęć o charakterze praktycznym. Zakres umiejętności praktycznych konsultowany był z interesariuszami zewnętrznymi, głównie reprezentującymi przedsiębiorstwa prywatne, podmioty administracji publicznej oraz inne organizacje. Praktyczny profil kształcenia osiągany jest także poprzez weryfikację efektów uczenia się określonych w programie studiów. Konstrukcja programu studiów i cele kształcenia na kierunku Zarządzanie w zakresie nauczania języków obcych (wykształcenia umiejętności językowych odpowiednich dla specyfiki studiowanego kierunku), ma pozwolić absolwentom nawiązywanie kontaktów zawodowych z przedsiębiorstwami i instytucjami zagranicznymi. Kompetencje społeczne nabyte przez studentów i absolwentów kierunku *Zarządzanie* charakteryzują się promowaniem odpowiednich, to znaczy zgodnych z normami prawnymi i etycznymi postaw obywatelskich, promowaniem postaw opartych na tolerancji oraz przekazywaniu przez studentów i absolwentów posiadanej wiedzy na tematy społeczne, polityczne, gospodarcze i kulturowe.

		Program studiów na kierunku *Zarządzanie* jest zgodny z oczekiwaniami rynku pracy, z nastawieniem na kształcenie praktyczne, IT, języki obce oraz kompetencje przyszłości. Wskazane cele kształcenia są zgodne z misją WANS w Białymstoku, która postawiła sobie cel aby być ***Uczelnią nowoczesną, osadzoną w regionie, silną kompetencjami swoich pracowników, studentów i absolwentów.*** Zgodne z misją i strategią rozwoju Uczelni proces kształcenia ma na celu wykreowanie wśród studentów i absolwentów kierunku studiów *Zarządzanie* postaw opisanych w efektach uczenia się. Nie bez znaczenia dla ukazania związku kierunku studiów *Zarządzanie* z misją Uczelni i strategią jej rozwoju jest określenie strategicznych celów szczegółowych w obszarze współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Wskazują one, że współpraca pomiędzy Uczelnią a otoczeniem społeczno-gospodarczym powinna być oparta na partnerskich relacjach, i której podstawą „powinno być identyfikowanie wspólnych celów i możliwości uzyskiwania efektu synergii". Nauczanie studentów języków obcych (początkowo w ramach zajęć „Języka obcy" (przez 4 semestr), następnie w ramach zajęć „Język obcy specjalistyczny" (na 5 semestrze), a finalnie w ramach zajęć *„Practical English Course/Prakticheskij Kurs Russkogo Jazyka",* jest także zgodne ze strategią rozwoju Uczelnia – „rozwijanie programów prowadzonych w językach obcych".
5	Wskazanie potrzeb społeczno-gospodarczych utworzenia studiów oraz zgodności tych potrzeb z efektami uczenia się:	Rynek pracy północno-wschodniej Polski od wielu lat boryka się z niedostatkiem wykształconej kadry, posiadającej wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne z zakresie nauk o zarządzaniu i jakości. Utworzenie i prowadzenie kierunku Zarządzanie we Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku było swoistą odpowiedzią na wymagania regionalnego społeczeństwa i rynku pracy. Założone w programie studiów kierunku *Zarządzanie* efekty uczenia są zgodnie z potrzebami rynku pracy, co wynika z analiz dokumentów źródłowych oraz opinii przedstawicieli pracodawców, którzy uczestniczyli w konsultacjach związanych z konstruowaniem programu studiów, w tym efektów uczenia się. **Odniesienie do Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do 2030 roku** Zakładane efekty uczenia się dla kierunku *Zarządzanie* wpisują się także w wizję rozwoju województwa podlaskiego do 2030 roku, zgodnie z którą w 2030 roku województwo podlaskie, jego mieszkańcy, instytucje i organizacje tworzące region będą kojarzyć się z przedsiębiorczością. Będzie to przedsiębiorczość rozumiana, jako: umiejętność radzenia sobie z wyzwaniami, problemami i zagrożeniami w sposób innowacyjny. W warunkach niezwykle dynamicznego, gwałtownie zmieniającego się otoczenia przedsiębiorczość będzie nie tylko kluczową cechą podmiotów gospodarczych, ale także samorządów, instytucji i mieszkańców. Młodzież będzie wychowywana w duchu przedsiębiorczości,

