

## UCHWAŁA SENATU AKADEMII WSB

Nr 76/2021/2022 z dnia 8 lipca 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.) oraz § 9 ust. 6 pkt 8) Statutu Akademii WSB z dnia 26.10.2021 r. z późn. zm. Senat uchwala, co następuje:

### § 1

Ustala się program studiów dla kierunku **Zarządzanie (program w języku angielskim)**:

- 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;
  - b) dyscyplina naukowa: nauki o zarządzaniu i jakości;
  - c) dziedzina naukowa: nauki społeczne;
  - d) dyscyplina naukowa: ekonomia i finanse;
- 4) w dyscyplinie wiodącej **nauki o zarządzaniu i jakości**;
- 5) realizowanego w formie studiów (6 sem.) stacjonarnych

Ustala się program studiów dla kierunku **Zarządzanie (program w języku angielskim)**:

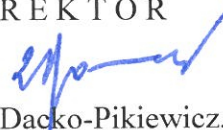
- 1) w formie kształcenia drugiego stopnia kończącej się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia i tytułu zawodowego magistra;
- 2) o profilu ogólnoakademickim;
- 3) w dziedzinach i dyscyplinach naukowych:
  - a) dziedzina naukowa: nauki społeczne;
  - b) dyscyplina naukowa: nauki o zarządzaniu i jakości;
  - c) dziedzina naukowa: nauki społeczne;
  - d) dyscyplina naukowa: ekonomia i finanse;
- 4) w dyscyplinie wiodącej **nauki o zarządzaniu i jakości**;
- 5) realizowanego w formie studiów (4 sem.):
  - a) stacjonarnych
  - b) niestacjonarnych

w Wydziale Nauk Stosowanych Akademii WSB w Dąbrowie Górniczej, dla rozpoczynających studia w semestrze zimowym roku akademickiego 2022/2023, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

### § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Senatu Akademii WSB  
REKTOR



dr hab. Zdzisława Dacko-Pikiewicz, prof. AWSB



**PROGRAM STUDIÓW dla kierunku ZARZĄDZANIE**  
**studia I stopnia prowadzone w języku angielskim**  
**dla rozpoczynających od 01.10.2022 r.**

**1. Ogólna charakterystyka studiów**

Nazwa kierunku: **ZARZĄDZANIE**

Poziom kształcenia: **studia pierwszego stopnia**

Profil kształcenia: **praktyczny**

Forma studiów: **studia stacjonarne**

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 stacjonarne 4674 godziny



#### 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 prezentuje poniższa Tabela 1.

Tabela 1. Wybrane metody walidacji efektów uczenia się.

Wiedza	Umiejętności	Kompetencje społeczne
<ul style="list-style-type: none"> <li>• egzaminy ustne - standaryzowane, na bazie problemu,</li> <li>• egzaminy pisemne - eseje, raporty, egzaminy z „otwartą książką”, krótkie ustrukturyzowane pytania (SSQ), pytania testowe: MCQ, MRQ, typu Tak/Nie, testy wyboru, testy uzupełniania,</li> <li>• 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,</li> <li>• ocena prezentacji i wystąpień indywidualnych i zespołowych, takich jak: prezentacje ustne, prezentacje ustne oparte o przygotowane materiały wizualne z wykorzystaniem multimediiów, wypowiedzi ustne w powiązaniu z analizowaną literaturą (także w języku obcym), aktami prawnymi.</li> <li>• egzaminy ustne, egzaminy pisemne, ocena prac pisemnych ocena prezentacji i wystąpień indywidualnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• egzaminy ustne i pisemne</li> <li>• obserwacja wykonania zleconego zadania praktycznego, projektu indywidualnego, zespołowego,</li> <li>• obserwacja zachowań i umiejętności podczas działań praktycznych, takich jak: udział w dyskusji, panelu dyskusyjnym, debacie, „burzy mózgów”, odgrywanie ról,</li> <li>• aktywność w czasie praktyk,</li> <li>• działalność w wolontariacie,</li> <li>• udział w konferencjach naukowych bądź seminariach,</li> <li>• aktywność w kole naukowym,</li> <li>• aktywność w czasie zajęć,</li> <li>• obserwacja i analiza aktywności studenta z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przedłużona obserwacja przez opiekuna (nauczyciela prowadzącego),</li> <li>• esej refleksyjny,</li> <li>• obserwacja zachowań i umiejętności podczas zajęć i działań praktycznych,</li> <li>• samoocena,</li> <li>• działalność w wolontariacie,</li> <li>• udział w konferencjach naukowych bądź seminariach,</li> <li>• aktywność w kole naukowym.</li> <li>• obserwacja i analiza aktywności studenta z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.</li> </ul>

**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 stacjonarne: 91 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. Ponadto program studiów realizuje także 7 punktów ECTS z zakresu nauk humanistycznych.

**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. 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 960 godzin (36 ECTS) i dzielą się na:

- praktykę I – 320 godz. (12 ECTS),
- praktykę II – 320 godz. (12 ECTS),
- praktykę III – 320 godz. (12 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,
- 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 34% całkowitej liczby punktów ECTS. Liczba punktów ECTS w ramach zajęć do wyboru wynosi 62 ECTS. W grupie zajęć do wyboru znajdują się między innymi: języki obce, grupa zajęć pogłębiających wiedzę specjalistyczną, seminarium dyplomowe.

**8a Liczba punktów ECTS jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może być większa w przypadku studiów o profilu praktycznym niż 50% liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów.**

Program studiów przewiduje 825 godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, którym przypisano 33 punkty ECTS co stanowi 18,3% punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów.

**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	135	75 %
Ekonomia i finanse	45	25 %

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 136,5 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.

