

UCHWAŁA SENATU AKADEMII WSB

nr 29/2019/2020

z dnia 29 stycznia 2020 r.

w sprawie zatwierdzenia programu studiów

Działając na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 8 ust. 7 pkt. 5) Statutu Akademii WSB z dnia 17.09.2019 r. z późn. zm. Senat Uczelni uchwała, co następuje:

§ 1

- I. Zatwierdza się program studiów dla kierunku **Zarządzanie**:
 - 1) w formie kształcenia pierwszego stopnia kończącej się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia, zakończonej uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata;
 - 2) o profilu praktycznym;
 - 3) w dziedzinie naukowej: **nauki społeczne**;
 - 4) w dyscyplinie naukowej: nauki o zarządzaniu i jakości; ekonomia i finanse;
 - 5) w dyscyplinie wiodącej: **nauki o zarządzaniu i jakości**;
 - 6) realizowanego w trybie studiów niestacjonarnych.

- II. Zatwierdza się program studiów dla kierunku **Zarządzanie**:
 - 1) w formie kształcenia drugiego stopnia kończącej się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia, zakończonej uzyskaniem tytułu zawodowego magistra;
 - 2) o profilu ogólnoakademickim;
 - 3) w dziedzinie naukowej: **nauki społeczne**;
 - 4) w dyscyplinie naukowej: nauki o zarządzaniu i jakości; ekonomia i finanse;
 - 5) w dyscyplinie wiodącej: **nauki o zarządzaniu i jakości**;
 - 6) realizowanego w trybie studiów niestacjonarnych;

w Wydziale Zamiejscowym w Żywcu Akademii WSB, dla rozpoczynających studia w semestrze letnim roku akademickiego 2019/2020. Program studiów stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu Akademii WSB

REKTOR



dr hab. Zdzisława Dacko-Pikiewicz, prof. AWSB

PROGRAM STUDIÓW dla kierunku ZARZĄDZANIE
studia I stopnia
dla rozpoczynających od 22.02.2020 r.

1. Ogólna charakterystyka studiów

Nazwa kierunku: **ZARZĄDZANIE**

Poziom kształcenia: **studia pierwszego stopnia**

Profil kształcenia: **praktyczny**

Forma studiów: **studia niestacjonarne**

Liczba semestrów: **6**

Liczba ECTS: **180**

Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta: **licencjat**

2. Zajęcia lub grupy zajęć niezależnie od formy ich prowadzenia wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów

Kierunek studiów składa się z następujących grup zajęć:

- grupa zajęć ogólnouczeniowych
- grupa zajęć podstawowych
- grupa zajęć kierunkowych
- grupa zajęć przygotowująca do pisania pracy dyplomowej
- grupa zajęć poszerzających wiedzę specjalistyczną
- grupa zajęć – moduł praktyczny

Szczegółowe przypisanie do grup zajęć efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów zawiera załącznik nr 1.

3. Łączna liczba godzin zajęć

- Studia niestacjonarne 4500 godzin

4. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia

Walidacja efektów uczenia się założonych w programie studiów i uszczegółowionych w sylabusach zajęć opiera się na wykorzystaniu metody nastawionej na weryfikację efektów uczenia się w trzech obszarach: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Wybrane metody walidacji efektów uczenia się prezentuje poniższa Tabela 1.

Tabela 1. Wybrane metody walidacji efektów uczenia się.

Wiedza	Umiejętności	Kompetencje społeczne
<ul style="list-style-type: none"> egzaminacje ustne - standaryzowane, na bazie problemu, egzaminacje pisemne - eseje, raporty, egzaminacje z „otwartą książką”, krótkie ustrukturyzowane pytania (SSQ), pytania testowe: MCQ, MRQ, typu Tak/Nie, testy wyboru, testy uzupełniania, ocena prac pisemnych indywidualnych i zespołowych, takich jak: konspekty zajęć, analizę przypadku (case study), projekty i programy postępowania usprawniającego, portfolio, przygotowanie artykułu do publikacji, przygotowanie abstraktu wystąpienia konferencyjnego, ocena prezentacji i wystąpień indywidualnych i zespołowych, takich jak: prezentacje ustne, prezentacje ustne oparte o przygotowane materiały wizualne z wykorzystaniem multimedialnych wypowiedzi ustnych w powiązaniu z analizowaną literaturą (także w języku obcym), aktami prawnymi. 	<ul style="list-style-type: none"> egzaminacje ustne i pisemne obserwacja wykonania zleconego zadania, projektu, obserwacja zachowań i umiejętności podczas działań praktycznych, takich jak: udział w dyskusji, panelu dyskusyjnym, debacie, „burzy mózgów”, odgrywanie ról, aktywność w czasie praktyk, działalność w wolontariacie, udział w konferencjach naukowych bądź seminariach, aktywność w kole naukowym, aktywność w czasie zajęć. 	<ul style="list-style-type: none"> przedłużona obserwacja przez opiekuna (nauczyciela prowadzącego), esej refleksyjny, obserwacja zachowań i umiejętności podczas zajęć i działań praktycznych, samoocena, działalność w wolontariacie, udział w konferencjach naukowych bądź seminariach, aktywność w kole naukowym.

5. Łączna liczba punktów ECTS jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia (w zaokrągleniu do pełnego punktu ECTS)

- Studia niestacjonarne: 81 ECTS

6. Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne

Kierunek studiów przyporządkowany jest do dyscyplin w ramach dziedziny nauki społeczne.

7. Wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.

Obowiązkowe praktyki studenckie na studiach I stopnia na kierunku Zarządzanie stanowią integralną część planu studiów i procesu kształcenia studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Podlegają obowiązkowemu zaliczeniu. Procedury odbywania praktyk są sformalizowane. Podstawowe założenia dotyczące praktyk studenckich zostały określone w Regulaminie Praktyk Studenckich Akademii WSB oraz w ogólnym programie praktyk dla kierunku Zarządzanie.

Praktyki semestralne w Akademii WSB zgodnie z planem studiów na kierunku Zarządzanie trwają łącznie 975 godzin (39 ECTS) i dzielą się na:

- praktykę I – 325 godz. (13 ECTS),
- praktykę II – 325 godz. (13 ECTS),
- praktykę III – 325 godz. (13 ECTS).

Celem praktyk studenckich jest przede wszystkim stworzenie możliwości do praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w czasie studiów oraz jej pogłębienie, rozwijanie i doskonalenie kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu związanego z kierunkiem studiów Zarządzanie. Ponadto praktyki sprzyjają nawiązywaniu cennych kontaktów zawodowych.