		by posiadać zdolność dostosowywania się do ciągłych zmian. Przedsiębiorczy, kreatywni pracownicy będą najważniejszym zasobem instytucji i przedsiębiorstw. Samorządy i instytucje będą wdrażać innowacje społeczne zdolne sprostać już oczekiwanym, ale i nowym niespodziewanym wyzwaniom. W sferze gospodarczej nastawienie firm na wykorzystywanie szans i ciągłą ekspansję przyniesie sukcesy na skalę międzynarodową a regionowi dobry poziom rozwoju ekonomicznego. Przedsiębiorcze województwo podlaskie, to region, w którym konkurencyjne firmy, duże i małe, krajowe i zagraniczne, budują swoją silną pozycję międzynarodową w oparciu o wiedzę i zasoby regionu. Wizja ta ma być realizowana m.in. zgodnie z celem operacyjnym 2.1. Kompetentni mieszkańcy. Ważnym kierunkiem działań w ramach celu będzie wspieranie procesów dostosowania się mieszkańców regionu (w tym imigrantów) do ciągłych zmian, w tym na przykład ciągłego podnoszenia kompetencji czy przekwalifikowywania się. Na poziomie szkolnictwa wyższego wspierane będą działania pozwalające uczelniom województwa podlaskiego włączać się w budowanie silnej i konkurencyjnej specjalizacji poprzez nowoczesne kształcenie studentów na kierunkach dających duże szanse zatrudnienia i wsparcia firm potrzebujących odpowiednio przygotowanych kadr. Ponadto szkoły wyższe będą włączały się we współpracę z samorządem i przedsiębiorcami w rozwój kształcenia się przez całe życie. **Odniesienie Strategii Rozwoju Kapitału Społecznego** Zakładane efekty uczenia się wpisują się w cele Strategii Rozwoju Kapitału Społecznego - zostały dostosowane do dynamicznych zmian zachodzących na rynku pracy w procesach produkcyjnych i wytwarzania usług, co jest priorytetowym zadaniem dla poprawy sytuacji na rynku pracy oraz wpływa na zwiększenie potencjału adaptacyjnego pracowników firm. Ponadto zakładane efekty uczenia się wpłyną na większe umiędzynarodowienie podmiotów gospodarki rynkowej. Zakładane efekty uczenia się zarówno w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przyczynią się do poprawy wskaźników wzrostu kapitału społecznego opartego na umiejętności współpracy różnych podmiotów gospodarki rynkowej. Założone w programie studiów kierunku *Zarządzanie* efekty uczenia są także zgodnie z potrzebami rynku pracy, co wynika z analiz dokumentów źródłowych oraz opinii przedstawicieli pracodawców, którzy uczestniczyli w konsultacjach związanych z konstruowaniem programu studiów, w tym efektów uczenia się.
6	Sylwetka absolwenta (do wpisania do suplementu)	Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku *zarządzanie* posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości oraz nauk pokrewnych dotyczącą funkcjonowania organizacji. Posiada umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi i finansowymi. Potrafi skutecznie komunikować się, negocjować, myśleć

