

UCHWAŁA SENATU AKADEMII WSB

nr 29/2021/2022 z dnia 12.01.2022 r.

w sprawie ustalenia 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.) Senat uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się program studiów dla kierunku **Studia menedżerskie**:

- 1) w formie kształcenia pierwszego stopnia kończącej się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia i tytułu zawodowego licencjata;
- 2) o profilu praktycznym;
- 3) w dziedzinach i dyscyplinach naukowych:
 - a) dziedzina naukowa: nauki społeczne; dyscyplina naukowa: nauki o zarządzaniu i jakości;
 - b) dziedzina naukowa: nauki społeczne; dyscyplina naukowa: ekonomia i finanse;
- 4) wiodąca dyscyplina naukowa: **nauki o zarządzaniu i jakości**;
- 5) realizowanego w formie studiów niestacjonarnych;

w Wydziale Zamiejscowym w Cieszynie Akademii WSB, dla rozpoczynających studia w semestrze letnim roku akademickiego 2021/2022, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej 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 studia menedżerskie
studia I stopnia
dla rozpoczynających od 26.02.2022 r.

1. Ogólna charakterystyka studiów

Nazwa kierunku: **STUDIA MENEDŻERSKIE**

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 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: 4526 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 opiera się na wykorzystaniu metod nastawionych na weryfikację efektów uczenia się w trzech obszarach: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Wiele metod pozwala jednocześnie weryfikować wiedzę i umiejętności. Wybrane metody walidacji efektów uczenia się prezentuje tabela 1.

Tabela 1. Wybrane metody walidacji efektów uczenia się

Kategoria	Wiedza	Umiejętności	Kompetencje społeczne
Metody	<p>egzaminy ustne - standaryzowane, na bazie problemu,</p> <p>egzaminy pisemne - eseje, raporty, testy wyboru, testy uzupełniania,</p> <p>ocena prac pisemnych indywidualnych i zespołowych, takich jak: konspekty zajęć, projekty tłumaczeń, eseje, przygotowanie artykułu do publikacji, przygotowanie abstraktu wystąpienia konferencyjnego,</p> <p>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</p> <p>egzaminy ustne, egzaminy pisemne, ocena prac pisemnych ocena prezentacji i wystąpień</p>	<p>egzaminy ustne i pisemne</p> <p>obserwacja wykonania zleconego zadania, projektu,</p> <p>ocena poszczególnych sprawności językowych: pisanie, czytanie, zastosowanie struktur gramatycznych, konwersacje,</p> <p>obserwacja zachowań i umiejętności podczas działań praktycznych, takich jak: udział w dyskusji, panelu dyskusyjnym, debacie, „burzy mózgów”, odgrywanie ról,</p> <p>aktywność w czasie praktyk,</p> <p>udział w konferencjach naukowych bądź seminariach,</p> <p>aktywność w kole naukowym,</p> <p>aktywność w czasie zajęć</p> <p>obserwacja i analiza aktywności studenta z</p>	<p>przedłużona obserwacja przez opiekuna (nauczyciela prowadzącego),</p> <p>esej refleksyjny,</p> <p>obserwacja zachowań i umiejętności podczas zajęć i działań praktycznych,</p> <p>samoocena,</p> <p>udział w konferencjach naukowych bądź seminariach,</p> <p>aktywność w kole naukowym</p> <p>obserwacja i analiza aktywności studenta z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.</p>

indywidualnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	
---	--	--

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: 84 ECTS (2088 godzin)

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. Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych wynosi 5 ECTS.

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 studia menedżerskie stanowią integralną część programu 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 programie praktyk dla kierunku studia menedżerskie .

Praktyki semestralne w Akademii WSB zgodnie z planem studiów na kierunku zarządzanie i inżynieria produkcji trwają łącznie 960 godzin - 6 miesięcy. Praktykom przypisano 39 ECTS i dzielą się na:

- praktykę I - 320 godz. (13 ECTS)
- praktykę II – 320 godz. (13 ECTS)
- praktykę III –320 godz. (13 ECTS)

Celem praktyk studenckich jest przede wszystkim umożliwienie praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w czasie studiów oraz jej pogłębienia o aspekty praktyki zarządczej, doskonalenie kompetencji niezbędnych do wykonywania działalności zawodowej. Ponadto praktyki sprzyjają nawiązywaniu cennych kontaktów zawodowych. Dzięki praktykom studenci bezpośrednio pozyskują doświadczenie i praktyczną wiedzę pomocną podczas zajęć dydaktycznych, zapoznają się z funkcjonowaniem przedsiębiorstw lub instytucji, które mogą być w przyszłości miejscem pracy absolwentów, doskonalią umiejętności zastosowania wiedzy specjalistycznej w sytuacjach zawodowych, przygotowują się do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone im zadania, kształtują konkretne umiejętności zawodowe związane bezpośrednio z zakresem działalności zawodowej miejsca odbywania praktyki.

