

UCHWAŁA SENATU AKADEMII WSB
nr 138/2022/2023 z dnia 27 czerwca 2023
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 uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się program studiów dla kierunku **Zarządzanie**:

- 1) w formie kształcenia pierwszego stopnia kończącego się uzyskaniem kwalifikacji na poziomie VI Polskiej Ramy Kwalifikacji, zakończonej uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata;
- 2) o profilu praktycznym;
- 3) w dziedzinach i dyscyplinach naukowych:
 - a) dziedzina naukowa: nauki społeczne; dyscyplina naukowa: nauki o zarządzaniu i jakości;
 - b) dziedzina naukowa: nauki społeczne; dyscyplina naukowa: ekonomia i finanse;
- 4) w wiodącej dziedzinie: nauki społeczne i dyscyplinie naukowej: **nauki o zarządzaniu i jakości**;
- 5) realizowanego w formie studiów niestacjonarnych;

2. Ustala się program studiów dla kierunku **Zarządzanie**:

- 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; dyscyplina naukowa: nauki o zarządzaniu i jakości;
 - b) dziedzina naukowa: nauki społeczne; dyscyplina naukowa: ekonomia i finanse;
- 4) w wiodącej dziedzinie: nauki społeczne i dyscyplinie naukowej: **nauki o zarządzaniu i jakości**;
- 5) realizowanego w formie studiów niestacjonarnych;

w Wydziale Zamiejscowym w Żywcu Akademii WSB, 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 Daćko-Pikiewicz, prof. AWSB

PROGRAM STUDIÓW dla kierunku ZARZĄDZANIE
studia I stopnia
dla rozpoczynających od 01.10.2023 r.

1. Ogólna charakterystyka studiów

Nazwa kierunku: **ZARZĄDZANIE**

Poziom kształcenia: **studia pierwszego stopnia**

Profil kształcenia: **praktyczny**

Forma studiów: **studia stacjonarne i niestacjonarne**

Liczba semestrów: **6**

Liczba ECTS: **180**

Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta: **licencjat**

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

Kierunek studiów składa się z następujących grup zajęć:

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

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

3. Łączna liczba godzin zajęć

- Studia niestacjonarne 4594 godzin

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

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

Tabela 1. Wybrane metody walidacji efektów uczenia się.

| Wiedza | Umiejętności | Kompetencje społeczne |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • egzaminy ustne - standaryzowane, na bazie problemu, • egzaminy pisemne - eseje, raporty, egzaminy z „otwartą książką”, krótkie ustrukturyzowane pytania (SSQ), pytania testowe: MCQ, MRQ, typu Tak/Nie, testy wyboru, testy uzupełniania, • ocena prac pisemnych indywidualnych i zespołowych, takich jak: konspekty zajęć, analizę przypadku (case study), projekty i programy postępowania usprawniającego, portfolio, przygotowanie artykułu do publikacji, przygotowanie abstraktu wystąpienia konferencyjnego, • ocena prezentacji i wystąpień indywidualnych i zespołowych, takich jak: prezentacje ustne, prezentacje ustne oparte o przygotowane materiały wizualne z wykorzystaniem multimediów, wypowiedzi ustne w powiązaniu z analizowaną literaturą (także w języku obcym), aktami prawnymi. • 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 niestacjonarne: 76 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 I stopnia na kierunku Zarządzanie stanowią integralną część planu studiów i procesu kształcenia studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Podlegają obowiązkowemu zaliczeniu. Procedury odbywania praktyk są sformalizowane. Podstawowe założenia dotyczące praktyk studenckich zostały określone w Regulaminie Praktyk Studenckich Akademii WSB oraz w ogólnym programie praktyk dla kierunku Zarządzanie.

Praktyki semestralne w Akademii WSB zgodnie z planem studiów na kierunku Zarządzanie trwają łącznie 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 35% całkowitej liczby punktów ECTS. Liczba punktów ECTS w ramach zajęć do wyboru wynosi 63 ECTS. W grupie zajęć do wyboru znajdują się między innymi: języki obce, grupa zajęć pogłębiających wiedzę specjalistyczną, seminarium dyplomowe.