		twórczo i krytycznie oraz pracować w zespole. Zna język obcy na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy oraz posługuje się słownictwem specjalistycznym z zakresu zarządzania. Absolwent jest przygotowany do wejścia na rynek pracy. Ze względu na uniwersalny charakter studiów, absolwent może podejmować zatrudnienie nie tylko w regionie ale także na terenie całej Polski - zarówno w przedsiębiorstwach przemysłowych różnych branż (w tym międzynarodowych), firmach usługowych (również międzynarodowych), administracji państwowej, instytucjach samorządowych, własnej firmie. Wśród potencjalnych stanowisk pracy po pierwszym stopniu studiów znajdują się: analityk, specjalista, starszy specjalista itd. Dobre przygotowanie z zakresu nauk o zarządzaniu stanowi podstawę do osiągania awansu zawodowego, który wymaga nie tylko doświadczenia zawodowego, lecz także kontynuacji nauki na studiach drugiego stopnia, studiach podyplomowych czy specjalistycznych kursach.
7	Opis działań na rzecz doskonalenia programu studiów oraz zapewnienia jakości kształcenia	Potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego oraz potrzeby rynku pracy ulegają zmianom. W procesie doskonalenia koncepcji i celów kształcenia oraz programu studiów na Wydziale Nauk Ekonomicznych biorą udział interesariusze zarówno wewnętrzni (studenci reprezentowani przez samorząd oraz pracownicy), jak i zewnętrzni (absolwenci oraz przedstawiciele rynku pracy). Uwagi interesariuszy zewnętrznych dotyczące dotychczasowych programów studiów oraz propozycje kierunków zmian zbierane są za pomocą badań ilościowych oraz poprzez analizę ocen praktyk zawodowych. Interesariusze wewnętrzni zgłaszają swoje propozycje i uwagi do Dziekana Wydziału oraz podczas prac Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Działania na rzecz doskonalenia programu studiów oraz zapewnienia jakości kształcenia podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznymi aktami prawnymi Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku, w szczególności dotyczącymi wewnętrznego systemu zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia (właściwe uchwały Senatu oraz zarządzenia Rektora). Bieżącej kontroli i weryfikacji jakości kształcenia na kierunku Zarządzanie dokonują w szczególności Dziekan Wydziału, Komisja ds. Jakości Kształcenia Wydziału Nauk Ekonomicznych oraz Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia. W ramach elementów i procedur Uczelnianego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia podejmowane będą następujące działania: 1) Analiza programu studiów przy współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi w zakresie weryfikacji i modyfikacji efektów uczenia się; 2) Okresowy przegląd programów studiów, w tym treści kształcenia (sylabusów);

		3) Czerpanie z krajowych i zagranicznych wzorców uczelni krajowych i zagranicznych kształcących studentów na kierunku studiów Zarzadzanie; 4) Zapewnienie jakości kadry dydaktycznej poprzez wspieranie rozwoju kadry dydaktycznej i badawczej w zakresie prowadzenia badań w szczególności w obszarze nauk o zarządzaniu i jakości oraz ekonomii i finansów, a także rozwoju ich kompetencji (w tym poprzez międzynarodową wymianę kadry uczelnianej) oraz okresowe oceny pracowników; 5) Organizowanie krajowych i międzynarodowych konferencji naukowych w obszarze nauk o zarządzaniu i jakości oraz ekonomii i finansów, z uwzględnieniem interdyscyplinarności badań; 6) Monitorowanie zasobów do nauki w tym bazy dydaktycznej oraz środków wsparcia dla studentów; 7) Zawieranie porozumień w sprawie wspierania procesu kształcenia studentów kierunku Zarządzanie (w tym realizacji praktyk zawodowych) z przedstawicielami przedsiębiorstw, szerokorozumianej administracji (państwowej, samorządowej i prywatnej) oraz innych organizacji nie nastawionych na zysk; 8) Przeprowadzanie badań ankietowych wśród studentów; 9) Przeprowadzanie hospitacji zajęć i kontroli terminowości odbywania zajęć oraz konsultacji; 10) Badanie losów absolwentów kierunku Zarządzanie oraz monitorowanie opinii absolwentów o efektach i przydatności kształcenia, a także zbieranie opinii pracodawców o poziomie zatrudnianych absolwentów; 11) Analiza jakości procesu dyplomowania oraz obowiązujących procedur w zakresie zatwierdzania tematów prac dyplomowych oraz zapobiegania plagiatom; 12) Monitorowanie mobilności studentów i pracowników; 13) Monitoring procesu obsługi studentów, analiza wyników monitoringu oraz planowanie i wdrażanie działań naprawczych i doskonalących.
8	Wymiar oraz sposób realizacji praktyk	Liczba godzin: 720 godzin zegarowych Czas trwania: 6 miesięcy Punkty ECTS: 24 Sposób realizacji:

		Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym, przewidziane w programie studiów dla kierunku o profilu praktycznym, są prowadzone: • w warunkach właściwych dla danego zakresu działalności zawodowej, • w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów, • przez osoby, z których większość posiada doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią odpowiadające zakresowi prowadzonych zajęć. Praktyki studentów kierunku Zarządzanie I stopnia są integralną częścią programu studiów oraz podlegają obowiązkowemu zaliczeniu. Czas trwania praktyki i przypisaną jej liczbę punktów ECTS określa program kształcenia. **Cel praktyki zawodowej** Głównym celem praktyk zawodowych na kierunku Zarządzanie I stopnia jest zapoznanie się studenta z działalnością przedsiębiorstwa (lub innej organizacji), ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonowania wybranej jednostki organizacyjnej. Praktyka zawodowa ma pomóc studentowi w praktycznym zastosowaniu wiedzy oraz w zdobyciu nowych umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej. Praktyka ma również umożliwić poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach merytorycznie związanych z kierunkiem zarządzania, a w szczególności na stanowiskach zgodnych z daną grupą zajęć do wyboru, jak również analizę własnych możliwości na rynku pracy i nawiązanie kontaktów zawodowych. **Cele szczegółowe praktyki zawodowej:** 1) weryfikacja wiedzy teoretycznej i umiejętności nabytych podczas nauki, w tym wykształcenie zdolności praktycznego zastosowania wiedzy nabytej w toku studiów (integracja wiedzy teoretycznej i praktycznej), 2) poznanie warunków i specyfiki pracy w różnorodnych podmiotach, 3) doskonalenie zdolności planowania czasu pracy, skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników, 4) kształtowanie spostrzegawczości oraz zdolności samodzielnego i krytycznego myślenia, 5) poznanie środowiska zawodowego przez obserwację i naśladowanie zachowań pracowników, 6) ocena rynku pracy, poznanie oczekiwań pracodawców względem przyszłych pracowników w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw, w tym podstaw etycznych,

		7) nawiązanie kontaktów zawodowych umożliwiających ich późniejsze wykorzystanie, np. w momencie poszukiwania pracy lub podmiotu do badań prowadzonych w ramach realizowanych prac kontrolnych, zaliczeniowych. Wykorzystanie doświadczeń nabytych podczas praktyki zawodowej służyć ma także do pozyskania informacji oraz materiałów niezbędnych do przygotowania pracy dyplomowej. **Czas trwania praktyki i punkty ECTS:** Czas trwania praktyki i przypisaną jej liczbę punktów ECTS określa program studiów i harmonogram realizacji programu studiów na kierunku Zarządzanie. Na kierunku Zarządzanie we Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku praktyka zawodowa jest realizowana w wymiarze 6 miesięcy w łącznym wymiarze 720 godzin zegarowych, w trzech etapach: podczas 3, 4 i 5 semestru studiów. Praktyce zawodowej zostało przypisanych łącznie 24 punktów ECTS. Wymiar praktyk i punkty ECTS w poszczególnych etapach przedstawiają się następująco: • Etap I – 2 miesiące – 240 godzin, 8 punktów ECTS – podczas 3 semestru studiów; • Etap II – 2 miesiące – 240 godzin, 8 punktów ECTS – podczas 4 semestru studiów; • Etap III – 2 miesiące – 240 godzin, 8 punktów ECTS – podczas 5 semestru studiów. Czas odbywania praktyki zawodowej jest rozliczany w ujęciu godzinowym, przy założeniu, że dzień pracy praktykanta wynosi minimum 6 godzin zajęć. **Miejsca odbywania praktyki zawodowej** Student ma prawo do samodzielnego wyboru instytucji, w której będzie odbywał praktykę, pod warunkiem, że profil jej działania umożliwi studentowi zrealizowanie celów praktyki. Zalecane miejsce odbywania praktyki zawodowej przez studentów kierunku Zarządzanie to: • przedsiębiorstwo produkcyjne, usługowe lub handlowe; • biuro księgowo-podatkowe; • jednostka administracji samorządowej lub rządowej; • bank i inna instytucja z sektora finansów; • zakład ubezpieczeniowy; • instytucja wymiaru sprawiedliwości;