**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/Język obcy w zarządzaniu	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 (dotyczy studiów stacjonarnych)
Technologia informacyjna	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/Chmura obliczeniowa jako element transformacji cyfrowej	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.
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. Wprowadzenie do ekonomii menedżerskiej.
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, ułamne 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	Podstawy filozofii starożytnej/filozofii nowożytnej, zagadnienia międzykulturowości, psychologia organizacji
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	<p>Charakterystyka szkół zarządzania. Planowanie – istota i etapy. Rodzaje planów. Podejmowanie decyzji.</p> <p>Organizowanie i struktury organizacyjne – istota, zasady.</p> <p>Motywowanie w organizacji. Rodzaje, funkcje i proces kontroli. Nowe trendy w zarządzaniu. Zarządzanie rozwojem zrównoważonym. Komunikacja werbalna i niewerbalna.</p> <p>Mowa ciała i gesty. Dystans i parametry głosu w komunikacji. Różnice międzykulturowe jako ukazanie specyfiki komunikacji. Błędy popełniane w komunikacji.</p> <p>Sposób zadawania pytań i parafrazowanie, Zrównoważony rozwój – cele, wyzwania, zasady. Metodyka PRiSM i standard P5.</p>
Grupa marketing	<p>Istota orientacji marketingowej. Współczesne i przyszłe uwarunkowania rynkowe. Kształtowanie wizji, misji i celów marketingowych. Segmentacja rynku i pozycjonowanie.</p> <p>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.</p> <p>Metody i techniki badań rynkowych i marketingowych. Narzędzia informatyczne w analizie danych. Zarządzanie marketingiem. Strategie marketingowe w praktyce.</p>
Grupa finanse	<p>Wprowadzenie do finansów i rachunkowość finansowa. Zarządzanie finansami i funduszami operacyjnymi. Metody oceny projektów inwestycyjnych. Ocena wyników przedsiębiorstwa. Prognozowanie potrzeb finansowych.</p> <p>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.</p>
Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa	<p>Zarządzanie zasobami ludzkimi. Zarządzanie procesami</p> <p>Zarządzanie projektami. Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa w praktyce. Różnorodność przedsiębiorstw produkcyjnych oraz zarys ich organizacji.</p>
Negocjacje w biznesie	<p>Definicja, przesłanki i rodzaje negocjacji. Główne zasady i strategie negocjacyjne. Fazy procesu negocjacyjnego.</p> <p>Komunikacja jako podstawa udanych negocjacji. Negocjacje z klientami, partnerami handlowymi, partnerami finansowymi, z administracją publiczną. Negocjacje wewnętrzne.</p>
	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 – digital marketing and sales management	Basics of digital marketing. Social media in marketing. Sales strategies and techniques. Psychology in advertising and marketing, Sales team management. Google adds and statistics - automation marketing, Marketing communication, E-commerce.
Grupa specjalizacyjna – business management	Innovations management. Investments of enterprises, Enterprise on the financial market, Leadership training, Change management, Infrastructure management, Risk in business activity, Business game, E-commerce.
Grupa swobodnego wyboru	Multicultural management/Value-based Management/Leadership, Culture and art in the development of Organizations/Career coaching, Knowledge management/Communication in crisis situations, Development of mental toughness/Business planning
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 Wiedza w zakresie zasad prawidłowego zachowania w relacjach. Praktyczny wymiar należytej komunikacji uczelnianej, podstawowa wiedza z zakresu BHP oraz korzystania z zasobów bibliotecznych.

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_W03, Z_W07, Z_W10	Z_U03, Z_U05, Z_U06, Z_U10, Z_U12	Z_K03, Z_K07
Wychowanie fizyczne	Z_W06	Z_U12	Z_K01
Technologia informacyjna I/II	Z_W09	Z_U01, Z_U07	Z_K01, Z_K02
Bezpieczeństwo w sieci i wybrane narzędzia informatyczne/Chmura obliczeniowa jako element transformacji cyfrowej	Z_W09, Z_W10	Z_U01, Z_U07	Z_K01, Z_K02
Etyka lub Etyka w biznesie	Z_W06, Z_W08, Z_W10	Z_U06	Z_K05, Z_K06
Ochrona własności przemysłowej i prawo autorskie	Z_W12	Z_U06	Z_K06
Warsztat budowania zespołu	Z_W06, Z_W08	Z_U01, Z_U10	Z_K04, Z_K07
Etykieta uczelniana	Z_W10	Z_U06	Z_K06
Grupa zajęć podstawowych	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Grupa - ekonomia	Z_W01, Z_W02, Z_W03, Z_W04, Z_W09, Z_W10	Z_U01, Z_U02, Z_U04, Z_U05	Z_K01, Z_K07
Grupa – elementy prawa	Z_W10, Z_W12	Z_U06	Z_K01, Z_K02, Z_K06
Grupa społeczno-humanistyczna	Z_W06	Z_U11, Z_U12	Z_K01, Z_K02
Grupa metody ilościowe	Z_W09	Z_U01, Z_U03, Z_U05	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_W06, Z_W08, Z_W09, Z_W10, Z_W11	Z_U01, Z_U02, Z_U04, Z_U05, Z_U06, Z_U08, Z_U09, Z_U10	Z_K01, Z_K02, Z_K03, Z_K04

Grupa – marketing	Z_W01, Z_W03, Z_W04, Z_W06, Z_W09	Z_U01, Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U07	Z_K01, Z_K02, Z_K03
Grupa finanse	Z_W02, Z_W04, Z_W07, Z_W09, Z_W10	Z_U01, Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U05, Z_U06	Z_K01, Z_K02, Z_K03
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_W03, Z_W05, Z_W06, Z_W11,	Z_U01, Z_U02, Z_U08, Z_U09, Z_U11,	Z_K01, Z_K03
Grupa zajęć przygotowująca do pisania pracy dyplomowej	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
	Z_W01, Z_W04, Z_W06, Z_W09, Z_W12	Z_U01, Z_U03, Z_U14	Z_K01
Grupa zajęć poszerzających wiedzę specjalistyczną	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Grupa specjalizacyjna – digital marketing and sales management	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_U06 Z_U07, Z_U10	Z_K01, Z_K02, Z_K03
Grupa specjalizacyjna – business management	Z_W01, Z_W02, Z_W03, Z_W04, Z_W05, Z_W08, Z_W09	Z_U01, Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U06, Z_U07	Z_K01, Z_K02, Z_K03, Z_K04
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_U06, Z_U07, Z_U08, Z_U10, Z_U12	Z_K01, Z_K02,
Grupa zajęć - moduł praktyczny	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
	Z_W01, Z_W02, Z_W03, Z_W04, Z_W05, Z_W07 Z_W09, Z_W10	Z_U01, Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U05, Z_U06, Z_U07, Z_U08, Z_U10, Z_U12	Z_K01, Z_K02, Z_K03, Z_K04 Z_K06, Z_K07

32

## **PROGRAM OF STUDIES for MANAGEMENT**

**First-cycle studies conducted in English**

**starting from 01.10.2022.**

### **1. General characteristics of the studies.**

Name of the field of study: **MANAGEMENT**

Level of education: **first-cycle studies**

Profile of education: **practical**

Form of study: **full-time studies**

Number of semesters: **6**

Number of ECTS: **180**

Professional title awarded to the graduate: **bachelor's degree**

### **2. Classes or course groups, regardless of their mode of delivery, along with the assignment of learning outcomes and program content ensuring the achievement of these outcomes.**

The study program consists of the following groups of classes:

- General academic courses group
- Basic courses group
- Major-specific courses group
- Preparing for writing a diploma thesis group
- Specialized knowledge expansion group
- Practical module group

The detailed assignment of learning outcomes and program content ensuring the achievement of these outcomes for each group of classes is included in Annex 1.