Dzięki praktykom studenci bezpośrednio pozyskują doświadczenia i praktyczną wiedzę pomocną w realizowaniu treści kształcenia podczas zajęć dydaktycznych na Uczelni, zapoznają się z funkcjonowaniem przedsiębiorstw i instytucji, które mogą być w przyszłości miejscem pracy absolwentów, doskonalą umiejętności zastosowania wiedzy specjalistycznej w sytuacjach zawodowych, przygotowują się do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone im zadania, kształtują konkretne umiejętności zawodowe związane bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki.

Cele główne praktyki generują następujące cele szczegółowe:

- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną oraz przepisami regulującymi funkcjonowanie przedsiębiorstw/instytucji, w którym odbywana jest praktyka;
- poznanie zakresu działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk, przedsiębiorstw/instytucji gdzie odbywana jest praktyka;
- umożliwienie obserwacji, a także czynnego udziału w codziennych pracach;
- zdobywanie doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych;

- kształtowanie wysokiej kultury zawodowej i organizacji pracy odpowiadającej współczesnym tendencjom w gospodarce, administracji i nauce;
- zapoznanie studenta z rodzajami obowiązujących dokumentów i sposobami ich wypełniania;
- kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów;
- wykształcenie umiejętności zastosowania w praktyce uzyskanej wiedzy teoretycznej oraz wdrażania zdobytych umiejętności (w zakresie kompetencji społecznych, komunikacyjnych, umiejętności interkulturowych, animacyjnych) w praktyce;
- doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania.

Miejsce realizowania praktyk musi umożliwić osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się dla praktyk zawodowych, odpowiadać kierunkowi studiów i obranej przez studenta specjalności. W ramach obowiązkowych praktyk dopuszcza się następujące formy praktyk:

- praktyka realizowana w przedsiębiorstwie znajdującym się w bazie miejsc praktyk zawodowych Uczelni - Uczelnia zapewnia studentom miejsca odbywania praktyk
- student korzysta z oferty przedstawionej mu przez Akademickie Biuro Karier, Pełnomocnika ds. Praktyk Studenckich, oferty pozyskanej w ramach targów pracy i praktyk organizowanych przez uczelnię, realizowanej w ramach programu Erasmus lub Leonardo da Vinci,
- miejsce praktyk może zostać pozyskane samodzielnie przez studenta przy czym opiekun praktyki zatwierdza to miejsce w oparciu o określone przez Uczelnię kryteria
- zatrudnienie studenta w zakładzie pracy lub realizacja stażu zawodowego na stanowisku odpowiadającym programowi praktyki właściwemu dla kierunku studiów na którym student osiąga efekty określone dla praktyki zawodowej,
- prowadzenie własnej działalności gospodarczej, jeżeli jej zakres odpowiada programowi praktyki oraz umożliwia osiąganie efektów uczenia określonych dla praktyk kierunku studiów Zarządzanie.

8. Program studiów umożliwia studentowi wybór zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS określonej dla niniejszego programu

Program studiów umożliwia studentowi wybór zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze 61% całkowitej liczby punktów ECTS. Liczba punktów ECTS w ramach zajęć do wyboru wynosi 110,5 ECTS. W grupie zajęć do wyboru znajdują się między innymi: języki obce, grupa zajęć pogłębiających wiedzę specjalistyczną, seminarium dyplomowe, praktyka.

Ponadto program przewiduje 5,2 punktów ECTS dla studiów stacjonarnych oraz 5,6 punktów ECTS dla studiów niestacjonarnych za zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- 9. Program studiów dla kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednej dyscypliny określa dla każdej z tych dyscyplin procentowy udział liczby punktów ECTS w liczbie punktów ECTS, ze wskazaniem dyscypliny wiodącej.**

Tabela 2. Udział punktów ECTS w dyscyplinach przyporządkowanych do programu studiów.

Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
	liczba	%
Nauki o zarządzaniu i jakości	127	71 %
Ekonomia i finanse	53	29 %

Dyscypliną wiodącą są nauki o zarządzaniu i jakości.

- 10. Program studiów dla kierunku o profilu praktycznym obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS**

Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne obejmują 138,5 ECTS. (77%)

- 11. W programie studiów uwzględnia się wnioski z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz wnioski z analizy wyników monitoringu, o którym mowa w art. 352 ust.1 ustawy.**

Akademia WSB dokonuje analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy między innymi za pomocą Akademickiego Biura Karier. ABK stworzone zostało w celu pomocy studentom w kształtowaniu ich kariery zawodowej. Jego działalność skupia się przede wszystkim na wsparciu w rozwiązywaniu dylematów przed jakimi stoją dzisiaj młodzi ludzie, a które związane są z podejmowaniem ważnych, życiowych decyzji. Wiążą się one głównie z wyborem odpowiedniej ścieżki rozwoju zawodowego. Ten wybór dotyczy zarówno sprecyzowania działalności, w jakiej dana osoba mogłaby się zawodowo realizować jak i możliwości oraz sposobów wejścia do konkretnej branży. ABK jest wpisane do rejestru zatrudnienia (nr rejestru: 1088) jako agencja pośrednictwa pracy w zakresie pośrednictwa pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Ponadto wnioski z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz wnioski z analizy wyników monitoringu uwzględnione w programie studiów obejmują kształcenie specjalistyczne w zawodach deficytowych na lokalnym i regionalnym rynku pracy. W odpowiedzi na bardzo wysokie zapotrzebowanie wśród absolwentów kierunku zarządzanie, jako zawody deficytowe zakwalifikowano m.in. pracowników ds. finansowo-księgowych ze znajomością języków obcych oraz pracowników ds. rachunkowości i księgowości co potwierdza barometr zawodów na 2019 rok dla powiatu żywieckiego (str. 63) - opracowanie przygotowane w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach. Źródło: https://barometrzwodow.pl/userfiles/Barometr/2019/slaskie/raport_wojewodztwo_slaskie.pdf

Załącznik nr 1 - Efekty uczenia się i treści programowe zapewniające uzyskanie tych efektów przypisane do poszczególnych zajęć / grup zajęć.