		• ośrodek naukowo-badawczy, uczelnia, instytucja oświaty i kultury; • organizacja pożytku publicznego; • fundacja lub stowarzyszenie; • organizacja zawodowa, a także inne, wybrane przez studenta, miejsce pracy (za zgodą wydziałowego opiekuna praktyk zawodowych). Praktyka może być realizowania w ramach programu Erasmus+, a ponadto w instytucjach Unii Europejskiej i instytucjach zagranicznych, jeżeli charakter prowadzonej przez nie działalności i odbywanej przez studenta praktyki jest zgodny z profilem kierunku studiów. W szczególności zaleca się odbywać praktykę zawodową w podmiotach, z którymi Uczelnia ma podpisane porozumienia w tym zakresie. **Program praktyki zawodowej** Do podstawowych obowiązków studenta odbywającego praktykę zawodową należy zapoznanie się ze strukturami, mechanizmami funkcjonowania i organizacją podmiotu, w którym odbywana jest praktyka, w tym: **Etap I - podczas 3 semestru:** 1. Zapoznanie się ze statutem jednostki, regulaminem organizacyjnym i innymi wewnętrznymi źródłami prawa, a w tym np.: zapoznanie się z aktami prawnymi ustanawiającymi kompetencje; z przepisami BHP, Kodeksem Pracy, regulaminem pracy, zasadami dotyczącymi przestrzegania tajemnicy prawnie chronionej. 2. Obserwacja pracy doświadczonych pracowników zatrudnionych w organizacji, w której student odbywa praktykę, zadawanie pytań, zapisywanie ważnych informacji, które posłużą studentowi do rozwoju własnych kompetencji. 3. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną jednostki i funkcjonowaniem jej podstawowych komórek. 4. Zapoznanie się z zadaniami i merytoryczną działalnością danej jednostki organizacyjnej. 5. Zapoznanie się z podziałem kompetencji między poszczególne komórki w strukturze organizacyjnej podmiotu. 6. Zapoznanie się z zasadami prowadzenia dokumentacji, jej obiegiem i archiwizacją. 7. Zapoznanie się z zasadami organizacji wybranych stanowisk pracy. 8. Samodzielna organizacja własnego stanowiska pracy.

		9. Zapoznanie się z organizacją i zasadami współpracy jednostki z podmiotami zewnętrznymi, w tym z klientami, kontrahentami, bankami, instytucjami publiczno-prawnymi i innymi podmiotami. 10. Pomoc w obsłudze klientów i interesariuszy zewnętrznych. 11. Zapoznanie się z systemami komputerowymi oraz oprogramowaniem wykorzystywanym w danej jednostce. **Etap II – podczas 4 semestru:** 1. Wykorzystanie wiedzy i pogłębianie umiejętności nabytych w poprzednim etapie praktyk. 2. Realizowanie zadań objętych programem poprzedniego etapu praktyk. 3. Przygotowywanie podstawowej dokumentacji w jednostce w której student realizuje praktykę 4. Przygotowywanie podstawowych dokumentów biurowych, jeżeli wymaga tego specyfika pracy podmiotu. 5. Zapoznanie się ze specyfiką jednostek nadzorowanych i podległych. 6. Zapoznanie się z obiegiem dokumentów i procedurami obowiązującymi w danej komórce organizacyjnej. 7. Dokonywanie segregacji dokumentacji ze względu na merytoryczny zakres sprawy. 8. Podejmowanie czynności związanych z archiwizacją dokumentów. 9. Zapoznanie się z planem finansowym w celu połączenia wiedzy o wykonywanych zadaniach z informacją dotyczącą środków finansowych przeznaczonych na ich realizację. 10. Zapoznanie się z zasadami wykonywania kontroli wewnętrznej. **Etap III – podczas 5 semestru:** 1. Wykorzystanie wiedzy i pogłębianie umiejętności nabytych w poprzednim etapie praktyk. 2. Realizowanie zadań objętych programem poprzedniego etapu praktyk. 3. Przygotowywanie projektów pism (umów). 4. Samodzielne ewidencjonowanie i archiwizowanie dokumentów.