### **3. Total number of class hours**

- Full-time studies 4674 hours

### **4. Methods of verifying and assessing the learning outcomes achieved by the student throughout the entire educational cycle.**

Validation of the learning outcomes established in the study program and detailed in the course syllabuses is based on the use of a method focused on the verification of learning

outcomes in three areas: knowledge, skills and social competence. Selected methods for validation of learning outcomes are presented in Table 1 below.

Knowledge	Skills	Social competences
<ul style="list-style-type: none"> <li>• oral exams - standardized, problem-based,</li> <li>• written exams - essays, reports, "open book" exams, short structured questions (SSQs), test questions: MCQs, MRQs, Yes/No type, choice tests, completion tests,</li> <li>• evaluation of individual and team written work, such as: class handouts, case analysis (case study), improvement management projects and programs, portfolio, preparation of an article for publication, preparation of an abstract of a conference speech,</li> <li>• evaluation of individual and team presentations and speeches, such as: oral presentations, oral presentations based on prepared visual materials using multimedia, oral statements in connection with analyzed literature (including in a foreign language), legal acts.</li> <li>• oral examinations, written examinations, evaluation of written papers evaluation of presentations and individual speeches using distance learning methods and techniques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oral and written examinations</li> <li>• observation of the performance of a commissioned practical task, individual project, team project,</li> <li>• observation of behavior and skills during practical activities, such as participation in discussion, panel discussion, debate, brainstorming, role-playing,</li> <li>• activity during practice,</li> <li>• volunteer activities,</li> <li>• participation in scientific conferences or seminars,</li> <li>• activity in the scientific circle,</li> <li>• activity during class,</li> <li>• observation and analysis of student activity using distance learning methods and techniques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• extended observation by the supervisor (lead teacher),</li> <li>• reflective essay,</li> <li>• observation of behavior and skills during classes and practical activities,</li> <li>• self-assessment,</li> <li>• voluntary activities,</li> <li>• participation in scientific conferences or seminars,</li> <li>• activity in the scientific circle,</li> <li>• observation and analysis of student activity using distance learning methods and techniques.</li> </ul>

Table 1. Selected methods for validating learning outcomes.

**5. Total number of ECTS credits a student must obtain for classes conducted with direct participation of academic teachers or other instructors (rounded up to the nearest full ECTS point)**

- Full-time studies: 91 ECTS

**6. The number of ECTS points that a student must obtain for courses in the field of humanities or social sciences, not less than 5 ECTS points - for study programs assigned to disciplines within fields other than humanities or social sciences.**

The field of study is assigned to disciplines within the field of social sciences. In addition, the study program also includes 7 ECTS credits in the field of humanities.

**7. The scope, rules and form of internship and the number of ECTS points that the student must obtain within the framework of this practice.**

Compulsory student internships in the second-cycle studies in the field of Management are an integral part of the study plan and the education process for both full-time and part-time students. They are mandatory for completion. The procedures for conducting internships are formalized. The basic principles regarding student internships are specified in the Student Internship Regulations of the WSB University, as well as in the general internship program for the Management field of study. The semester-long internships at WSB University, according to the study plan for the Management field, amount to a total of 150 hours (6 ECTS credits).

The main objective of student internships is to provide opportunities for the practical application of theoretical knowledge acquired during studies, as well as to deepen and develop the necessary competencies required for professional careers related to the Management field of study. Moreover, internships facilitate the establishment of valuable professional contacts. Through internships, students gain firsthand experiences and practical knowledge that is useful for the implementation of the educational content during academic classes. They familiarize themselves with the functioning of companies and institutions that may be potential future employers, enhance their ability to apply specialized knowledge in professional situations, prepare themselves for independence and responsibility in executing assigned tasks, and develop specific professional skills directly related to the internship placement.

The main objectives of internships lead to the following specific goals:

- Familiarization with the organizational structure and regulations governing the operations of the company/institution where the internship takes place.
- Understanding the scope of activities of various organizational units and positions within the company/institution where the internship is conducted.
- Providing opportunities for observation and active participation in daily work activities.
- Gaining experience in independently and collaboratively fulfilling professional duties.
- Cultivating high professional standards and work organization in line with contemporary trends in economy, administration, and science.
- Familiarization with the types of relevant documents and methods of their completion.
- Developing skills necessary for future professional work, including analytical,

organizational, teamwork, and networking skills.

- Applying theoretical knowledge and acquired competencies (including social, communication, intercultural, and animation skills) in practice.
- Improving skills in personal work organization, teamwork, effective time management, diligence, and responsibility for assigned tasks.

The location of internships must enable the achievement of the intended learning outcomes for professional internships, correspond to the field of study and the student's chosen specialization. Within compulsory internships, the following forms are allowed:

- Internship conducted in a company listed in the university's database of internship placements, where the university provides students with internship positions.
- Students can choose from internship offers presented to them by the Academic Career Office, the Student Internship Coordinator, or offers obtained through job fairs and internships organized by the university.
- Students can independently secure an internship placement, which is then approved by the internship supervisor based on the criteria established by the university.
- Completion of a professional apprenticeship in a position corresponding to the specific internship program for the student's field of study, where the student achieves the designated outcomes specified for the professional internship.

**8. The study program shall allow the student to choose courses to which ECTS credits have been assigned for not less than 30% of the number of ECTS credits specified for this program**

The study program allows the student to choose courses that are assigned ECTS credits at a rate of 34% of the total number of ECTS credits. The number of ECTS credits for elective classes is 62 ECTS. The group of elective classes includes, among others, foreign languages, a group of classes for deepening specialized knowledge, and a diploma seminar.

**8a. The number of ECTS credits that can be obtained through education with the use of distance learning methods and techniques may not be greater for studies with a practical profile than 50% of the number of ECTS credits required for graduation.**

The study program provides for 825 hours of classes conducted using distance learning methods and techniques, which are assigned 33 ECTS credits, which is 18.3% of the ECTS credits required for graduation.

**9. The study program for a field assigned to more than one discipline specifies the percentage distribution of ECTS credits for each of these disciplines, indicating the leading discipline.**



Table 2. Distribution of ECTS credits among disciplines assigned to the study program.

Discipline Name	ECTS	
	Number	%
Management and Quality Studies	135	75 %
Economics and Finance	45	25 %

The leading discipline is Management and Quality Sciences.