Cele główne praktyk generują następujące cele szczegółowe:

- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną oraz przepisami regulującymi funkcjonowanie organizacji, w których odbywana jest praktyka;
- poznanie zakresu działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk, organizacji, 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.

Dopuszcza się następujące formy praktyk:

- praktyka realizowana w przedsiębiorstwie/instytucji 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,
- miejsce praktyk może zostać pozyskane samodzielnie przez studenta przy czym opiekun praktyki zatwierdza to miejsce w oparciu o określone przez Uczelnię kryteria,
- realizacja stażu zawodowego na stanowisku odpowiadającym programowi praktyki właściwemu dla kierunku studiów, na którym student osiąga efekty określone dla praktyki zawodowej.

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 55% całkowitej liczby punktów ECTS. Liczba punktów ECTS w ramach zajęć do wyboru wynosi 98,5 ECTS. W grupie zajęć do wyboru znajdują się między innymi: języki obce, grupa zajęć pogłębiających wiedzę specjalistyczną, seminarium dyplomowe.

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.

Dyscypliną wiodącą są nauki o zarządzaniu i jakości – 144 ECTS (80%)

DZIEDZINA NAUK SPOŁECZNYCH		
Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
	liczba	%
Nauki o zarządzaniu i jakości	144	80
Ekonomia i finanse	36	20

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 135 ECTS. (75 %)

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:

- działalności Akademickiego Biura Karier,
- monitoringu rynku pracy realizowanego m.in przez Wojewódzkie Urzędy Pracy,
- analizy dokumentów strategicznych na poziomie lokalnym i regionalnym,
- wniosków z konsultacji realizowanych w ramach prac uczelnianej Rady Ekspertów,
- analizy raportów agencji zatrudnienia i innych instytucji rynku pracy oraz innych podmiotów komercyjnych sporządzających raporty dotyczące rynku pracy,
- danych gromadzonych przez GUS, w tym banku danych lokalnych i regionalnych,
- danych i prognoz opracowanych na poziomie ministerialnym.

Wnioski z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz wnioski z analizy wyników monitoringu uwzględnione w programie studiów obejmują między innymi kształcenie specjalistyczne w zawodach przyszłościowych lub zawodach deficytowych na lokalnym i/lub regionalnym rynku pracy.

Załączniki

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

Zajęcia lub grupy zajęć	Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się
Grupa treści ogólnouczelnianych	
Język obcy	Rozwój sprawności językowych (rozumienie tekstu czytanego, słuchanego, wypowiedź pisemna, ustna). Słownictwo specjalistyczne adekwatne do kierunku.
Przedsiębiorczość	Znaczenie przedsiębiorczości w gospodarce rynkowej, pojęcia z zakresu przedsiębiorczości, rodzaje działań przedsiębiorczych, cechy dobrego przedsiębiorcy, możliwości podejmowania przedsiębiorczych działań. Zasady prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
Wychowanie fizyczne	Zasady prawidłowej rozgrzewki i podział treningu na poszczególne etapy pracy mięśniowej.
Technologia informacyjna I/II	Obsługa przeglądarek internetowych i korzystanie z zasobów stron www, obsługa internetowych kanałów komunikacyjnych i poczty elektronicznej, praca w chmurze oraz funkcjonalności arkusza kalkulacyjnego.
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. Zagadnienia moralności i uniwersalności zasad etyki.
Ochrona własności przemysłowej i prawo autorskie	Ogólna charakterystyka 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. Zasady ochrony własności przemysłowej.
Warsztat budowania zespołu	Zasady współpracy w zespole, proces formowania się zespołu i jego integracji, komunikacja w zespole.
Kultura akademicka	Zasady właściwego zachowania w sytuacjach uczelnianych, przygotowanie do prowadzenia korespondencji akademickiej i dbania o wizerunek studenta uczelni wyższej