		5. Samodzielne sporządzanie protokołów. 6. Samodzielna obsługa urządzeń biurowych i wybranych programów komputerowych. 7. Wykonywanie innych zadań merytoryczne uznanych przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne z punktu widzenia specyfiki działalności podmiotu, w której student odbywa praktykę zawodową. 8. Zdobycie umiejętności związanych z wykonywaniem pracy zawodowej w obszarze zarządzania m.in. pracy w zespole, obsługi klienta, świadomości odpowiedzialności za podejmowane decyzje, etycznych aspektów wykonywanego zawodu. Ponadto, w zależności od specyfiki jednostki organizacyjnej, w której realizowana jest praktyka zawodowa oraz wybranej ścieżki kształcenia student powinien poznać: 1) w zakresie *marketingu i zarządzania sprzedażą*: organizację i funkcjonowanie marketingu, zadania i działania marketingowe, stosunki jednostki z otoczeniem, oprogramowanie wspomagające realizację działań reklamowych. 2) w zakresie *zarządzania w przedsiębiorstwie*: organizację i funkcjonowanie przedsiębiorstwa, w tym: zadania i czynności wykonywane przez poszczególne działy, dokumentację i jej obieg, stosowane przez jednostkę metody analizy sytuacji ekonomicznej i analizy obciążeń podatkowych przedsiębiorstwa, planowanie w przedsiębiorstwie, oprogramowanie komputerowe stosowane przez komórki pionu ekonomicznego. 3) w zakresie *zarządzania w administracji*: organizację i funkcjonowanie jednostek wewnętrznych administracji publicznej lub prywatnej. **Zaliczenie praktyk:** Zaliczenie praktyki: zgodnie z Regulaminem praktyk zawodowych we Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku.
9	Infrastruktura zapewniająca prawidłową realizację efektów uczenia się	• sale dydaktyczne ze sprzętem multimedialnym – liczba 12; • sale laboratoryjne ze sprzętem specjalistycznym – liczba 1 - laboratorium językowe wyposażone w sprzęt multimedialny do odtwarzania obrazu i dźwięku, słuchawki i mikrofon dla każdego studenta, w tym sprzęt dla osób niedosłyszących; • pracownie komputerowe – liczba 2 - wyposażone w stanowiska komputerowe z monitorami LCD. Na komputerach zainstalowane jest następujące oprogramowanie: system operacyjny: MS Windows 10, MS Office 2019/365, Płatnik, Symfonia. • sale wykładowe ze sprzętem multimedialnym – liczba 8 • sale dydaktyczne bez sprzętu multimedialnego – liczba (nie dotyczy)

		• sale gimnastyczne – liczba 1 • inne, jakie: aule ze sprzętem multimedialnym: 2
10	Możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych obejmujących literaturę zalecaną na tym kierunku studiów oraz z elektronicznych zasobów wiedzy	• zasoby wiedzy elektronicznej w sieci uczelnianej - TAK • zasoby wiedzy elektronicznej w sieci zewnętrznej -TAK • oddział wolnego dostępu - TAK • czytelnia czasopism - TAK • czytelnia zbiorów specjalnych - TAK • wypożyczalnia międzybiblioteczna - TAK • czytelnia zbiorów specjalnych – TAK • inne, jakie: Biblioteka WANS zapewnia dostęp online do **Baz Wirtualnej Biblioteki Nauki** - Elsevier, Springer i Wiley. Na zasadzie licencji krajowych dostępne są także czasopisma Science i Nature, platforma Ebsco, IBUK Libra (publikacji online). Obok licencji krajowych w ramach WBN dofinansowywane są licencje konsorcyjne na dostęp do międzynarodowych kolekcji czasopism. Istnieje również możliwość korzystania z Bazy **ePNP** (e-Publikacje Nauki Polskiej), czyli zbioru publikacji naukowych z różnych dziedzin, wydawanych przez polskie uczelnie, instytuty naukowe, towarzystwa i stowarzyszenia naukowe oraz muzea. Na stronie internetowej można znaleźć linki do wydawnictw elektronicznych (ebook) - Wydawnictwa Instytutu Ekonomiki Rolnictwa, Zeszytów BRE Banku – CASE, kilkudziesięciu tysięcy czasopism Open Access. Na miejscu skorzystać można z cyfrowej wypożyczalni międzybibliotecznej książek i czasopism naukowych – **Academica**, Systemu Informacji Prawnej **LEX**. Licencje są sukcesywnie przedłużane. Pełen wykaz źródeł elektronicznych, m.in. słowniki/encyklopedie, międzynarodowe strony informacyjne, linki do bibliotek cyfrowych znajduje się na stronie internetowej https://wans.edu.pl/uczelnia/biblioteka/. Poprzez przeglądarkę internetową istnieje również możliwość zapoznania się z katalogiem biblioteki MAK www. W czytelni multimedialnej użytkownicy mają do dyspozycji 5 stanowisk komputerowych z pakietem Microsoft Office, z dostępem do Internetu i możliwością wykonywania wydruków. Biblioteka WANS w Białymstoku posiada również czytelnię z wolnym dostępem, do tzw. pracy cichej (30 miejsc) wyposażoną w zestaw komputerowy, rzutnik, tablicę.
11	Działania mające na celu ocenę i doskonalenie programu kształcenia	• współpraca z interesariuszami zewnętrznymi, • opinia studentów, • sugestie i opinie przedsiębiorców z regionu, weryfikacja i modyfikacja efektów uczenia się w porozumieniu z interesariuszami zewnętrznymi,