**10. The study program for a field of study with a practical profile shall include classes forming practical skills to the extent of more than 50% of the number of ECTS credits.**

Practical skills classes include 136,5 ECTS (75%).

**11. The study program takes into account the conclusions from the analysis of the compatibility of learning outcomes with the needs of the job market, as well as the conclusions from the analysis of monitoring results referred to in Article 352, paragraph 1 of the Law.**

WSB University conducts the analysis of the compatibility of learning outcomes with the needs of the job market through various means, including:

- Activities of the Academic Career Office,
- Labor market monitoring carried out, among others, by Voivodeship Employment Offices,
- Analysis of strategic documents at the local and regional levels,
- Conclusions from consultations conducted within the work of the University's Council of Experts,
- Analysis of reports from employment agencies, other labor market institutions, and commercial entities preparing reports on the job market,
- Data collected by the Central Statistical Office (GUS), including local and regional databases,
- Data and forecasts developed at the ministerial level.

The conclusions of the analysis of the compatibility of learning outcomes with the needs of the labor market and the conclusions of the analysis of the results of monitoring incorporated into the study program include, among others, specialized training in professions of the future or professions in short supply in the local and/or regional labor market.

**Attachement No. 1 - Learning outcomes and program content ensuring the achievement of these outcomes assigned to individual classes / groups of classes.**

Table 3. Activities or groups of activities and program content to ensure the achievement of learning outcomes

General University Classes	General University Content Group
Foreign language/foreign language in management	Development of language skills (reading comprehension, listening comprehension, written expression, oral expression). Specialized vocabulary relevant to the Management field of studies.
Entrepreneurship	The importance of entrepreneurship in the market economy, the concepts of entrepreneurship, types of entrepreneurial activities, characteristics of a good entrepreneur, motivation to seek opportunities for development and to take entrepreneurial actions themselves.
Physical education	Principles of proper warm-up and division of training into different stages of muscle work (applies to full-time students)
Information technology	Operating systems and their operation - MS Windows. Hardware of modern computers and architecture of computer hardware. Algorithms and their representation in the form of block diagrams. Advanced information retrieval. Creating documents in MS Word, working with a large document, forms, macros. Use of a spreadsheet. Creation of multimedia presentations in MS Power Point. Moodle platforms.
Security of networks and IT tools /Cloud computing as part of digital transformation	The essence and importance of network security. Cryptography, steganography, authentication. Selected IT tools to ensure / enhance network security.
Ethics in Business/ Ethics	Problems in ethics and history, philosophical ethics taking into account their theological and historical-cultural context, the importance of ethical thought for the development of modern social thought.
Protection of Industrial Property and Copyright	General characteristics of industrial property, copyright and related rights - sources, concept, principles. The work as the subject of copyright law. Author's personal and property rights and their civil-legal protection. Commercial use of intangible property.
Team building workshop	Principles of team cooperation, the process of team formation and integration, team communication.

Basic Classes Group	Basic Content Group
Group - Economics	<p>Basic concepts and subject matter of economics. The process of exchange in historical perspective. Market economy. The market and its elements. Demand and supply. Elasticity of demand and supply. Basics of consumer choice theory. Enterprise - production and costs. Main categories and concept of macroeconomics. Product and national income. Determinants of national income. Short-term analysis. State budget. Fiscal policy. Inflation. Unemployment. Money. The money and credit system. Introduction to managerial economics.</p>
Group - Elements of law	<p>Essence of law. branches of law. norm and rule of law. interpretation of law. Sources of law. legal acts. Applicability of the law in temporal and spatial scope. Subjects of legal relations: natural persons, legal persons, crippled legal persons. Subjective law; Legal acts. Subjects and objects of civil law relations. Representation. Ways of concluding contracts; statute of limitations; undertaking and performance of business activities; CEIDG; National Court Register. Companies, including civil partnership and commercial partnerships.</p>
Socio-humanistic group	<p>Fundamentals of ancient philosophy/modern philosophy, intercultural issues, organizational psychology</p>
Group - Quantitative methods	<p>Simple and compound interest rates, bottom up and top down. Nominal interest rate, relative interest rate, equivalent interest rate, effective interest rate. Methods of repayment of loans and credits. Savings contributions, mixed capitalization model, equity annuity. Determination of profitability and cash flow of bonds. Accounting for the efficiency of investment projects. Statistical aggregation, statistical unit, statistical characteristics. Methods of statistical grouping. Calculation and interpretation of descriptive parameters of community structure. Analysis of interdependence of phenomena. Forecasting using linear trend. Elements of econometrics.</p>
Group of directional classes	Directional Content Group

<p>Group - Organization and management</p>	<p>Characteristics of management schools. Planning - essence and stages. Types of plans. Decision-making. Organizing and organizational structures - essence, principles. Motivation in the organization. Types, functions and process of control. New trends in management. Management of sustainable development. Verbal and non-verbal communication. Body language and gestures. Distance and voice parameters in communication. Cross-cultural differences as showing the peculiarities of communication. Mistakes made in communication. How to ask questions and paraphrasing, Sustainability - goals, challenges, principles. PRISM methodology and P5 standard.</p>
<p>Group - Marketing</p>	<p>The essence of marketing orientation. Contemporary and future market conditions. Formation of vision, mission and marketing objectives. Market segmentation and positioning. Marketing instruments and their adaptation to target groups. Control of marketing ventures and new areas of modern marketing. Information system in the marketing management process. Marketing research as a basis for enterprise decisions. Methods and techniques of market and marketing research. Computer tools in data analysis. Marketing management. Marketing strategies in practice.</p>
<p>Group - Finances</p>	<p>Introduction to finance and financial accounting. Financial management and operating funds. Methods of evaluating investment projects. Evaluation of enterprise performance. Forecasting financial needs. Cash flow versus time value of money. Cost of capital in enterprise decisions. Sources of financing. Valuation techniques. Fundamental analysis of company operations. Tax strategies of the enterprise. Economic analysis.</p>
<p>Enterprise resources management</p>	<p>Human Resource Management. Process management Project management. Management of enterprise resources in practice. Diversity of manufacturing enterprises and outline of their organization.</p>
<p>Business negotiations</p>	<p>Definition, rationale and types of negotiations. Main principles and strategies of negotiation. Phases of the negotiation process. Communication as the basis for successful negotiations. Negotiations with customers, business partners, financial partners, with public administration. Internal negotiations.</p>