Tabela 3. Zajęcia lub grupy zajęć oraz treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się

Zajęcia ogólnouczelniane	Grupa treści ogólnouczelnianych
Język obcy	Rozwój sprawności językowych (rozumienie tekstu czytanego, słuchanego, wypowiedź pisemna, ustna). Słownictwo specjalistyczne adekwatne do kierunku Zarządzanie
Przedsiębiorczość	Znaczenie przedsiębiorczości w gospodarce rynkowej, pojęcia przedsiębiorczości, rodzaje działań przedsiębiorczych, cechy dobrego przedsiębiorcy, motywowanie do poszukiwania możliwości rozwoju oraz samego podejmowania przedsiębiorczych działań.
Wychowanie fizyczne	Zasady prawidłowej rozgrzewki i podział treningu na poszczególne etapy pracy mięśniowej.
Technologia informacyjna I/II	Systemy operacyjne i ich obsługa - MS Windows. Hardware współczesnych komputerów i architektura sprzętu komputerowego. Algorytmy i ich reprezentacja w postaci schematów blokowych. Zaawansowane wyszukiwanie informacji. Tworzenie dokumentów w MS Word, praca z dużym dokumentem, formularze, makra. Wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego. Tworzenie prezentacji multimedialnych w MS Power Point. Platformy Moodle.
Bezpieczeństwo w sieci i wybrane narzędzia informatyczne	Istota i znaczenie bezpieczeństwa w sieci. Kryptografia, steganografia, uwierzytelnianie. Wybrane narzędzia informatyczne zapewniające / podnoszące poziom bezpieczeństwa w sieci.
Etyka lub Etyka w biznesie	Problemy z zakresu etyki i historii, etyki filozoficznej przy uwzględnieniu ich kontekstu teologicznego i historyczno-kulturowego, znaczenie myśli etycznej dla rozwoju współczesnej myśli społecznej.
Ochrona własności przemysłowej i prawo autorskie	Ogólna charakterystyka własności przemysłowej, prawa autorskiego i praw pokrewnych - źródła, pojęcie, zasady. Utwór jako przedmiot prawa autorskiego. Autorskie prawa osobiste i majątkowe oraz ich ochrona cywilno – prawna. Komercyjne wykorzystanie dóbr niematerialnych.
Warsztat budowania zespołu	Zasady współpracy w zespole, proces formowania się zespołu i jego integracji, komunikacja w zespole.
Etykieta uczelniana	Wiedza w zakresie zasad prawidłowego zachowania w relacjach Praktyczny wymiar należytej komunikacji uczelnianej.

Pierwsza pomoc	Wiedza i umiejętności z zakresu bezpiecznego udzielania pierwszej pomocy osobom znajdującym się w stanach bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia.
Grupa zajęć podstawowych	Grupa treści podstawowych
Grupa - ekonomia	Podstawowe pojęcia i przedmiot ekonomii. Proces wymiany w ujęciu historycznym. Gospodarka rynkowa. Rynek i jego elementy. Popyt i podaż. Elastyczność popytu i podaży. Podstawy teorii wyboru konsumenta. Przedsiębiorstwo – produkcja i koszty. Główne kategorie i pojęcie makroekonomii. Produkt i dochód narodowy. Determinanty dochodu narodowego. Analiza krótkookresowa. Budżet Państwa. Polityka fiskalna. Inflacja. Bezrobocie. Pieniądz. System pieniężno-kredytowy.
Grupa – elementy prawa	Istota prawa. gałęzie prawa. norma i przepis prawa. wykładnia prawa. źródła prawa. akty prawne. Obowiązki prawa w zasięgu czasowym i przestrzennym. Podmioty stosunków prawnych: osoby fizyczne, prawne, ułomne osoby prawne. Prawo podmiotowe; Czynności prawne. Podmioty i przedmioty stosunków cywilnoprawnych. Przedstawicielstwo. Sposoby zawierania umów; przedawnienie roszczeń; podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej; CEIDG; Krajowy Rejestr Sądowy. Spółki, w tym spółka cywilna i spółki osobowe prawa handlowego.
Grupa społeczno-humanistyczna	Socjologia i społeczno-kulturowe uwarunkowania życia jednostki w społeczeństwie. Grupa społeczna, więzi społeczne. Zbiorowości społeczne. Teorie struktury społecznej i stratyfikacji. Socjologiczne koncepcje rozwoju społecznego / Współczesne społeczeństwo polskie, jego struktura, style życia; istota i podstawowe informacje dot. psychologii zarządzania / psychologii społecznej / filozofii.
Grupa metody ilościowe	Oprocentowanie proste i złożone, z dołu i z góry. Stopa procentowa nominalna, względna, równoważna, efektywna. Sposoby spłaty kredytów i pożyczek. Wkłady oszczędnościowe, model kapitalizacji mieszanej, renta kapitałowa. Określanie zyskowności i przepływów pieniężnych obligacji. Rachunek efektywności projektów inwestycyjnych. Zbiorowość statystyczna, jednostka statystyczna, cechy statystyczne. Metody grupowania statystycznego. Obliczanie i interpretowanie parametrów opisowych struktury zbiorowości. Analiza współzależności

	zjawisk. Prognozowanie z wykorzystaniem trendu liniowego. Elementy ekonometrii.
Grupa zajęć kierunkowych	Grupa treści kierunkowych
Grupa - organizacja i zarządzanie	Charakterystyka szkół zarządzania. Planowanie – istota i etapy. Rodzaje planów. Podejmowanie decyzji. Organizowanie i struktury organizacyjne – istota, zasady. Motywowanie w organizacji . Rodzaje, funkcje i proces kontroli. Nowe trendy w zarządzaniu. Komunikacja werbalna i niewerbalna. Mowa ciała i gesty. Dystans i parametry głosu w komunikacji. Różnice międzykulturowe jako ukazanie specyfiki komunikacji. Błędy popełniane w komunikacji. Sposób zadawania pytań i parafrazowanie
Grupa – marketing	Istota orientacji marketingowej. Współczesne i przyszłe uwarunkowania rynkowe. Kształtowanie wizji, misji i celów marketingowych. Segmentacja rynku i pozycjonowanie. Instrumenty marketingu i ich dopasowanie do grup docelowych. Kontrola marketingowych przedsięwzięć oraz nowe obszary współczesnego marketingu. System informacji w procesie zarządzania marketingowego. Badania marketingowe jako podstawa decyzji przedsiębiorstwa. Metody i techniki badań rynkowych i marketingowych. Narzędzia informatyczne w analizie danych. Zarządzanie marketingiem. Strategie marketingowe w praktyce.
Grupa finanse	Wprowadzenie do finansów i rachunkowość finansowa. Zarządzanie finansami i funduszami operacyjnymi. Metody oceny projektów inwestycyjnych. Ocena wyników Przedsiębiorstwa. Prognozowanie potrzeb finansowych. Przepływy pieniężne a wartość pieniądza w czasie. Koszt kapitału w decyzjach przedsiębiorstwa. Źródła finansowania. Techniki wyceny. Analiza fundamentalna działalności firmy. Strategie podatkowe przedsiębiorstwa. Analiza ekonomiczna
Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa	Zarządzanie zasobami ludzkimi. Zarządzanie procesami Logistyka w przedsiębiorstwie Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa w praktyce. Różnorodność przedsiębiorstw produkcyjnych oraz zarys ich organizacji
Negocjacje w biznesie	Definicja, przesłanki i rodzaje negocjacji. Główne zasady i strategie negocjacyjne. Fazy procesu negocjacyjnego. Komunikacja jako podstawa udanych negocjacji. Negocjacje z klientami, partnerami handlowymi, partnerami finansowymi, z administracją publiczną. Negocjacje wewnętrzne.
	Grupa treści przygotowująca do pisania pracy dyplomowej