Grupa zajęć podstawowych	Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się
	Aspekty teoretyczne i praktyczne mikroekonomii i makroekonomii z

Ekonomia	uwzględnieniem wzajemnych powiązań pomiędzy poszczególnymi zjawiskami oraz umiejscowienie przekazanej wiedzy w obszarze funkcjonowania gospodarki jako całości oraz szczególnych relacji na linii państwo-gospodarka. Mechanizmy funkcjonowania współczesnej gospodarki i ich znaczenie dla procesów zarządzania organizacją. Zastosowanie zasad ekonomii i wiedzy dotyczącej analizy rynku w planowaniu strategicznym. Metody podejmowania istotnych decyzji menedżerskich przy użyciu narzędzi stosowanych w ekonomii. Wykorzystanie najkorzystniejszych i właściwych zasobów w przebiegu kierowania firmą lub organizacją. Ryzyko w działalności gospodarczej; źródła, czynniki i metody jego ograniczania. Identyfikacja szans i zagrożeń w działalności przedsiębiorstwa.
Prawo w biznesie	Zagadnienia z zakresu podstaw prawa. Konstytucyjne organy państwa, organy władzy sądowniczej. Źródła prawa polskiego i prawa Unii Europejskiej. Procedura legislacyjna. Funkcje prawa. Obowiązywanie i stosowanie prawa. Formy tworzenia prawa. Gałęzie i dyscypliny prawa. Wykładnia prawa i jej rodzaje. Praworządność. Gwarancje praworządności. Zagadnienia prawa gospodarczego, w tym także prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej. Sposoby zawierania umów w działalności gospodarczej, zasady kształtowania jej treści. Zagadnienia z zakresu prawa pracy. Prawo pracy jako gałąź prawa. Źródła prawa pracy oraz jego funkcje i zasady. Wpływ regulacji konstytucyjnych na problematykę zatrudnienia i rynku pracy. Praca jako przedmiot regulacji prawnej. Charakter prawny norm prawa pracy, w tym odpowiednie stosowanie przepisów Kodeksu cywilnego. Zastosowanie przepisów prawa pracy w praktyce.
Moduł społeczno - humanistyczny	Uwrażliwienie na problemy i kwestie społeczne otaczającej rzeczywistości. Społeczne i humanistyczne aspekty funkcjonowania człowieka. Psychologiczne mechanizmy zachowania człowieka w sytuacji pracy. Społeczne uwarunkowania zachowań ludzi w organizacji. Postawy wobec pracy i ich konsekwencje. Kierowanie a prawidłowości zachowania pracownika w organizacji. Formy aktywności ludzkiej: zachowanie, działanie, czynności społeczne, działania społeczne. Podstawowe teorie interakcji. Grupy społeczne – istota i podstawowe typologie. Istota i funkcjonowanie zespołu pracowniczego. Relacje międzykulturowe.
Metody ilościowe	Metody matematyczne i statystyczne wraz z odniesieniem do problemów biznesowych. Statystyka opisowa - przedmiot i zadania. Zastosowanie wiedzy z zakresu matematyki w finansach. Zaawansowane metody ilościowe.
Grupa zajęć kierunkowych	Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się
Organizacja i zarządzanie	Podstawy teoretyczne nauk o zarządzaniu i jakości. Funkcje zarządzania: planowanie, organizowanie, motywowanie, przewodzenie i kontrolowanie. Ukazanie miejsca i roli menedżera w organizacji. Społeczny kontekst zarządzania. Otoczenie przedsiębiorstwa. Struktury organizacyjne w różnych przedsiębiorstwach. Proces podejmowania decyzji menedżerskich. Wyznaczenie misji i wizji przedsiębiorstwa.