Ponadto program przewiduje 8 punktów ECTS (w zaokrągleniu do pełnego punktu) za zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

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

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

| Nazwa dyscypliny | Punkty ECTS | |
|-------------------------------|-------------|------|
| | liczba | % |
| Nauki o zarządzaniu i jakości | 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 139 ECTS. (77%)

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

Akademia WSB dokonuje analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy między innymi za pomocą:

- 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 |
| 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 I/II | Systemy operacyjne i ich obsługa - MS Windows. Hardware współczesnych komputerów i architektura sprzętu komputerowego. Algorytmy i ich reprezentacja w postaci schematów blokowych. Zaawansowane wyszukiwanie informacji. Tworzenie dokumentów w MS Word, praca z dużym dokumentem, formularze, makra. Wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego. Tworzenie prezentacji multimedialnych w MS Power Point. Platformy Moodle. |
| Bezpieczeństwo w sieci i wybrane narzędzia informatyczne | Istota i znaczenie bezpieczeństwa w sieci. Kryptografia, steganografia, uwierzytelnianie. Wybrane narzędzia informatyczne zapewniające / podnoszące poziom bezpieczeństwa w sieci. |
| Etyka lub Etyka w biznesie | Problemy z zakresu etyki i historii, etyki filozoficznej przy uwzględnieniu ich kontekstu teologicznego i historyczno-kulturowego, znaczenie myśli etycznej dla rozwoju współczesnej myśli społecznej. |
| Ochrona własności przemysłowej i prawo autorskie | Ogólna charakterystyka własności przemysłowej, prawa autorskiego i praw pokrewnych - źródła, pojęcie, zasady. Utwór jako przedmiot prawa autorskiego. Autorskie prawa osobiste i majątkowe oraz ich ochrona cywilno – prawna. Komercyjne wykorzystanie dóbr niematerialnych. |
| Warsztat budowania zespołu | Zasady współpracy w zespole, proces formowania się zespołu i jego integracji, komunikacja w zespole. |
| 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 |
| Grupa metody ilościowe | Oprocentowanie proste i złożone, z dołu i z góry. Stopa procentowa nominalna, względna, równoważna, efektywna. Sposoby spłaty kredytów i pożyczek. Wkłady oszczędnościowe, model kapitalizacji mieszanej, renta kapitałowa. Określanie zyskowności i przepływów pieniężnych obligacji. Rachunek efektywności projektów inwestycyjnych. Zbiorowość statystyczna, jednostka statystyczna, cechy statystyczne. Metody grupowania statystycznego. Obliczanie i interpretowanie parametrów opisowych struktury zbiorowości. Analiza współzależności zjawisk. Prognozowanie z wykorzystaniem trendu liniowego. Elementy ekonometrii. |
| Grupa zajęć kierunkowych | Grupa treści kierunkowych |
| Grupa - organizacja i zarządzanie | Charakterystyka szkół zarządzania. Planowanie – istota i etapy. Rodzaje planów. Podejmowanie decyzji. Organizowanie i struktury organizacyjne – istota, zasady. Motywowanie w organizacji . Rodzaje, funkcje i proces kontroli. Nowe trendy w zarządzaniu. Komunikacja werbalna i niewerbalna. Mowa ciała i gesty. Dystans i parametry głosu w komunikacji. Różnice międzykulturowe jako ukazanie |

| | |
|--|--|
| | specyfiki komunikacji. Błędy popełniane w komunikacji. Sposób zadawania pytań i parafrazowanie, Zrównoważony rozwój – cele, wyzwania, zasady, Metodyka PRiSM i Standard P5 |
| Grupa marketing | Istota orientacji marketingowej. Współczesne i przyszłe uwarunkowania rynkowe. Kształtowanie wizji, misji i celów marketingowych. Segmentacja rynku i pozycjonowanie. Instrumenty marketingu i ich dopasowanie do grup docelowych. Kontrola marketingowych przedsięwzięć oraz nowe obszary współczesnego marketingu. System informacji w procesie zarządzania marketingowego. Badania marketingowe jako podstawa decyzji przedsiębiorstwa. Metody i techniki badań rynkowych i marketingowych. Narzędzia informatyczne w analizie danych. Zarządzanie marketingiem. Strategie marketingowe w praktyce. |
| Grupa finanse | Wprowadzenie do finansów i rachunkowość finansowa. Zarządzanie finansami i funduszami operacyjnymi. Metody oceny projektów inwestycyjnych. Ocena wyników Przedsiębiorstwa. Prognozowanie potrzeb finansowych. Przepływy pieniężne a wartość pieniądza w czasie. Koszt kapitału w decyzjach przedsiębiorstwa. Źródła finansowania. Techniki wyceny. Analiza fundamentalna działalności firmy. Strategie podatkowe przedsiębiorstwa. Analiza ekonomiczna |
| Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa | Zarządzanie zasobami ludzkimi. Zarządzanie procesami Zarządzanie projektami. Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa w praktyce. Różnorodność przedsiębiorstw produkcyjnych oraz zarys ich organizacji |
| Negocjacje w biznesie | Definicja, przesłanki i rodzaje negocjacji. Główne zasady i strategie negocjacyjne. Fazy procesu negocjacyjnego. Komunikacja jako podstawa udanych negocjacji. Negocjacje z klientami, partnerami handlowymi, partnerami finansowymi, z administracją publiczną. Negocjacje wewnętrzne. |
| Grupa zajęć przygotowująca do pisania pracy dyplomowej | Grupa treści przygotowująca do pisania pracy dyplomowej |
| | Przygotowanie do samodzielnego napisania pracy dyplomowej, racjonalnego wnioskowania i obrony swoich poglądów. Zasady pracy naukowej, w tym tworzenia prac dyplomowych jako szczególnego przypadku tekstów naukowych. Struktura procesu badawczego i twórczego; pojęcie metody naukowej. Wprowadzenie do metodyki pisania prac dyplomowych. Charakterystyka wybranych metod badawczych. Indywidualna praca z każdym uczestnikiem seminarium. Wiedza z zakresu |