Grupa zajęć przygotowująca do pisania pracy dyplomowej	Przygotowanie do samodzielnego napisania pracy dyplomowej, racjonalnego wnioskowania i obrony swoich poglądów. Zasady pracy naukowej, w tym tworzenia prac dyplomowych jako szczególnego przypadku tekstów naukowych. Struktura procesu badawczego i twórczego; pojęcie metody naukowej. Wprowadzenie do metodyki pisania prac dyplomowych. Charakterystyka wybranych metod badawczych. Indywidualna praca z każdym uczestnikiem seminarium. Wiedza z zakresu przygotowywania prezentacji ustnych i pisemnych. Wiedza i umiejętności posługiwania się bazami danych, posługiwanie się różnorodnymi elektronicznymi zasobami naukowymi.
Grupa zajęć poszerzających wiedzę specjalistyczną	Grupa treści poszerzających wiedzę specjalistyczną
Grupa specjalizacyjna – zarządzanie w administracji publicznej	prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, organizacja i funkcjonowanie organów administracji publicznej, zarządzanie finansami w administracji publicznej, zarządzanie strategiczne w gminach, strategia rozwoju regionalnego i lokalnego, zamówienia publiczne, marketing gminy, podatki i prawo podatkowe, postępowanie podatkowe
Grupa specjalizacyjna – rachunkowość i podatki w zarządzaniu przedsiębiorstwem	rachunek kosztów i wyników, podatki i prawo podatkowe, postępowanie podatkowe, planowanie i budżetowanie, rachunkowość w zakresie aktywów rzeczowych, rachunkowość w małej firmie, sprawozdawczość finansowa, systemy informatyczne w rachunkowości, kontrola podatkowa, rachunek kosztów i wyników, podatki i prawo podatkowe, postępowanie podatkowe, planowanie i budżetowanie, rachunkowość w zakresie aktywów rzeczowych, rachunkowość w małej firmie, sprawozdawczość finansowa, systemy informatyczne w rachunkowości, kontrola podatkowa
Grupa specjalizacyjna – kadry i płace w praktyce	formy nawiązywania stosunków pracy, prawo pracy, naliczanie i wypłacanie wynagrodzeń, system ubezpieczeń społecznych w Polsce, czas pracy i jego ewidencja, akta osobowe i dokumentacja pracownicza, sporządzanie listy płac, obsługa programu płatnik, obsługa programu symfonia, rozliczanie umów cywilno-prawnych, excell w dziale personalnym
Grupa specjalizacyjna – psychologia w biznesie	kultura organizacyjna, psychologia w reklamie i marketingu, psychologiczne aspekty motywowania pracowników, metody radzenia sobie ze stresem i wypaleniem zawodowym,

	zarządzanie konfliktem w organizacji, praktyczne zastosowanie analizy transakcyjnej w biznesie, zarządzanie zmianą, psychologia procesów kadrowych, trening kierowniczy
Grupa specjalizacyjna – marketing i zarządzanie sprzedażą	nowoczesne formy sprzedaży, techniki oddziaływania na klienta, strategie sprzedaży, techniki sprzedaży, komunikacja marketingowa, zachowania podmiotów rynkowych, handlowa obsługa klienta, systemy motywacyjne w sprzedaży, zarządzanie zespołem handlowym (CRM), e-commerce
Grupa swobodnego wyboru	metody doskonalenia procesów biznesowych / system zarządzania bezpieczeństwem informacji / metody ograniczania ryzyka w handlu zagranicznym / polityka gospodarcza / komunikacja w sytuacjach kryzysowych / ekonomika ochrony środowiska / zarządzanie rozwojem zrównoważonym / coaching / zarządzanie wiedzą / fuzje i przejęcia przedsiębiorstw
Grupa zajęć - moduł praktyczny	Grupa treści - moduł praktyczny
	Konfrontacja wiedzy zdobytej w czasie studiów z praktyką w zakresie zarządzania, z wykorzystaniem szkoleń, praktyk, spotkań z praktykami lub wizyty studyjnych; rozszerzenie posiadanej wiedzy o umiejętności niezbędne w procesie używania wybranych metod i narzędzi zarządzania, wyposażenie studenta w taki zasób doświadczeń praktycznych i pogłębienia wiedzy, które niezbędne są do sprawnego wykonywania zawodu. Poznanie pracy specjalistów-praktyków z dziedziny zarządzania

Tabela 4. Zajęcia lub grupy zajęć oraz przypisane do nich efekty uczenia się.

Zajęcia ogólnouczelniane	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Język obcy	Z_W01	Z_U13	Z_K01, Z_K02
Przedsiębiorczość	Z_W02, Z_W03, Z_W04, Z_W07	Z_U03, Z_U05, Z_U12	Z_K04, Z_K05, Z_K07
Wychowanie fizyczne		Z_U12	
Technologia informacyjna I/II	Z_W09	Z_U01, Z_U07	Z_K01, Z_K02
Bezpieczeństwo w sieci i wybrane narzędzia informatyczne	Z_W03, Z_W09	Z_U01, Z_U07	Z_K01
Etyka lub Etyka w biznesie	Z_W10	Z_U06	Z_K06
Ochrona własności przemysłowej i prawo autorskie	Z_W11, Z_W12	Z_U06	Z_K06
Warsztat budowania zespołu	Z_W05, Z_W06, Z_W08, Z_W11	Z_U08, Z_U10, Z_U11	Z_K03
Etykieta uczelniana	Z_W10	Z_U06	Z_K06
Pierwsza pomoc		Z_U12	
Grupa zajęć podstawowych	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Grupa - ekonomia	Z_W02, Z_W03, Z_W04	Z_U01, Z_U02, Z_U04	Z_K01, Z_K02
Grupa – elementy prawa	Z_W10, Z_W12	Z_U06	Z_K01, Z_K02, Z_K06
Grupa społeczno-humanistyczna	Z_W06	Z_U02, Z_U11, Z_U12	Z_K01, Z_K02
Grupa metody ilościowe	Z_W09	Z_U01, Z_U05, Z_U07	Z_K01, Z_K02
Grupa zajęć kierunkowych	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Grupa - organizacja i zarządzanie	Z_W01, Z_W02, Z_W03, Z_W04, Z_W05	Z_U01, Z_U04, Z_U11	Z_K01, Z_K02, Z_K03, Z_K04
Grupa – marketing	Z_W04, Z_W09	Z_U01, Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U05	Z_K01, Z_K02
Grupa finanse	Z_W04	Z_U01, Z_U04, Z_U05, Z_U06	Z_K01, Z_K02

Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa	Z_W01, Z_W02, Z_W04,	Z_U01, Z_U04, Z_U06	Z_K01, Z_K02, Z_K03
Negocjacje w biznesie	Z_W05, Z_W11	Z_U09	Z_K01, Z_K02
Grupa zajęć przygotowująca do pisania pracy dyplomowej	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
	Z_W01, Z_W09, Z_W12	Z_U01, Z_U04, Z_U11, Z_U13	Z_K01, Z_K02, Z_K07
Grupa zajęć poszerzających wiedzę specjalistyczną	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Grupa specjalizacyjna – zarządzanie w administracji publicznej	Z_W01, Z_W02, Z_W03, Z_W04, Z_W05, Z_W08	Z_U01, Z_U04, Z_U05, Z_U06	Z_K01, Z_K02
Grupa specjalizacyjna – rachunkowość i podatki w zarządzaniu przedsiębiorstwem	Z_W04, Z_W09	Z_U01, Z_U04, Z_U05, Z_U07	Z_K01, Z_K02
Grupa specjalizacyjna – kadry i płace w praktyce	Z_W04, Z_W09, Z_W10	Z_U01, Z_U04, Z_U05, Z_U07	Z_K01, Z_K02
Grupa specjalizacyjna – psychologia w biznesie	Z_W04, Z_W05, Z_W06, Z_W11	Z_U02, Z_U08, Z_U09, Z_U10, Z_U11, Z_U12	Z_K02, Z_K03, Z_K04
Grupa specjalizacyjna – marketing i zarządzanie sprzedażą	Z_W01, Z_W03, Z_W04, Z_W05, Z_W06, Z_W08, Z_W09	Z_U01, Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U05, Z_U07	Z_K01, Z_K02
Grupa swobodnego wyboru	Z_W01, Z_W03, Z_W04, Z_W05, Z_W08, Z_W09	Z_U01, Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U05, Z_U07, Z_U08, Z_U13	Z_K01, Z_K02
Grupa zajęć - moduł praktyczny	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
	Z_W01, Z_W04	Z_U01, Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U10	Z_K01, Z_K06, Z_K07

M4 Moduł 4: ZARZĄDZANIE ZASOBAMI PRZEDSIĘBIORSTWA		I ROK																	
		semestr 1			semestr 2			semestr 3			semestr 4			semestr 5			semestr 6		
		Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace
ZPP Zarządzanie zasobami ludźmi	E	godzin	14	0	0	0	0	14	0	0	0	0	0	14	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	1,5	0	0	0	0	0	1,5	0	0	0	0	0
ZPP Zarządzanie procesami	Z	godzin	14	0	0	0	0	14	0	0	0	0	0	14	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	1,5	0	0	0	0	0	1,5	0	0	0	0	0
ZPP Logistyka w przedsiębiorstwie	E	godzin	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	1,5	0	0	0	0	0	1,5	0	0	0	0	0
ZPP Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa w praktyce	Z	godzin	8	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0,5	0	0	0	0	0	0,5	0	0	0	0	0
M5 Zakresy i zagadnienia w zarządzaniu przedsiębiorstwem	Z	godzin	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	0	0	0
M6 BIZNESIE	Z	godzin	44	48	0	6	0	0	0	0	0	0	0	54	52	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,5	6	0	0	0	0
RAZEM C:	x	godzin	148	144	0	6	50	0	0	0	0	0	0	17	6,5	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

D. GRUPA ZAJĘĆ - PRZYGOTOWANIE PRACY DYPLOMOWEJ		I ROK																	
		semestr 1			semestr 2			semestr 3			semestr 4			semestr 5			semestr 6		
		Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace
D1 Seminarium dyplomowe	Z	godzin	0	0	0	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D2 Wykorzystywanie baz danych i narzędzi	ZAL	godzin	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,2	0	0	0	0	0
D3 Metodyka pisania pracy dyplomowej	Z	godzin	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,6	0	0	0	0	0
D4 Tworzenie uelnych i piśmiennych prezentacji	ZPP	godzin	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
RAZEM D:	x	godzin	0	16	0	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

E. GRUPA TREŚCI POSZERZAJĄCYCH WIEDZĘ SPECJALISTYCZNĄ		I ROK																	
		semestr 1			semestr 2			semestr 3			semestr 4			semestr 5			semestr 6		
		Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace
S1 Moduł 1. Specjalizacja	E	godzin	35	96	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
S2 Moduł 2. Praktyczny warsztatowy wykaz	E	godzin	55	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RAZEM E:	x	godzin	92	110	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

F. GRUPA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH		I ROK																	
		semestr 1			semestr 2			semestr 3			semestr 4			semestr 5			semestr 6		
		Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace
P1 Moduł 5. Szkolenia i praktyki	E	godzin	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
P2 Spotkania z praktykami / Wizyty studyjne	E	godzin	16	960	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RAZEM F:	x	godzin	16	960	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RAZEM GRUPY (A+B+C+D)	x	godzin	298	348	0	48	134	74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RAZEM PROGRAM (A+B+C+D+E)	x	godzin	406	1416	0	48	134	129	74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

E. GRUPA TREŚCI POSZERZAJĄCYCH WIEDZĘ SPECJALISTYCZNĄ - 52		I ROK																	
		semestr 1			semestr 2			semestr 3			semestr 4			semestr 5			semestr 6		
		Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace
Forma zaliczenia	E	godzin	36	96	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Przewidywane wydatki	E	godzin	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Przewidywane wydatki	E	godzin	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Przewidywane wydatki	E	godzin	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Przewidywane wydatki	E	godzin	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

W tym		I ROK																	
		semestr 1			semestr 2			semestr 3			semestr 4			semestr 5			semestr 6		
		Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace	Wykłady	Seminarium	Prace
Wydatki	E	godzin	36	96	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUMA		godzin	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ECTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PROGRAM STUDIÓW dla kierunku ZARZĄDZANIE
studia II stopnia
dla rozpoczynających od 22.02.2020 r.