	<p>Rozwiązywanie praktycznych problemów związanych z prowadzeniem biznesu, opracowywanie planu działania organizacji. Kształtowanie praktycznych umiejętności oraz postaw pracowniczych i menedżerskich w różnych obszarach zarządzania. Zarządzanie rozwojem zrównoważonym: koncepcja, metody i praktyczne aspekty zrównoważonego rozwoju. Komunikacja interpersonalna jako klucz do efektywnego realizowania zadań i funkcjonowania w społeczeństwie/grupie/ miejscu pracy. Zasady skutecznej komunikacji, bariery komunikacyjne i typy komunikatów.</p>
Marketing	<p>Założenia marketingowej orientacji działalności przedsiębiorstwa, jej elementy oraz specyfika. Miejsce i rola marketingu w systemie zarządzania organizacją. Przedmiot i zakres marketingu. Analiza sytuacji marketingowej przedsiębiorstwa na rynku. Otoczenie marketingowe organizacji. Konsument i ich zachowania na rynku. Strategie segmentacji rynku. Działania z zakresu marketingu-mix w odniesieniu do wyspecyfikowanych rynków docelowych. Specyfika nowoczesnych narzędzi i działań marketingowych. Istota, znaczenie i rodzaje strategii marketingowych. Proces kształtowania i wdrażania strategii marketingowej w organizacji. Zagadnienia związane z oddziaływaniem otoczenia zewnętrznego na kształtowanie strategii marketingowej przedsiębiorstwa. Podstawy teoretyczne i metodyczne badań marketingowych. Proces projektowania i realizacji badań marketingowych, interpretacji wyników badań oraz możliwości wykorzystania badań marketingowych jako narzędzia wspierającego procesy decyzyjne w przedsiębiorstwie.</p>
Finanse	<p>Wprowadzenie do finansów. Pojęcia i terminologia finansowa. Narzędzia sterowania finansami w przedsiębiorstwie – analiza, planowanie. Dokumenty źródłowe dla potrzeb sporządzenia analizy finansowej. Zagadnienia z zakresu finansów przedsiębiorstw, dane finansowe jako źródło wiedzy o sytuacji finansowej podmiotu, zasady budowy wskaźników finansowych oraz wnioskowanie na podstawie pozyskanych informacji. Podejmowanie decyzji w oparciu o analizy finansowe. Zagadnienia rachunkowości finansowej jednostek gospodarczych oraz funkcjonowanie systemu ewidencyjnego i sprawozdawczego przedsiębiorstw. Metody analizy ekonomicznej. Metody analizy finansowej. Charakterystyka składników majątkowych jednostek gospodarczych, ujmowanych w bilansie. Ewidencja podstawowych operacji gospodarczych. Zasady wyceny stosowane w rachunkowości oraz elementy kształtujące wynik finansowy. Zakres i zasady sporządzania sprawozdań finansowych i ich wykorzystanie w procesach decyzyjnych.</p>
Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa	<p>Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa w praktyce, w tym zarządzanie zasobami ludzkimi organizacji. Definiowanie działalności, wyznaczanie celów. Narzędzia i techniki analizy funkcjonowania przedsiębiorstwa. Analiza kluczowych czynników sukcesu przedsiębiorstwa. Cele i funkcje zarządzania kapitałem ludzkim. Dział HR- miejsce w strukturze organizacji, rola i zadania. Współczesne wyzwania stojące przed działem HR. Nowoczesne metody doboru i rozwoju kadr. Procesy zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie. Funkcje i zadania menedżera zasobów ludzkich w organizacji.</p>

