

UCHWAŁA SENATU AKADEMII WSB
nr 100/2022/2023 z dnia 27 czerwca 2023 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 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 **English in Management**:

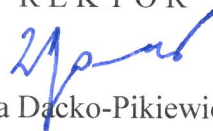
- 1) w formie kształcenia drugiego stopnia kończącej się uzyskaniem kwalifikacji na poziomie VII Polskiej Ramy Kwalifikacji, zakończonej uzyskaniem tytułu zawodowego magistra;
- 2) o profilu praktycznym;
- 3) w dziedzinach i dyscyplinach naukowych:
 - a) dziedzina naukowa: nauki społeczne;
 - b) dyscyplina naukowa: nauki o zarządzaniu i jakości;
 - c) dziedzina naukowa: nauki humanistyczne;
 - d) dyscyplina naukowa: językoznawstwo;
- 4) w dyscyplinie wiodącej **nauki o zarządzaniu i jakości**;
- 5) realizowanego w formie studiów (4 sem.) stacjonarnych i niestacjonarnych

w Wydziale Nauk Stosowanych Akademii WSB w Dąbrowie Górniczej, dla rozpoczynających studia w semestrze zimowym roku akademickiego 2023/2024, 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 ENGLISH IN MANAGEMENT

studia II stopnia

dla rozpoczynających od 01.10.2023 r.

1. Ogólna charakterystyka studiów

Nazwa kierunku: **ENGLISH IN MANAGEMENT**

Poziom kształcenia: **studia drugiego stopnia**

Profil kształcenia: **praktyczny**

Forma studiów: **studia stacjonarne i niestacjonarne**

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 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: 3044 godzin
- Studia niestacjonarne: 3044 godzin

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

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

Tabela 1. Wybrane metody walidacji efektów uczenia się.

Wiedza	Umiejętności	Kompetencje społeczne
<ul style="list-style-type: none"> • egzaminy ustne - standaryzowane, na bazie problemu, • egzaminy pisemne - eseje, raporty, egzaminy z „otwartą książką”, krótkie ustrukturyzowane pytania (SSQ), pytania testowe: MCQ, MRQ, typu Tak/Nie, testy wyboru, testy uzupełniania, • ocena prac pisemnych indywidualnych i zespołowych, takich jak: konspekty zajęć, analizę przypadku (case study), projekty i programy postępowania usprawniającego, portfolio, przygotowanie artykułu do publikacji, przygotowanie abstraktu wystąpienia konferencyjnego, • ocena prezentacji i wystąpień indywidualnych i zespołowych, takich jak: prezentacje ustne, prezentacje ustne oparte o przygotowane materiały wizualne z wykorzystaniem multimediiów, wypowiedzi ustne w powiązaniu z analizowaną literaturą (także w języku obcym), aktami prawnymi. • egzaminy ustne, egzaminy pisemne, ocena prac pisemnych ocena prezentacji i wystąpień indywidualnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. 	<ul style="list-style-type: none"> • egzaminy ustne i pisemne • obserwacja wykonania zleconego zadania, projektu, • obserwacja zachowań i umiejętności podczas działań praktycznych, takich jak: udział w dyskusji, panelu dyskusyjnym, debacie, „burzy mózgów”, odgrywanie ról, • aktywność w czasie praktyk, • działalność w wolontariacie, • udział w konferencjach naukowych bądź seminariach, • aktywność w kole naukowym, • aktywność w czasie zajęć, • obserwacja i analiza aktywności studenta z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. 	<ul style="list-style-type: none"> • przedłużona obserwacja przez opiekuna (nauczyciela prowadzącego), • esej refleksyjny, • obserwacja zachowań i umiejętności podczas zajęć i działań praktycznych, • samoocena, • działalność w wolontariacie, • udział w konferencjach naukowych bądź seminariach, • aktywność w kole naukowym. • obserwacja i analiza aktywności studenta z 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 stacjonarne: 61 ECTS
- Studia niestacjonarne: 51 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 punktów 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 English in Management 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 English in Management. Praktyki semestralne w Akademii WSB zgodnie z planem studiów na kierunku English in Management trwają łącznie 480 godzin (18 ECTS) i dzielą się na:

- praktykę I – 160 godz. (6 ECTS),
- praktykę II – 160 godz. (6 ECTS),
- praktykę III – 160 godz. (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 English in Management. 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 40% w stosunku do całkowitej liczby punktów ECTS. Liczba punktów ECTS w ramach zajęć do wyboru wynosi 40 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.