1. Ogólna charakterystyka studiów

Nazwa kierunku: **ZARZĄDZANIE**

Poziom kształcenia: **studia drugiego stopnia**

Profil kształcenia: **praktyczny**

Forma studiów: **studia niestacjonarne**

Liczba semestrów: **3 / 4**

Liczba ECTS: **90 / 120**

Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta: **magister**

2. Zajęcia lub grupy zajęć niezależnie od formy ich prowadzenia wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów

Kierunek studiów składa się z następujących grup zajęć:

- grupa zajęć ogólnouczelnianych
- grupa zajęć podstawowych
- grupa zajęć kierunkowych
- grupa zajęć przygotowująca do pisania pracy dyplomowej
- grupa zajęć poszerzających wiedzę specjalistyczną
- grupa zajęć – moduł praktyczny

Szczegółowe przypisanie do grup zajęć efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów zawiera załącznik nr 1.

3. Łączna liczba godzin zajęć

- Studia niestacjonarne (3 semestry): 2250 godzin; (4 semestry): 3000 godzin

4. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia

Walidacja efektów uczenia się założonych w programie studiów i uszczegółowionych w sylabusach zajęć opiera się na wykorzystaniu metody nastawionej na weryfikację efektów uczenia się w trzech obszarach: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Wybrane metody walidacji efektów uczenia się prezentuje poniższa Tabela 1.

Wiedza	Umiejętności	Kompetencje społeczne
<ul style="list-style-type: none"> • egzaminy ustne - standaryzowane, na bazie problemu, • egzaminy pisemne - eseje, raporty, egzaminy z „otwartą książką”, krótkie ustrukturyzowane pytania (SSQ), pytania testowe: MCQ, MRQ, typu Tak/Nie, testy wyboru, testy uzupełniania, • ocena prac pisemnych indywidualnych i zespołowych, takich jak: konspekty zajęć, analizę przypadku (case study), projekty i programy postępowania usprawniającego, portfolio, przygotowanie artykułu do publikacji, przygotowanie abstraktu wystąpienia konferencyjnego, • ocena prezentacji i wystąpień indywidualnych i zespołowych, takich jak: prezentacje ustne, prezentacje ustne oparte o przygotowane materiały wizualne z wykorzystaniem multimediów, wypowiedzi ustne w powiązaniu z analizowaną literaturą (także w języku obcym), aktami prawnymi. 	<ul style="list-style-type: none"> • egzaminy ustne i pisemne • obserwacja wykonania zleconego zadania, projektu, • obserwacja zachowań i umiejętności podczas działań praktycznych, takich jak: udział w dyskusji, panelu dyskusyjnym, debacie, „burzy mózgów”, odgrywanie ról, • aktywność w czasie praktyk, • działalność w wolontariacie, • udział w konferencjach naukowych bądź seminariach, • aktywność w kole naukowym, • aktywność w czasie zajęć. 	<ul style="list-style-type: none"> • przedłużona obserwacja przez opiekuna (nauczyciela prowadzącego), • esej refleksyjny, • obserwacja zachowań i umiejętności podczas zajęć i działań praktycznych, • samoocena, • działalność w wolontariacie, • udział w konferencjach naukowych bądź seminariach, • aktywność w kole naukowym.

Tabela 1. Wybrane metody walidacji efektów uczenia się.

5. Łączna liczba punktów ECTS jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia (w zaokrągleniu do pełnego punktu ECTS)

- Studia niestacjonarne: (3 semestry): 37 ECTS, (4 semestry): 42 ECTS

6. Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne

Kierunek studiów przyporządkowany jest do dyscyplin w ramach dziedziny nauki społeczne.

7. Wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.

Obowiązkowe praktyki studenckie na studiach II stopnia na kierunku Zarządzanie stanowią integralną część planu studiów i procesu kształcenia studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Podlegają obowiązkowemu zaliczeniu. Procedury odbywania praktyk są sformalizowane. Podstawowe założenia dotyczące praktyk studenckich zostały określone w Regulaminie Praktyk Studenckich Akademii WSB oraz w ogólnym programie praktyk dla kierunku Zarządzanie. Praktyki semestralne w Akademii WSB zgodnie z planem studiów na kierunku Zarządzanie trwają łącznie 160 godzin (6,5 ECTS).

Celem praktyk studenckich jest przede wszystkim stworzenie możliwości do praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w czasie studiów oraz jej pogłębienie, rozwijanie i doskonalenie kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu związanego z kierunkiem studiów Zarządzanie. Ponadto praktyki sprzyjają nawiązywaniu cennych kontaktów zawodowych.

Dzięki praktykom studenci bezpośrednio pozyskują doświadczenia i praktyczną wiedzę pomocną w realizowaniu treści kształcenia podczas zajęć dydaktycznych na Uczelni, zapoznają się z funkcjonowaniem przedsiębiorstw i instytucji, które mogą być w przyszłości miejscem pracy absolwentów, doskonalą umiejętności zastosowania wiedzy specjalistycznej w sytuacjach zawodowych, przygotowują się do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone im zadania, kształtują konkretne umiejętności zawodowe związane bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki.

Cele główne praktyki generują następujące cele szczegółowe:

- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną oraz przepisami regulującymi funkcjonowanie przedsiębiorstw/instytucji, w którym odbywana jest praktyka;
- poznanie zakresu działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk, przedsiębiorstw/instytucji gdzie odbywana jest praktyka;
- umożliwienie obserwacji, a także czynnego udziału w codziennych pracach;
- zdobywanie doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych;
- kształtowanie wysokiej kultury zawodowej i organizacji pracy odpowiadającej współczesnym tendencjom w gospodarce, administracji i nauce;
- zapoznanie studenta z rodzajami obowiązujących dokumentów i sposobami ich wypełniania;

- kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów;
- wykształcenie umiejętności zastosowania w praktyce uzyskanej wiedzy teoretycznej oraz wdrażania zdobytych umiejętności (w zakresie kompetencji społecznych, komunikacyjnych, umiejętności interkulturowych, animacyjnych) w praktyce;
- doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania.

Miejsce realizowania praktyk musi umożliwić osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się dla praktyk zawodowych, odpowiadać kierunkowi studiów i obranej przez studenta specjalności. W ramach obowiązkowych praktyk dopuszcza się następujące formy praktyk:

- praktyka realizowana w przedsiębiorstwie znajdującym się w bazie miejsc praktyk zawodowych Uczelni - Uczelnia zapewnia studentom miejsca odbywania praktyk
- student korzysta z oferty przedstawionej mu przez Akademickie Biuro Karier, Pełnomocnika ds. Praktyk Studenckich, oferty pozyskanej w ramach targów pracy i praktyk organizowanych przez uczelnię, realizowanej w ramach programu Erasmus lub Leonardo da Vinci,
- miejsce praktyk może zostać pozyskane samodzielnie przez studenta przy czym opiekun praktyki zatwierdza to miejsce w oparciu o określone przez Uczelnię kryteria
- zatrudnienie studenta w zakładzie pracy lub realizacja stażu zawodowego na stanowisku odpowiadającym programowi praktyki właściwemu dla kierunku studiów na którym student osiąga efekty określone dla praktyki zawodowej,
- prowadzenie własnej działalności gospodarczej, jeżeli jej zakres odpowiada programowi praktyki oraz umożliwia osiąganie efektów uczenia określonych dla praktyk kierunku studiów Zarządzanie.