	<p>Zagadnienia związane z zarządzaniem jakością w organizacji. Idea ciągłego doskonalenia w zarządzaniu jakością. Wybrane koncepcje zarządzania jakością. Systemy zarządzania jakością – struktura i interpretacja wymagań norm. Metody i narzędzia wspomagające zarządzanie jakością – klasyfikacja i zastosowanie narzędzi i metod. Normy i standardy w procesach planowania organizowania i kontroli systemów zapewnienia jakości w przedsiębiorstwie. Problematyka normalizacji, certyfikacji i akredytacji. Zasady przeprowadzania audytów systemów zarządzania jakością. Zasady przygotowania dokumentacji na potrzeby audytu.</p> <p>Zagadnienia dotyczące zarządzania projektami. Metody, narzędzia i procedury projektowe. Efektywne planowanie i budżetowanie projektu we współczesnych organizacjach. Przygotowanie harmonogramu projektu. Organizacja zespołu projektowego i koordynacja jego pracy. Analiza ryzyka projektów. Kontrola i zamknięcie projektu.</p> <p>Metody zarządzania i optymalizacji procesów w organizacjach biznesowych. Narzędzia stosowane w procesie zarządzania procesami skierowanym na ich optymalizację. Rola menedżera w usprawnianiu procesów zarządzania organizacją w różnych jej obszarach funkcjonalnych. Planowanie i monitorowanie procesów w przedsiębiorstwie oraz kontrola ich efektywności i stopnia realizacji celów organizacji. Zarządzanie sekwencjami działań i umiejętność integrowania działań zarządczych w odniesieniu do kilku poziomów czy jednostek organizacyjnych. Rozpoznawanie obszarów wymagających usprawnienia. Stałe weryfikowanie efektywności procesów i ich systematyczne usprawnianie.</p>
Moduł menedżerski	<p>Geneza, istota przywództwa, zadania i funkcje przywódcy. Przywództwo jako inspirowanie, motywowanie i wskazywanie kierunku, wypracowywanie wizji przyszłości organizacji, jak również nadawanie kierunku działań ludzi. Osobowość, autorytet i charyzma przywódcy. Cechy skutecznego przywódcy. Paradygmaty i typy przywództwa. Style przywódcze. Przywództwo sytuacyjne i transformacyjne. Menedżer a lider – podobieństwa a różnice. Role i zadania pełnione przez liderów w organizacji podczas zarządzania zmianami. Władza lidera – jej źródła, zagrożenia i szanse. Lider w kontakcie z zespołem. Umiejętność wywierania konstruktywnego wpływu. Wyzwania dla przywództwa we współczesnych organizacjach.</p>
Zarządzanie innowacjami	<p>Wprowadzenie do zarządzania innowacjami. Innowacje w organizacji jako źródło przewagi konkurencyjnej przedsiębiorstwa. Innowacje w zakresie produktów, usług, procesów oraz rozwiązań technicznych i organizacyjnych. Etapy procesu innowacyjnego w przedsiębiorstwie. Metody projektowania i wdrażania innowacyjnych rozwiązań. Zarządzanie potencjałem twórczym organizacji. Typy strategii innowacyjnych. Modele zarządzania innowacjami. Aktywne metody i narzędzia do rozwiązywania problemów w organizacjach – problem based learning. Możliwości wykorzystania poznanej metodologii w praktyce zarządzania. Trening kreatywnego myślenia w procesie zespołowego rozwiązywania problemów i projektowania rozwiązań.</p>
Negocjacje	<p>w Praktyczne zastosowanie wiedzy na temat strategii negocjacyjnych w</p>

biznesie	działalności biznesowej. Znaczenie różnic w postrzeganiu różnych aspektów rzeczywistości w komunikacji międzyludzkiej. Interesy negocjacyjne - sprzeczność celów i możliwości rozwiązań. Negocjacje oparte na pozycjach a te oparte na potrzebach. Etapy procesu negocjacyjnego. Wykorzystanie mowy ciała i technik autoprezentacji w czasie negocjacji. Typy strategii negocjacyjnych. Taktyki negocjacyjne. Uzyskiwanie przewagi w negocjacjach. Argumentacja i informacja zwrotna w negocjacjach. Perswazja a wywieranie wpływu w negocjacjach. Cechy skutecznego negocjatora. Błędy w negocjacjach.
Przygotowanie pracy dyplomowej	Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się
Dyplomowanie	Wprowadzenie do metodyki pisania prac dyplomowych. Zasady prowadzenia studiów literatury przedmiotu. Struktura procesu badawczego. Umiejętność sformułowania problemu badawczego i celu badań. Charakterystyka wybranych metod badawczych i źródeł danych. Sposoby wykorzystania baz danych i pozyskiwania danych naukowych. Formalna strona pracy dyplomowej: kryteria oceny pracy dyplomowej - merytoryczna ocena pracy; ocena doboru i wykorzystania źródeł informacji; formalna ocena pracy. Zasady tworzenia ustnych i pisemnych prezentacji, elementy wystąpień publicznych i autoprezentacji.
Szkolenia i praktyki	Konfrontacja wiedzy zdobytej w czasie studiów z praktyką w zakresie funkcjonowania organizacji i roli menedżera. Możliwość odniesienia różnych koncepcji teoretycznych do praktyki zarządzania.
Spotkanie z praktykiem/wizyta studyjna	Poznanie pracy specjalistów-praktyków zarządzania różnymi obszarami funkcjonalnymi organizacji. Zagadnienia związane z nowymi trendami w zarządzaniu i rozwiązywaniem praktycznych problemów zarządczych.