Group of Classes to prepare for Thesis Writing	Content Group Preparing for Thesis Writing
	Preparation for independent writing of a thesis, rational inference and defense of one's views. Principles of scientific work, including the creation of theses as a special case of scientific texts. The structure of the research and creative process; the concept of scientific method. Introduction to the methodology of thesis writing. Characteristics of selected research methods. Individual work with each seminar participant. Knowledge of preparing oral and written presentations. Knowledge and skills in the use of databases, use of various electronic scientific resources.
Classes Group Enhancing Specialist Knowledge	Content Group Enhancing Specialist Knowledge
Specialization group –digital marketing and sales management	Basics of digital marketing. Social media in marketing. Sales strategies and techniques. Psychology in advertising and marketing, Sales team management. Google ads and statistics - automation marketing, Marketing communication, E-commerce.
Specialization group – business management	Innovations management. Investments of enterprises, Enterprise on the financial market, Leadership training, Change management, Infrastructure management, Risk in business activity, Business game, E-commerce.
Elective choice group	Multicultural management/Value-based Management/ Leadership, Culture and art in the development of Organizations/Career coaching, Knowledge management/ Communication in crisis situations, Development of mental toughness/Business planning
Group of Classes - Practical Module	Content Group - Practical Module
	To confront the knowledge gained during studies with the practice of management, using training, internships, meetings with practitioners or study visits; to expand the knowledge possessed by the skills necessary in the process of using selected methods and tools of management, to equip the student with such a body of practical experience and deepening of knowledge that are necessary for the efficient performance of the profession. Learning about the work of specialists-practitioners in the field of management Knowledge of the principles of proper behavior in relationships. Practical dimension of due university communication, basic knowledge of health and safety and use of library resources.

Table 4. Classes or groups of classes and the learning outcomes assigned to them.

General university course group	Knowledge (W)	Skills (U)	Social competences (K)
Foreign language	Z_W01	Z_U13	Z_K01, Z_K02
Entrepreneurship	Z_W03, Z_W07, Z_W10	Z_U03, Z_U05, Z_U06, Z_U10, Z_U12	Z_K03, Z_K07
Physical education	Z_W06	Z_U12	Z_K01
Information Technology I/II	Z_W09	Z_U01, Z_U07	Z_K01, Z_K02
Security of networks and IT tools /Cloud computing as part of digital transformation	Z_W09, Z_W10	Z_U01, Z_U07	Z_K01, Z_K02
Ethics in Business/Ethics	Z_W06, Z_W08, Z_W10	Z_U06	Z_K05, Z_K06
Protection of Industrial Property and Copyright	Z_W12	Z_U06	Z_K06
Team building workshop	Z_W06, Z_W08	Z_U01, Z_U10	Z_K04, Z_K07
Basic course group	Knowledge (W)	Skills (U)	Social competences (K)
Group - Economics	Z_W01, Z_W02, Z_W03, Z_W04, Z_W09, Z_W10	Z_U01, Z_U02, Z_U04, Z_U05	Z_K01, Z_K07
Group - Elements of law	Z_W10, Z_W12	Z_U06	Z_K01, Z_K02, Z_K06
Socio-humanistic group	Z_W06	Z_U11, Z_U12	Z_K01, Z_K02
Group - Quantitative methods	Z_W09	Z_U01, Z_U03, Z_U05	Z_K01, Z_K02
Directional classes group	Knowledge (W)	Skills (U)	Social competences (K)
Group - Organization and management	Z_W01, Z_W02, Z_W03, Z_W04, Z_W05, Z_W06, Z_W08, Z_W09, Z_W10, Z_W11	Z_U01, Z_U02, Z_U04, Z_U05, Z_U06, Z_U08, Z_U09, Z_U10	Z_K01, Z_K02, Z_K03, Z_K04
Group - Marketing	Z_W01, Z_W03,	Z_U01, Z_U02,	Z_K01, Z_K02,

	Z_W04, Z_W06, Z_W09	Z_U03, Z_U04, Z_U07	Z_K03
Group - Finances	Z_W02, Z_W04, Z_W07, Z_W09, Z_W10	Z_U01, Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U05, Z_U06	Z_K01, Z_K02, Z_K03
Group - Enterprise resources management	Z_W01, Z_W02, Z_W04,	Z_U01, Z_U04, Z_U06	Z_K01, Z_K02, Z_K03
Business negotiations	Z_W03, Z_W05, Z_W06, Z_W11,	Z_U01, Z_U02, Z_U08, Z_U09, Z_U11,	Z_K01, Z_K03
Diploma thesis preparation course group	Knowledge (W)	Skills (U)	Social competences (K)
	Z_W01, Z_W04, Z_W06, Z_W09, Z_W12	Z_U01, Z_U03, Z_U14	Z_K01
Specialization course group - additional specialized subjects	Knowledge (W)	Skills (U)	Social competences (K)
Specialization group – Digital marketing and sales management	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_U06 Z_U07, Z_U10	Z_K01, Z_K02, Z_K03
Specialization group – Business Management	Z_W01, Z_W02, Z_W03, Z_W04, Z_W05, Z_W08, Z_W09	Z_U01, Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U06, Z_U07	Z_K01, Z_K02, Z_K03, Z_K04
Elective courses group	Z_W01, Z_W03, Z_W04, Z_W05, Z_W08, Z_W09	Z_U01, Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U05, Z_U06, Z_U07, Z_U08, Z_U10, Z_U12	Z_K01, Z_K02,
Practical course group	Knowledge (W)	Skills (U)	Social competences (K)
	Z_W01, Z_W02, Z_W03, Z_W04, Z_W05, Z_W07 Z_W09, Z_W10	Z_U01, Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U05, Z_U06, Z_U07, Z_U08, Z_U10, Z_U12	Z_K01, Z_K02, Z_K03, Z_K04 Z_K06, Z_K07

**PROGRAM STUDIÓW dla kierunku ZARZĄDZANIE**  
**studia II stopnia prowadzone w języku angielskim**  
**dla rozpoczynających od 01.10.2022 r.**

**1. Ogólna charakterystyka studiów**

Nazwa kierunku: **ZARZĄDZANIE**

Poziom kształcenia: **studia drugiego stopnia**

Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**

Forma studiów: **studia stacjonarne**

Liczba semestrów: **4**

Liczba ECTS: **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 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 stacjonarne: 3009 godziny

**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 prezentuje poniższa Tabela 1.



Tabela 1. Wybrane metody walidacji efektów uczenia się.