8. Program studiów umożliwia studentowi wybór zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS określonej dla niniejszego programu

Program studiów umożliwia studentowi wybór zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze 56% dla studiów 3 semestralnych oraz 55% dla studiów 4 semestralnych w stosunku do całkowitej liczby punktów ECTS. Liczba punktów ECTS w ramach zajęć do wyboru wynosi odpowiednio 50 ECTS (studia 3 semestralne) oraz 66 ECTS (Studia 4 semestralne). W grupie zajęć do wyboru znajdują się między innymi: języki obce, grupa zajęć pogłębiających wiedzę specjalistyczną, seminarium dyplomowe, praktyka.

- 9. Program studiów dla kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednej dyscypliny określa dla każdej z tych dyscyplin procentowy udział liczby punktów ECTS w liczbie punktów ECTS, ze wskazaniem dyscypliny wiodącej.**

Tabela 2. Udział punktów ECTS w dyscyplinach przyporządkowanych do programu studiów.

Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
	liczba	%
studia 4 semestralne		
Nauki o zarządzaniu i jakości	101	84 %
Ekonomia i finanse	19	16 %
studia 3 semestralne		
Nauki o zarządzaniu i jakości	79	88 %
Ekonomia i finanse	11	12 %

Dyscypliną wiodącą są nauki o zarządzaniu i jakości.

- 10. Program studiów dla kierunku o profilu praktycznym obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS**

Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne obejmują 78,5 ECTS (65%) dla studiów 4 semestralnych i 74,5 ECTS (83%) dla studiów 3 semestralnych.

- 11. W programie studiów uwzględnia się wnioski z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz wnioski z analizy wyników monitoringu, o którym mowa w art. 352 ust.1 ustawy.**

Akademia WSB dokonuje analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy między innymi za pomocą Akademickiego Biura Karier. ABK stworzone zostało w celu pomocy studentom w kształtowaniu ich kariery zawodowej. Jego działalność skupia się przede wszystkim na wsparciu w rozwiązywaniu dylematów przed jakimi stoją dzisiaj młodzi ludzie, a które związane są z podejmowaniem ważnych, życiowych decyzji. Wiąże się one głównie z wyborem odpowiedniej ścieżki rozwoju zawodowego. Ten wybór dotyczy zarówno sprecyzowania działalności, w jakiej dana osoba mogłaby się zawodowo realizować jak i możliwości oraz sposobów wejścia do konkretnej branży. ABK jest wpisane do rejestru zatrudnienia (nr rejestru: 1088) jako agencja pośrednictwa pracy w zakresie pośrednictwa pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Ponadto wnioski z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz wnioski z analizy wyników monitoringu uwzględnione w programie studiów obejmują kształcenie specjalistyczne w zawodach deficytowych na lokalnym i regionalnym rynku

pracy. W odpowiedzi na bardzo wysokie zapotrzebowanie wśród absolwentów kierunku zarządzanie, jako zawody deficytowe zakwalifikowano m.in. na samodzielnych księgowych, specjalistów ds. zarządzania zasobami ludzkimi co potwierdza barometr zawodów na 2019 rok dla powiatu żywieckiego (str. 63) - opracowanie przygotowane w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach. Źródło: https://barometrzwodow.pl/userfiles/Barometr/2019/slaskie/raport_wojewodztwo_slaskie.pdf

Załącznik nr 1 - Efekty uczenia się i treści programowe zapewniające uzyskanie tych efektów przypisane do poszczególnych zajęć / grup zajęć.

Tabela 3. Zajęcia lub grupy zajęć oraz treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się.

Zajęcia ogólnouczelniane	Grupa treści ogólnouczelnianych
Język obcy	Rozwój sprawności językowych (rozumienie tekstu czytanego, słuchanego, wypowiedź pisemna, ustna). Słownictwo specjalistyczne adekwatne do kierunku Zarządzanie
Ochrona własności przemysłowej i prawo autorskie	Ogólna charakterystyka własności przemysłowej, prawa autorskiego i praw pokrewnych - źródła, pojęcie, zasady. Utwór jako przedmiot prawa autorskiego. Autorskie prawa osobiste i majątkowe oraz ich ochrona cywilno – prawna. Komercyjne wykorzystanie dóbr niematerialnych.
Transformacja cyfrowa	Integracja technologii cyfrowych i procesów biznesowych. Nowe modele funkcjonowania organizacji, procesy biznesowe.
Komunikacja w zespole	Zasady współpracy w zespole, proces formowania się zespołu i jego integracji, komunikacja w zespole.
Wychowanie fizyczne	Zasady prawidłowej rozgrzewki i podział treningu na poszczególne etapy pracy mięśniowej.
Grupa zajęć podstawowych	Grupa treści podstawowych
	Nowe nurty w ekonomii. Zastosowanie metod statystycznych w biznesie. Prawo handlowe. Umowy w działalności gospodarczej.
Grupa zajęć kierunkowych	Grupa treści kierunkowych
Grupa - Zarządzanie przedsiębiorstwem	Współczesne orientacje i koncepcje zarządzania. Rozwój naukowego zarządzania. Zarządzanie strategiczne. Komunikacja w zarządzaniu międzykulturowym. Analiza rynku. Analiza finansowa w przedsiębiorstwie. Zintegrowane systemy zarządzania. Psychologia zarządzania.
Grupa - Innowacje w biznesie	Zarządzanie innowacjami i problem solving. Design Thinking