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

Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
	liczba	%
4 semestralne		
Nauki o zarządzaniu i jakości	67	56 %
Językoznawstwo	53	44 %

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 107 ECTS. (89%)

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	Poszerzenie wiedzy na temat nowych nurtów w ekonomii.
Umowy w działalności gospodarczej.	Informacje prawne oraz praktyczne zapisy w przygotowaniu umów stosowanych przy prowadzeniu działalności gospodarczej.
Zaawansowane umiejętności językowe - stylistyka tekstu angielskiego	Tworzenie zaawansowanych wypowiedzi pisemnych. Styl formalny i nieformalny tekstów pisemnych w języku angielskim. Praca z autentycznymi tekstami z dziedziny Zarządzania.
Zaawansowane umiejętności językowe - zaawansowane zagadnienia komunikacji	Zaawansowana komunikacja w języku angielskim. Rozwój kompetencji mówienia oraz słownictwa w zakresie Zarządzania. Ćwiczenia komunikacji (role plays, student-guided conversations, teacher-guided conversations).
Zaawansowane umiejętności językowe - kluczowe kompetencje językowe	Rozwój kompetencji językowych w języku angielskim w zakresie gramatyki na poziomie C1/C2. Poprawność językowa wypowiedzi. Rozwój kompetencji lingwistycznych, socjolingwistycznych i pragmatycznych.

Zaawansowane umiejętności językowe - korespondencja i słownictwo biznesowe	Zaawansowane słownictwo biznesowe w języku angielskim. Zasady tworzenia korespondencji biznesowej i handlowej w języku angielskim. Praca z autentycznymi dokumentami biznesowymi, handlowymi i marketingowymi w języku angielskim.
Grupa zajęć kierunkowych	Grupa treści kierunkowych
Moduł - Zarządzanie przedsiębiorstwem	Współczesne orientacje i koncepcje zarządzania. Zarządzanie strategiczne. Zarządzanie operacyjne. Psychologia zarządzania.
Moduł Innowacje w biznesie	Zarządzanie innowacjami. Problem solving. Design thinking. Społeczna odpowiedzialność biznesu (CSR).
Moduł językoznawczy	Komunikacja międzykulturowa. Zaawansowana wymowa angielska. Krytyczna analiza dyskursu. Język angielski w sytuacjach biznesowych - case studies.
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
English in e-business	Językowa obsługa biznesu i korespondencja handlowa. Zarządzanie e-przedsiębiorstwem. Budowanie zespołu w e-biznesie. English in PR and social media. Planowanie biznesu internetowego. E-marketing i kreowanie wizerunku w Internecie. Zarządzanie relacjami z klientem (CRM). Security and safety in e-business.
Intercultural Business Communication	Komunikacja i negocjacje międzynarodowe Różnice kulturowe i międzykulturowa komunikacja biznesowa.

	<p>Wystąpienia publiczne i prezentacje</p> <p>Zarządzanie czasem i metody radzenia sobie ze stresem</p> <p>Różnice kulturowe w biznesie-case studies</p> <p>Critical debates</p> <p>Język angielski w dyplomacji</p> <p>Komunikacja w sytuacjach kryzysowych</p>
Translation in Business	<p>Tłumaczenia pisemne tekstów specjalistycznych;</p> <p>Tłumaczenie symultaniczne i konsekwentne;</p> <p>Organizacja i etyka pracy tłumacza</p> <p>Zarządzanie czasem i metody radzenia sobie ze stresem</p> <p>Tłumaczenia wspomagane komputerowo-CAT</p> <p>Edycja i redakcja tekstów</p> <p>Krytyczna analiza i korekta tłumaczeń tekstów specjalistycznych</p> <p>Dokumentacja w handlu zagranicznym</p>
Grupa swobodnego wyboru	<p>Zarządzanie przedsiębiorstwem międzynarodowym / Komunikacja zróżnicowana pokoleniowo.</p> <p>Etyka i etykieta menedżera / Zarządzanie zespołem sprzedażowym.</p> <p>Zarządzanie korporacją / Psychologia społeczna.</p> <p>Modele e-biznesu / Personal branding.</p> <p>Analiza finansowa przedsiębiorstwa / Badania rynkowe i marketingowe</p> <p>Analiza rynku / Zintegrowane systemy zarządzania.</p>
Grupa zajęć - moduł praktyczny	Grupa treści - moduł praktyczny
	<p>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.</p>