Wiedza	Umiejętności	Kompetencje społeczne
<ul style="list-style-type: none"> <li>• egzaminy ustne - standaryzowane, na bazie problemu,</li> <li>• egzaminy pisemne - eseje, raporty, egzaminy z „otwartą książką”, krótkie ustrukturyzowane pytania (SSQ), pytania testowe: MCQ, MRQ, typu Tak/Nie, testy wyboru, testy uzupełniania,</li> <li>• 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,</li> <li>• 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.</li> <li>• egzaminy ustne, egzaminy pisemne, ocena prac pisemnych ocena prezentacji i wystąpień indywidualnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• egzaminy ustne i pisemne</li> <li>• obserwacja wykonania zleconego zadania, projektu,</li> <li>• opracowanie referatu problemowego,</li> <li>• opracowanie eseju,</li> <li>• obserwacja zachowań i umiejętności, takich jak: udział w dyskusji, panelu dyskusyjnym, debacie, „burzy mózgów”, odgrywanie ról,</li> <li>• przygotowanie prezentacji z wykorzystaniem multimediów,</li> <li>• aktywność w czasie praktyk</li> <li>• działalność w wolontariacie,</li> <li>• udział w konferencjach naukowych bądź seminariach,</li> <li>• aktywność w kole naukowym,</li> <li>• aktywność w czasie zajęć,</li> <li>• obserwacja i analiza aktywności studenta z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przedłużona obserwacja przez opiekuna (nauczyciela prowadzącego),</li> <li>• esej refleksyjny,</li> <li>• opracowanie referatu problemowego,</li> <li>• obserwacja zachowań i umiejętności podczas zajęć i działań praktycznych,</li> <li>• udział w panelu dyskusyjnym,</li> <li>• samoocena,</li> <li>• działalność w wolontariacie,</li> <li>• udział w konferencjach naukowych bądź seminariach,</li> <li>• aktywność w kole naukowym.</li> <li>• obserwacja i analiza aktywności studenta z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.</li> </ul>

**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 stacjonarne: 60 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. Program realizuje też 5 ECTS z zakresu nauk humanistycznych.

**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 150 godzin (6 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,
- 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 38% w stosunku do całkowitej liczby punktów ECTS. Liczba punktów ECTS w ramach zajęć do wyboru wynosi 46 ECTS.

**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	108	90 %
Ekonomia i finanse	12	10 %

Dyscypliną wiodącą są nauki o zarządzaniu i jakości.

**10. Program studiów dla kierunku o profilu ogólnoakademickim obejmuje zajęcia związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów, w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS.**

Zajęcia związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów obejmują 101 ECTS (84%).

**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.

**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.
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. Zarządzanie ryzykiem, Zarządzanie strategiczne. Zarządzanie operacyjne. Zarządzanie międzykulturowe. Analiza rynku.. Zintegrowane systemy zarządzania. Etyka i etykieta menedżera/etyka zawodowa/kultura i sztuka w rozwoju organizacji, Społeczna odpowiedzialność biznesu, Psychologia zarządzania,
Grupa - Innowacje w biznesie	Zarządzanie innowacjami, Problem solving. Design Thinking
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
Project management	Project planning and organizing, Communication and negotiation in project management, IT tools in project management, Project management methodologies and models, Economic analysis of the project, Risk management in project, Project management in business, Project management in practice - simulation game
International Human Resources Management	Trends & Challenges in International Human Resources Management, Organizational Culture and Employer Branding, Employee Engagement, Talent Acquisition in international environment, Learning & Development: Modern Training Models & Methods, Talent Management, Internal & Global Mobility, New trends in compensations and benefits management, Human Resources Information Systems (HRIS)
International Business	Communication in an international environment and intercultural, Globalization in the world economy, International financial markets, Management of enterprise on the international market, Challenges of the modern leadership, Risk reduction methods in international trade, Sales strategies on international markets, International Human Resources Management
Grupa swobodnego wyboru	International enterprise management / Sustainable development in organization management, Integrated management systems / Sustainable project management, Time management / Coaching & mentoring in business, Corporation management / Personal controlling in HR practice Supply chain management in international enterprise / Performance management in international enterprises, New trends in international marketing/ Change management in the organization
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_W06, Z2_W07, Z2_W09, Z2_W11, Z2_W12,	Z2_U01, Z2_U02 Z2_U03, Z2_U05, Z2_U06, Z2_U07, Z2_U08, Z2_U10, Z2_U14	Z2_K01, Z2_K02, Z2_K03, Z2_K05, Z2_K06
Grupa zajęć kierunkowych – innowacje w biznesie	Z2_W02, Z2_W03, Z2_W04, Z2_W05, Z2_W08, Z2_W10, Z2_W13	Z2_U03, Z2_U07 Z2_U08, Z2_U09, Z2_U15,	Z2_K01, Z2_K02,
Grupa zajęć – przedmioty poszerzające wiedzę specjalistyczną	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Project management	Z2_W01, Z2_W03, Z2_W05, Z2_W06, Z2_W07, Z2_W08	Z2_U01, Z2_U02, Z2_U03, Z2_U04, Z2_U05, Z2_U07	Z2_K01, Z2_K03, Z2_K04, Z2_K05, Z2_K06
International Human Resources Management	Z2_W01, Z2_W02, Z2_W03, Z2_W04, Z2_W05, Z2_W06, Z2_W07, Z2_W08,	Z2_U01, Z2_U03, Z2_U06, Z2_U07, Z2_U08	Z2_K01, Z2_K02, Z2_K03, Z2_K04, Z2_K05, Z2_K06
International business	Z2_W01, Z2_W02, Z2_W05, Z2_W06 Z2_W07, Z2_W08	Z2_U01, Z2_U02, Z2_U05, Z2_U08	Z2_K01, Z2_K02, Z2_K04, 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

## **PROGRAM OF STUDIES for MANAGEMENT**

**Second-cycle studies conducted in English**

**starting from 01.10.2022.**

### **1. General characteristics of the studies.**

Name of the field of study: **MANAGEMENT**

Level of education: **second-cycle studies**

Profile of education: **general academics**

Form of study: **full-time studies**

Number of semesters: **4**

Number of ECTS: **120**

Professional title awarded to the graduate: **master's degree.**

### **2. Classes or course groups, regardless of their mode of delivery, along with the assignment of learning outcomes and program content ensuring the achievement of these outcomes.**

The study program consists of the following groups of classes:

- General academic courses group
- Basic courses group
- Major-specific courses group
- Preparing for writing a diploma thesis group
- Specialized knowledge expansion group
- Practical module group

The detailed assignment of learning outcomes and program content ensuring the achievement of these outcomes for each group of classes is included in Annex 1.

### **3. Total number of class hours**

- Full-time studies: 3009 hours

### **4. Methods of verifying and assessing the learning outcomes achieved by the student throughout the entire educational cycle.**

Validation of learning outcomes assumed in the study program and detailed in the course syllabi is based on the use of a method focused on verifying learning outcomes in three



areas: knowledge, skills and social competence. The selected methods for validating learning outcomes are presented in Table 1 below.