Grupa treści poszerzających wiedzę specjalistyczną	Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się
<p>Grupa treści specjalistycznych - do wyboru realizowane są treści specjalistyczne poszerzające wiedzę, umiejętności praktyczne i kompetencje społeczne, które wybierane są przez studenta na 3 semestrze i realizowane na sem.4-6.</p> <p>Grupa treści specjalistycznych przyporządkowana jest do wybranego przez studenta modułu specjalnościowego i dotyczy kluczowych zagadnień związanych z wybranym obszarem zarządzania. Student może wybrać spośród następujących specjalności: menedżer zasobów ludzkich, menedżer finansowy w przedsiębiorstwie, menedżer projektu oraz menedżer turystyki.</p>	
<p>Specjalność 1: Menedżer zasobów ludzkich</p> <p>Struktura zasobów ludzkich w organizacji. Znaczenie zasobów ludzkich w osiągnięciu</p>	

przewagi konkurencyjnej. Modele i strategie zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie. Polityka i procesy zarządzania zasobami ludzkimi. Etapy procesu kadrowego. Rola i funkcje nowoczesnego działu HR. Wyzwania obecnego rynku pracy i otoczenia, w którym funkcjonują firmy w kontekście zarządzania zasobami ludzkimi. Nowoczesne rozwiązania stosowane przez firmy w celu skutecznego zarządzania kapitałem ludzkim. Strategiczne aspekty, metody i techniki zarządzania zasobami ludzkimi. Metody rekrutacji i selekcji pracowników. Kształtowanie postaw wobec pracy. Rola zaangażowania i satysfakcji z pracy w skutecznym kierowaniu ludźmi.

Podstawy teoretyczne i praktyka motywowania pracowników w organizacjach na różnych szczeblach zarządzania. Budowa systemów motywacyjnych we współczesnych organizacjach. Zasady skutecznego motywowania pracowników. Wyzwania w zarządzaniu zasobami ludzkimi organizacji. Zasady zarządzania rozwojem pracowników w organizacji.

Podstawy obsługi kadrowej i płacowej w przedsiębiorstwie. Wybrane zagadnienia coachingu grupowego. Zasady pracy zespołowej i rola menedżera w budowaniu zespołu.

Specjalność 2: Menedżer finansowy w przedsiębiorstwie

Przedsiębiorstwo na rynkach finansowych. Praktyczne aspekty rachunkowości, rachunek kosztów w przedsiębiorstwie. Zasady wyceny składników majątkowych. Prawne regulacje i zasady sprawozdawczości finansowej. Metody planowania i budżetowania oraz analizy finansowej przedsiębiorstwa. Zasady oceny efektywności finansowej projektów inwestycyjnych przedsiębiorstwa. Możliwości wykorzystania systemów informatycznych w obszarze zarządzania finansami organizacji. Wybrane operacje inwentaryzacyjne. Rachunek przepływów pieniężnych. Praktyczne metody rozliczania oraz ewidencjonowania kosztów w zakresie tradycyjnego rachunku kosztów, obliczania kosztu jednostkowego produktu oraz współczesnych modeli rachunku wyników. Rola i zadania menedżera finansowego w kształtowaniu i realizacji strategii finansowej przedsiębiorstwa. Sprawozdawczość finansowa. Instrukcje i schematy postępowania sprawozdawczego.

Specjalność: Digital marketing i zarządzanie sprzedażą

Istota i zasady funkcjonowania marketingu cyfrowego, nowoczesne formy i metody sprzedaży, w tym zagadnienia dotyczące E-commerce, techniki oddziaływania na klienta oraz rolę psychologii w reklamie i marketingu, strategii i techniki sprzedaży, komunikacja marketingowa, zarządzanie zespołem handlowym, przygotowanie i ocena strategii marketingowych, identyfikowanie potrzeb klientów, tworzenie kompozycji narzędzi promocji, możliwości wykorzystania social mediów w marketingu, reklamy i statystyki

Google i automatyzacja marketingu, profesjonalne wykorzystywanie Internetu w działaniach PR, zaprojektowanie koncepcji kampanii marketingowej w Internecie, przeprowadzanie badań marketingowych, projektowanie skutecznego przekazu reklamowego, wykorzystywanie instrumentów marketingu zautomatyzowanego w pozyskiwaniu klientów, przygotowywanie skutecznych strategii komunikacji z klientem, stosowanie w praktyce instrumentów sprzedaży.

Grupa treści swobodnego wyboru – przedmioty poszerzające wiedzę i praktyczne umiejętności związane z wybranym obszarem zarządzania, w tym przedmioty dotyczące tzw. miękkich kompetencji w zarządzaniu.