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	EiM_W01 EiM_W09	EiM_U10 EiM_U11 EiM_U12 EiM_U13	EiM_K02 EiM_K06
Ochrona własności przemysłowej i prawo autorskie	EiM_W10	EiM_U01, EiM_U02, EiM_U03	EiM_K07

Transformacja cyfrowa	EiM_W01, EiM_W06, EiM_W09	EiM_U02, EiM_U04, EiM_U05, EiM_U09	EiM_K01, EiM_K04, EiM_K06, EiM_K08
Komunikacja w zespole	EiM_W03, EiM_W04, EiM_W09, EiM_W11	EiM_U03, EiM_U06, EiM_U08	EiM_K03, EiM_K04, EiM_K06, EiM_K09
Grupa zajęć podstawowych	EiM_W01, EiM_W02, EiM_W05, EiM_W08, EiM_W09	EiM_U01, EiM_U02, EiM_W06, EiM_W07, EiM_W10, EiM_W12, EiM_W13	EiM_K01, EiM_K02, EiM_K04, EiM_K07, EiM_K08
Grupa zajęć kierunkowych	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Moduł: Zarządzanie przedsiębiorstwem	EiM_W01, EiM_W02, EiM_W03, EiM_W06, EiM_W08, EiM_W11	EiM_U01, EiM_U02, EiM_U04, EiM_U05	EiM_K01, EiM_K02, EiM_K04, EiM_K05, EiM_K07, EiM_K09
Moduł: Innowacje w biznesie	EiM_W02, EiM_W05, EiM_W06, EiM_W08, EiM_W09	EiM_U01, EiM_U02, EiM_U03, EiM_U04, EiM_U05, EiM_U08, EiM_U11, EiM_U13	EiM_K02, EiM_K03, EiM_K04, EiM_K06, EiM_K08, EiM_K09
Moduł językoznawczy	EiM_W04, EiM_W05, EiM_W07, EiM_W09	EiM_U06, EiM_U07, EiM_U09, EiM_U10, EiM_U12, EiM_U13	EiM_K03, EiM_K04, EiM_K06, EiM_K08, EiM_K09
Grupa zajęć – przedmioty poszerzające wiedzę specjalistyczną	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
English in e-business	EiM_W04, EiM_W05, EiM_W08, EiM_W09, EiM_W10, EiM_W11	EiM_U02, EiM_U03, EiM_U05, EiM_U06, EiM_U07, EiM_U09, EiM_U11, EiM_U12	EiM_K02, EiM_K03, EiM_K04, EiM_K06, EiM_K07, EiM_K08

Intercultural Business Communication	EiM_W02, EiM_W04, EiM_W05, EiM_W06, EiM_W07, EiM_W09	EiM_U06, EiM_U07, EiM_U08, EiM_U09, EiM_U10, EiM_U11, EiM_U12, EiM_U13	EiM_K02, EiM_K03, EiM_K04, EiM_K07, EiM_K09
Translation in Business	EiM_W01, EiM_W03, EiM_W04, EiM_W07, EiM_W08, EiM_W09	EiM_U03, EiM_U06, EiM_U07, EiM_U09, EiM_U10, EiM_U12, EiM_U13	EiM_K01, EiM_K03, EiM_K04, EiM_K05, EiM_K06, EiM_K09
Grupa zajęć – przedmioty swobodnego wyboru	EiM_W01, EiM_W02, EiM_W05, EiM_W06, EiM_W08, EiM_W11	EiM_U01, EiM_U02, EiM_U03, EiM_U04, EiM_U08, EiM_U09	EiM_K01, EiM_K04, EiM_K05, EiM_K06, EiM_K07, EiM_K08
Grupa zajęć – przygotowanie pracy dyplomowej	EiM_W01, EiM_W03, EiM_W05, EiM_W09, EiM_W10, EiM_W11	EiM_U01, EiM_U02, EiM_U03, EiM_U04, EiM_U07, EiM_U09, EiM_U12	EiM_K01, EiM_K02, EiM_K05, EiM_K06, EiM_K08, EiM_K09
Grupa zajęć praktycznych	EiM_W02, EiM_W03, EiM_W06, EiM_W08, EiM_W10, EiM_W11	EiM_U01, EiM_U03, EiM_U05, EiM_U06, EiM_U08, EiM_U11, EiM_U13	EiM_K01, EiM_K03, EiM_K04, EiM_K06, EiM_K09