<b>Knowledge</b>	<b>Skills</b>	<b>Social competences</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• oral examinations - standardized, problem-based</li> <li>• written examinations - essays, reports, open-book exams, short structured questions (SSQ), multiple-choice questions (MCQ), multiple response questions (MRQ), true/false questions, completion tests</li> <li>• evaluation of individual and group written assignments such as session outlines, case analysis (case study), improvement project and action plans, portfolio, preparation of an article for publication, preparation of a conference abstract</li> <li>• evaluation of individual and group presentations and performances such as oral presentations, oral presentations with prepared visual materials using multimedia, oral presentations linked to analyzed literature (including foreign language), legal acts</li> <li>• oral examinations, written examinations, evaluation of written assignments, evaluation of presentations and individual performances using distance learning methods and techniques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oral and written examinations</li> <li>• observation of assigned tasks, projects</li> <li>• development of a problem-oriented presentation</li> <li>• development of an essay</li> <li>• observation of behaviors and skills such as participation in discussions, panel discussions, debates, brainstorming sessions, role-playing</li> <li>• preparation of multimedia presentations</li> <li>• activity during internships</li> <li>• volunteering activities</li> <li>• participation in scientific conferences or seminars</li> <li>• involvement in academic circles</li> <li>• engagement during classes</li> <li>• observation and analysis of student activity using distance learning methods and techniques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• extended observation by the supervisor (teaching instructor)</li> <li>• reflective essay</li> <li>• development of a problem-oriented presentation</li> <li>• observation of behaviors and skills during classes and practical activities</li> <li>• participation in panel discussions</li> <li>• self-assessment</li> <li>• volunteering activities</li> <li>• participation in scientific conferences or seminars</li> <li>• involvement in academic circles</li> <li>• observation and analysis of student activity using distance learning methods and techniques</li> </ul>

Table 1. Selected methods for validating learning outcomes.

**5. The total number of ECTS credits a student must obtain for classes conducted with direct participation of academic teachers or other instructors (rounded up to the nearest full ECTS point)**

- Full-time studies: 60 ECTS

**6. The number of ECTS points that a student must obtain for classes in the field of humanities or social sciences, not less than 5 ECTS points - for study programs assigned to disciplines within fields other than humanities or social sciences.**

The field of study is assigned to disciplines within the field of social sciences. The program also includes 5 ECTS credits in the field of humanities.

**7. The scope, rules and format of professional internships, as well as the number of ECTS points that a student must obtain for these internships.**

Compulsory student internships in the second-cycle studies in the field of Management are an integral part of the study plan and the education process for both full-time and part-time students. They are mandatory for completion. The procedures for conducting internships are formalized. The basic principles regarding student internships are specified in the Student Internship Regulations of the WSB University, as well as in the general internship program for the Management field of study. The semester-long internships at WSB University, according to the study plan for the Management field, amount to a total of 150 hours (6 ECTS credits).

The main objective of student internships is to provide opportunities for the practical application of theoretical knowledge acquired during studies, as well as to deepen and develop the necessary competencies required for professional careers related to the Management field of study. Moreover, internships facilitate the establishment of valuable professional contacts. Through internships, students gain firsthand experiences and practical knowledge that is useful for the implementation of the educational content during academic classes. They familiarize themselves with the functioning of companies and institutions that may be potential future employers, enhance their ability to apply specialized knowledge in professional situations, prepare themselves for independence and responsibility in executing assigned tasks, and develop specific professional skills directly related to the internship placement.

The main objectives of internships lead to the following specific goals:

- Familiarization with the organizational structure and regulations governing the operations of the company/institution where the internship takes place.
- Understanding the scope of activities of various organizational units and positions within the company/institution where the internship is conducted.
- Providing opportunities for observation and active participation in daily work activities.

- Gaining experience in independently and collaboratively fulfilling professional duties.
- Cultivating high professional standards and work organization in line with contemporary trends in economy, administration, and science.
- Familiarization with the types of relevant documents and methods of their completion.
- Developing skills necessary for future professional work, including analytical, organizational, teamwork, and networking skills.
- Applying theoretical knowledge and acquired competencies (including social, communication, intercultural, and animation skills) in practice.
- Improving skills in personal work organization, teamwork, effective time management, diligence, and responsibility for assigned tasks.

The location of internships must enable the achievement of the intended learning outcomes for professional internships, correspond to the field of study and the student's chosen specialization. Within compulsory internships, the following forms are allowed:

- Internship conducted in a company listed in the university's database of internship placements, where the university provides students with internship positions.
- Students can choose from internship offers presented to them by the Academic Career Office, the Student Internship Coordinator, or offers obtained through job fairs and internships organized by the university.
- Students can independently secure an internship placement, which is then approved by the internship supervisor based on the criteria established by the university.
- Completion of a professional apprenticeship in a position corresponding to the specific internship program for the student's field of study, where the student achieves the designated outcomes specified for the professional internship.

**8. The study program allows students to choose courses that are assigned ECTS credits in an amount not less than 30% of the total number of ECTS credits specified for this program.**

The study program allows students to choose courses that account for 38% of the total number of ECTS credits. The available courses for selection have a total of 46 ECTS credits.

**9. The study program for a field assigned to more than one discipline specifies the percentage distribution of ECTS credits for each of these disciplines, indicating the leading discipline.**

Table 2. Distribution of ECTS credits among disciplines assigned to the study program.

Discipline Name	ECTS Points	
	Number	%
Management and Quality Studies	108	90 %
Economics and Finance	12	10 %

The leading discipline is Management and Quality Sciences.

**10. The study program for the academically-oriented field includes courses related to the academic activities conducted at the university in the discipline(s) to which the study program is assigned, comprising more than 50% of the total number of ECTS credits.**

The courses related to the academic activities conducted at the university in the discipline(s) to which the study program is assigned comprise 101 ECTS credits, which accounts for 84% of the total number of ECTS credits.

**11. The study program takes into account the conclusions from the analysis of the compatibility of learning outcomes with the needs of the job market, as well as the conclusions from the analysis of monitoring results referred to in Article 352(1) of the Act.**

WSB University conducts the analysis of the compatibility of learning outcomes with the needs of the job market through various means, including:

- Activities of the Academic Career Office,
- Labor market monitoring carried out, among others, by Voivodeship Employment Offices,
- Analysis of strategic documents at the local and regional levels,
- Conclusions from consultations conducted within the work of the University's Council of Experts,
- Analysis of reports from employment agencies, other labor market institutions, and commercial entities preparing reports on the job market,
- Data collected by the Central Statistical Office (GUS), including local and regional databases,
- Data and forecasts developed at the ministerial level.