Zajęcia lub grupy zajęć	Efekty uczenia się		
Grupa zajęć ogólnouczelnianych	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Język obcy	SM_W01	SM_U06, SM_U07	SM_K05
Przedsiębiorczość	SM_W07	SM_U04, SM_U09,	SM_K04
Technologia informacyjna I/II	SM_W05	SM_U03, SM_U09	SM_K06
Bezpieczeństwo w sieci i wybrane narzędzia informatyczne	SM_W05	SM_U03	SM_K01, SM_K05
Etyka lub etyka w biznesie	SM_W02, SM_W06	SM_U01, SM_U04, SM_U08	SM_K02, SM_K03, SM_K06
Ochrona własności przemysłowej i prawo autorskie	SM_W07, SM_W08	SM_U04	SM_K05, SM_K06
Warsztat budowania zespołu	SM_W04	SM_U01, SM_U05, SM_U08	SM_K01, SM_K02, SM_K06
Kultura akademicka	SM_W04	SM_U06, SM_U09, SM_U10	SM_K02, SM_K05
Grupa treści podstawowych	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Ekonomia	SM_W01, SM_W06	SM_U01, SM_U03, SM_U06	SM_K01, SM_K03
Prawo w biznesie	SM_W06, SM_W07	SM_U04, SM_U06	SM_K04, SM_K05
Grupa treści społeczno-humanistycznych	SM_W03, SM_W04	SM_U05, SM_U06	SM_K05, SM_K06
Metody ilościowe	SM_W01, SM_W05	SM_U01, SM_U02, SM_U03	SM_K02, SM_K06
Grupa treści kierunkowych	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Organizacja i zarządzanie	SM_W01, SM_W02, SM_W03, SM_W04, SM_W07	SM_U01, SM_U02, SM_U03, SM_U08, SM_U09, SM_U10	SM_K01, SM_K02, SM_K03, SM_K04, SM_K05, SM_K06
Marketing	SM_W01, SM_W02, SM_W05,	SM_U01, SM_U02, SM_U03, SM_U04, SM_U08	SM_K02, SM_K03, SM_K04, SM_K06

Finanse	SM_W01, SM_W03, SM_W05,SM_W06 , SM_W07	SM_U01, SM_U02, SM_U03, SM_U04, SM_U10	SM_K02, SM_K03,SM_K04, SM_K06
Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa	SM_W01, SM_W02, SM_W03, SM_W04, SM_W05, SM_W06,	SM_U01, SM_U02, SM_U03, SM_U04, SM_U05, SM_U06, SM_U08, SM_U09, SM_U10	SM_K01, SM_K02, SM_K03,SM_K04, SM_K05, SM_K06
Moduł Menedżerski	SM_W02, SM_W03, SM_W04, SM_W06	SM_U01, SM_U02, SM_U03, SM_U04, SM_U08, SM_U09, SM_U10	SM_K01, SM_K02, SM_K03,SM_K04, SM_K05, SM_K06
Zarządzanie innowacjami	SM_W01, SM_W03, SM_W05, SM_W06	SM_U02, SM_U03, SM_U06, SM_U08, SM_U09	SM_K01, SM_K02, SM_K03,SM_K04, SM_K05,
Ekonomia menedżerska	SM_W01, SM_W02, SM_W06, SM_W08	SM_U01, SM_U02, SM_U03, SM_U04, SM_U06	SM_K03,SM_K04, SM_K05,
Negocjacje w biznesie	SM_W03, SM_W04	SM_U01, SM_U03, SM_U05	SM_K02, SM_K03, SM_K06
Grupa zajęć przygotowujących do pisania pracy dyplomowej	SM_W01, SM_W02, SM_W03, SM_W05, SM_W06, SM_W08	SM_U01, SM_U02,SM_U03, SM_U06, SM_U09, SM_U10	SM_K01, SM_K02, SM_K06
Grupa specjalnościowych zajęć	SM_W01, SM_W02, SM_W03,	SM_U01, SM_U02, SM_U04, SM_U06, SM_U08, SM_U10	SM_K01, SM_K02, SM_K05
Grupy zajęć praktycznych	SM_W02, SM_W03, SM_W05, SM_W06	SM_U01, SM_U02, SM_U03, SM_U04, SM_U08, SM_U09, SM_U10	SM_K01, SM_K02, SM_K03,SM_K04, SM_K05,