		• weryfikacja i modyfikacja planów studiów, • inne: opisane w pkt. 7.
12	Przewidywana liczba studentów w całym cyklu kształcenia	Łącznie: 90 Studia stacjonarne: 30 Studia niestacjonarne: 60
13	Wykaz nauczycieli akademickich oraz innych osób, proponowanych do prowadzenia zajęć	Zgodnie z załącznikiem Nr 1.4
14	Liczba godzin zajęć realizowanych przez nauczycieli akademickich dla których WANS będzie stanowić podstawowe miejsce pracy	<u>Liczba godzin (bez pracy własnej):</u> Studia stacjonarne I stopnia (2445 godz.): I rok – liczba godzin 620 co stanowi 73,11% godzin na tym roku II rok – liczba godzin 525, co stanowi 67,05% godzin na tym roku III rok – liczba godzin 710, co stanowi 59,81% godzin na tym roku Studia niestacjonarne I stopnia (1646 godz.): I rok – liczba godzin 298, co stanowi 63,4% godzin na tym roku II rok – liczba godzin 264, co stanowi 62,86% godzin na tym roku III rok – liczba godzin 384, co stanowi 60,95% godzin na tym roku

Objaśnienia

1. Skreślić niepotrzebne i pozostawić właściwe.
2. Opis kompetencji oczekiwanych od kandydata na studia – można zrobić odniesienie do Uchwały Rekrutacyjnej.
3. Uzasadnić potrzebę uruchomienia kierunku studiów na określonym poziomie i profilu, np.: kontynuacja studiów na kierunku na II stopniu, rozwój dyscypliny naukowej stwarzający bazę do prowadzenia kierunku, itp.
4. Należy odnieść do misji i strategii rozwoju WANS.
5. Wskazanie potrzeb społeczno-gospodarczych utworzenia studiów oraz zgodności tych potrzeb z efektami uczenia się – określić np. na podstawie diagnozy rynku pracy, opinii interesariuszy zewnętrznych (w szczególności pracodawców) i wewnętrznych (w tym studentów, absolwentów).
6. Wpisać informacje o kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach absolwentów, o których informacja zostanie umieszczona w suplemencie.
7. Należy odnieść się m.in. do sprawozdań Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia.
8. Dotyczy studiów o profilu praktycznym.
9. Należy podać odpowiednie informacje na temat infrastruktury, którą dysponuje podstawowa jednostka organizacyjna uczelni, oznaczając krzyżykiem posiadane zasoby.
   W przypadku jednostek, ubiegających się o zgodę Ministerstwa na uruchomienie kierunku, informacje należy uzupełnić o szczegółowy opis sal dydaktycznych, laboratoriów, pracowni, sprzętu i wyposażenia.
10. Należy krzyżykiem zaznaczyć możliwości korzystania z podanych zasobów.

11. Należy krzyżykiem zaznaczyć podejmowane działania.