The conclusions from the analysis of the compatibility of learning outcomes with the needs of the job market and the analysis of monitoring results are taken into account in the study program, which includes specialized education in future-oriented professions or occupations with labor market deficits at the local and/or regional level.

**Attachment No. 1 - Learning Outcomes and Program Content Ensuring Achievement of these Outcomes Assigned to Individual Classes / Class Groups.**

Table 3. Classes or Class Groups and Program Content Ensuring the Achievement of Learning Outcomes.

General University Classes	General University Content Group
Foreign Language	Development of language skills (reading comprehension, listening comprehension, written and oral expression). Specialized vocabulary related to the Management field.
Industrial Property Protection and Copyright	General characteristics of industrial property, copyright, and related rights - sources, concepts, principles. Work as an object of copyright. Author's personal and economic rights and their civil-law protection. Commercial exploitation of intangible assets.
Digital Transformation	Integration of digital technologies and business processes. New models of organizational functioning, business processes.
Team Communication	Principles of teamwork, team formation process and integration, team communication.
Basic Classes Group	Basic Content Group
	New trends in economics. Application of statistical methods in business. Commercial law. Contracts in business activities.
Specialization Classes Group	Specialization Content Group
Management of Enterprises Group	Contemporary management orientations and concepts. Risk management, strategic management, operational management, intercultural management. Market analysis. Integrated management systems. Ethics and etiquette of managers/professional ethics/culture and art in organizational development. Corporate social responsibility. Management psychology.
Innovation in Business Group	Innovation management, Problem solving. Design Thinking
Group of Classes to prepare for Thesis Writing	Content Group Preparing for Thesis Writing
	Preparation for independent thesis writing, rational reasoning, and defense of one's views. Principles of scientific work, including the creation of diploma theses as a special case of scientific texts. Structure of the research and creative process; concept of the scientific method. Introduction to the methodology of writing diploma theses. Characteristics of selected research methods. Individual work with each seminar participant. Knowledge in the preparation of oral and written presentations. Knowledge and skills in working with databases, using various electronic scientific resources.
Classes Group Enhancing Specialist Knowledge	Content Group Enhancing Specialist Knowledge

Project management	Project planning and organizing, Communication and negotiation in project management, IT tools in project management, Project management methodologies and models, Economic analysis of the project, Risk management in project, Project management in business, Project management in practice - simulation game
International Human Resources Management	Trends & Challenges in International Human Resources Management, Organizational Culture and Employer Branding, Employee Engagement, Talent Acquisition in international environment, Learning & Development: Modern Training Models & Methods, Talent Management, Internal & Global Mobility, New trends in compensations and benefits management, Human Resources Information Systems (HRIS)
International Business	Communication in an international environment and intercultural, Globalization in the world economy, International financial markets, Management of enterprise on the international market, Challenges of the modern leadership, Risk reduction methods in international trade, Sales strategies on international markets, International Human Resources Management
Group of Elective Courses	International enterprise management / Sustainable development in organization management, Integrated management systems / Sustainable project management, Time management / Coaching & mentoring in business, Corporation management / Personal controlling in HR practice Supply chain management in international enterprise / Performance management in international enterprises, New trends in international marketing/ Change management in the organization
Group of Classes - Practical Module	Content Group - Practical Module
	Confrontation of knowledge acquired during studies with practical management experience through trainings, internships, meetings with practitioners, or study visits; expanding the existing knowledge with the necessary skills in using selected management methods and tools, equipping students with a set of practical experiences and deepening their knowledge, which are essential for proficient professional practice. Getting acquainted with the work of management professionals in the field.

Table 4. Classes or groups of classes and assigned learning outcomes.

General university course group	Knowledge (W)	Skills (U)	Social Competences (K)
Foreign language	Z2_W01 Z2_W05	Z2_U05 Z2_U06	Z2_K01

Industrial property protection and copyright law	Z2_W07 Z2_W10	Z2_U04	Z2_K01 Z2_K02
Digital transformation	Z2_W02	Z2_U01 Z2_U03	Z2_K01
Team communication	Z2_W05	Z2_U03 Z2_U07	Z2_K04 Z2_K05
Basic course group	Z2_W01, Z2_W02 Z2_W04, Z2_W07 Z2_W08, Z2_W09	Z2_U01, Z2_U02 Z2_U04	Z2_K01 Z2_K02, Z2_K04
Specialization course group - business management	Z2_W01, Z2_W02 Z2_W03, Z2_W04 Z2_W06, Z2_W07, Z2_W09, Z2_W11, Z2_W12,	Z2_U01, Z2_U02 Z2_U03, Z2_U05, Z2_U06, Z2_U07, Z2_U08, Z2_U10, Z2_U14	Z2_K01, Z2_K02, Z2_K03, Z2_K05, Z2_K06
Specialization course group - business innovation	Z2_W02, Z2_W03, Z2_W04, Z2_W05, Z2_W08, Z2_W10, Z2_W13	Z2_U03, Z2_U07 Z2_U08, Z2_U09, Z2_U15,	Z2_K01, Z2_K02,
Specialization course group - additional specialized subjects	Knowledge (W)	Skills (U)	Social Competences (K)
Project management	Z2_W01, Z2_W03, Z2_W05, Z2_W06, Z2_W07, Z2_W08	Z2_U01, Z2_U02, Z2_U03, Z2_U04, Z2_U05, Z2_U07	Z2_K01, Z2_K03, Z2_K04, Z2_K05, Z2_K06
International Human Resources Management	Z2_W01, Z2_W02, Z2_W03, Z2_W04, Z2_W05, Z2_W06, Z2_W07, Z2_W08,	Z2_U01, Z2_U03, Z2_U06, Z2_U07, Z2_U08	Z2_K01, Z2_K02, Z2_K03, Z2_K04, Z2_K05, Z2_K06
International business	Z2_W01, Z2_W02, Z2_W05, Z2_W06 Z2_W07, Z2_W08	Z2_U01, Z2_U02, Z2_U05, Z2_U08	Z2_K01, Z2_K02, Z2_K04, Z2_K05
Elective course group	Z2_W01, Z2_W02, Z2_W07	Z2_U01, Z2_U02, Z2_U05,	Z2_K01, Z2_K02, Z2_K05
Diploma thesis preparation course group	Z2_W01, Z2_W04	Z2_U01, Z2_U02	Z2_K01, Z2_K02
Practical course group	Z2_W02, Z2_W05, Z2_W07	Z2_W03, Z2_W07, Z2_W08	Z2_K02, Z2_K04