Grupa - Zarządzanie publiczne	Corporate Social Responsibility - CSR Społeczna odpowiedzialność biznesu
Grupa zajęć przygotowująca do pisania pracy dyplomowej	Grupa treści przygotowująca do pisania pracy dyplomowej
	Przygotowanie do samodzielnego napisania pracy dyplomowej, racjonalnego wnioskowania i obrony swoich poglądów. Zasady pracy naukowej, w tym tworzenia prac dyplomowych jako szczególnego przypadku tekstów naukowych. Struktura procesu badawczego i twórczego; pojęcie metody naukowej. Wprowadzenie do metodyki pisania prac dyplomowych. Charakterystyka wybranych metod badawczych. Indywidualna praca z każdym uczestnikiem seminarium. Wiedza z zakresu przygotowywania prezentacji ustnych i pisemnych. Wiedza i umiejętności posługiwania się bazami danych, posługiwanie się różnorodnymi elektronicznymi zasobami naukowymi.
Grupa zajęć poszerzających wiedzę specjalistyczną	Grupa treści poszerzających wiedzę specjalistyczną
Grupa zarządzanie zasobami ludzkimi	Psychologiczne aspekty zarządzania zespołem, rola i funkcje nowoczesnego działu HR, coaching zespołowy i grupowy, prawo pracy, zarządzanie rozwojem pracowników w organizacji, rekrutacja i selekcja personelu, systemy motywacyjne
Grupa menedżer projektu	Zarządzanie projektami, planowanie o organizacja projektu, komunikacja w zespole projektowym, analiza ekonomiczna projektu, informatyczne narzędzia wspomagające zarządzanie projektami, zarządzanie ryzykiem projektowym, zarządzanie projektami w praktyce-gra symulacyjna
Grupa kadry i płace w praktyce	Prawo pracy. Systemy wynagrodzeń, naliczanie i listy płac. Czas pracy i urlopy, dokumentacja pracownicza, formy nawiązywania stosunków pracy, obsługa płacowa w przedsiębiorstwie, obsługa kadrowa w przedsiębiorstwie
Grupa zarządzanie w administracji publicznej	Organizacja i funkcjonowanie administracji publicznej, zarządzanie finansami w administracji publicznej, zarządzanie strategiczne w gminach, zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji, zamówienia publiczne, komunikacja w sytuacjach kryzysowych, nadzór nad funkcjonowaniem administracji publicznej
Grupa menedżer jakości	Metody i narzędzia zarządzania jakością, wykorzystanie narzędzi Lean Management w udoskonaleniu procesów w przedsiębiorstwie, zarządzanie ryzykiem, kompleksowe zarządzanie jakością, metodyka Six Sigma, zarządzanie niezgodnościami i procesy doskonalenia jakości, audyt systemu zarządzania jakością
Grupa	Analiza rynku, zarządzanie przedsiębiorstwem międzynarodowym,

swobodnego wyboru	metody radzenia sobie ze stresem, zintegrowane systemy zarządzania, psychologia społeczna, modelowanie procesów biznesowych, zarządzanie operacyjne, zarządzanie korporacją, inwestowanie na rynku kapitałowym, społeczna odpowiedzialność biznesu
Grupa zajęć - moduł praktyczny	Grupa treści - moduł praktyczny
	Konfrontacja wiedzy zdobytej w czasie studiów z praktyką w zakresie zarządzania z wykorzystaniem szkoleń, praktyk, spotkań z praktykami lub wizyty studyjnych; rozszerzenie posiadanej wiedzy o umiejętności niezbędne w procesie używania wybranych metod i narzędzi z zakresu zarządzania, wyposażenie studenta w taki zasób doświadczeń praktycznych i pogłębienia wiedzy, które niezbędne są do sprawnego wykonywania zawodu. Poznanie pracy specjalistów-praktyków z dziedziny zarządzania.

Tabela 4. Zajęcia lub grupy zajęć oraz przypisane do nich efekty uczenia się.

Grupa zajęć ogólnouczeniowych	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Język obcy	Z2_W01 Z2_W05	Z2_U05 Z2_U06	Z2_K01
Ochrona własności przemysłowej i prawo autorskie	Z2_W07 Z2_W10	Z2_U04	Z2_K01 Z2_K02
Transformacja cyfrowa	Z2_W02	Z2_U01 Z2_U03	Z2_K01
Komunikacja w zespole	Z2_W05	Z2_U03 Z2_U07	Z2_K04 Z2_K05
Grupa zajęć podstawowych	Z2_W01, Z2_W02 Z2_W04, Z2_W07 Z2_W08, Z2_W09	Z2_U01, Z2_U02 Z2_U04	Z2_K01 Z2_K02, Z2_K04
Grupa zajęć kierunkowych – zarządzanie przedsiębiorstwem	Z2_W01, Z2_W02 Z2_W03, Z2_W04 Z2_W05,	Z2_U01, Z2_U02 Z2_U03, Z2_U05, Z2_U07, Z2_U08	Z2_K01, Z2_K02, Z2_K03, Z2_K04, Z2_K05, Z2_K06
Grupa zajęć kierunkowych – innowacje w biznesie	Z2_W01, Z2_W02, Z2_W04, Z2_W08	Z2_U01, Z2_U02 Z2_U03	Z2_K01, Z2_K02, Z2_K03, Z2_K04
Grupa zajęć kierunkowych – zarządzanie publiczne	Z2_W06, Z2_W07	Z2_U03, Z2_U05	Z2_K03, Z2_K05, Z2_K06
Grupa zajęć – przedmioty poszerzające wiedzę specjalistyczną	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Grupa zarządzanie zasobami ludzkimi	Z2_W01, Z2_W02, Z2_W05, Z2_W06 Z2_W07	Z2_U01, Z2_U02, Z2_U05, Z2_U08	Z2_K01, Z2_K02, Z2_K04, Z2_K05

Grupa menedżer projektu	Z2_W01, Z2_W02, Z2_W05, Z2_W07	Z2_U01, Z2_U02, Z2_W03, Z2_U05, Z2_W07	Z2_K01, Z2_K02, Z2_K05
Grupa kadry i płać w praktyce	Z2_W01, Z2_W02, Z2_W07	Z2_U01, Z2_U02, Z2_W03, Z2_W04, Z2_U05	Z2_K01, Z2_K02, Z2_K05
Grupa zarządzanie w administracji publicznej	Z2_W01, Z2_W02, Z2_W03, Z2_W07	Z2_U01, Z2_U02, Z2_U05, Z2_W07	Z2_K01, Z2_K02, Z2_K03, Z2_K05, Z2_K06
Grupa menedżer jakości	Z2_W01, Z2_W02, Z2_W07	Z2_U01, Z2_U02, Z2_U05, Z2_W08	Z2_K01, Z2_K02, Z2_K05
Grupa zajęć – przedmioty swobodnego wyboru	Z2_W01, Z2_W02, Z2_W07	Z2_U01, Z2_U02, Z2_U05,	Z2_K01, Z2_K02, Z2_K05
Grupa zajęć – przygotowanie pracy dyplomowej	Z2_W01, Z2_W04	Z2_U01, Z2_U02	Z2_K01, Z2_K02
Grupa zajęć praktycznych	Z2_W02, Z2_W05, Z2_W07	Z2_W03, Z2_W07, Z2_W08	Z2_K02, Z2_K04