| | |
|--|---|
| | przygotowywania prezentacji ustnych i pisemnych. Wiedza i umiejętności posługiwania się bazami danych, posługiwanie się różnorodnymi elektronicznymi zasobami naukowymi. |
| Grupa zajęć poszerzających wiedzę specjalistyczną | Grupa treści poszerzających wiedzę specjalistyczną |
| Grupa specjalizacyjna – zarządzanie przedsiębiorstwem | zarządzanie innowacjami, zarządzanie produkcją i usługami, zarządzanie wizerunkiem, zarządzanie infrastrukturą, zarządzanie zmianą, inwestycje przedsiębiorstw, zarządzanie ochroną środowiska w przedsiębiorstwach, trening kierowniczy |
| Grupa specjalizacyjna – kadry i płace w praktyce | formy nawiązywania stosunków pracy, prawo pracy, naliczanie i wypłacanie wynagrodzeń, system ubezpieczeń społecznych w Polsce, czas pracy i jego ewidencja, akta osobowe i dokumentacja pracownicza, obsługa programu płatnik, obsługa programu symfonia, rozliczanie umów cywilno-prawnych, excell w dziale personalnym |
| Grupa specjalizacyjna – digital marketing i zarządzanie sprzedażą | podstawy digital marketingu; social media w marketingu; strategie i techniki sprzedaży; psychologia w reklamie i marketingu; zarządzanie zespołem handlowym (CRM); google ads and statistics - automation marketing; komunikacja marketingowa. |
| Grupa specjalizacyjna – psychologia w biznesie | kultura organizacyjna, psychologia w reklamie i marketingu, psychologiczne aspekty motywowania pracowników, metody radzenia sobie ze stresem i wypaleniem zawodowym, zarządzanie konfliktem w organizacji, praktyczne zastosowanie analizy transakcyjnej w biznesie, zarządzanie zmianą, psychologia procesów kadrowych, trening kierowniczy |
| Grupa specjalizacyjna – rachunkowość i podatki w zarządzaniu przedsiębiorstwem | Rachunek kosztów i wyników, podatki i prawo podatkowe, rachunek w małej firmie, postępowanie podatkowe, sprawozdawczość finansowa, systemy informatyczne w rachunkowości, kontrola podatkowa, rachunkowość w zakresie aktywów rzeczowych |
| Grupa specjalizacyjna – zarządzanie projektem | metodyki i standardy w zarządzaniu projektami, zarządzanie zespołem projektowym; harmonogramownie prac projektowych; budżetowanie i ocena efektywności ekonomicznej projektów; informatyczne narzędzia wspomagające zarządzanie projektami; zarządzanie ryzykiem i zmianą w projekcie; zarządzanie jakością i audyt projektów; zarządzanie programem i portfelem projektów. |
| Grupa specjalizacyjna – kreowanie marki osobistej | marka osobista; budowanie i pozycjonowanie marki; strategia rozwoju marki; komunikacja i strategia marketingowa; psychologia w reklamie i marketingu; google ads and |

| | |
|--|--|
| | statistics - automation marketing; zarządzanie wartością marki; marka osobista - case studies |
| Grupa specjalizacyjna – zarządzanie w administracji publicznej | Prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, zarządzanie strategiczne w gminach, organizacja i funkcjonowanie organów administracji publicznej, zarządzanie finansami w administracji publicznej, strategia rozwoju regionalnego i lokalnego, zamówienia publiczne, marketing gminy |
| Grupa specjalizacyjna – przedsiębiorczość i e-biznes | Biznes internetowy, startupy i przedsiębiorczość akademicka, systemy bezpieczeństwa w e-biznesie, e-marketing i kreowanie wizerunku w internecie, krajowe i zagraniczne systemy wsparcia przedsiębiorczości, informatyczne wspomaganie i optymalizacja procesów biznesowych, przygotowanie i ocena projektów na rozwój przedsiębiorczości, przedsiębiorczość sektora publicznego i społecznego |
| Grupa specjalizacyjna – zarządzanie bezpieczeństwem danych | Bezpieczeństwo baz danych, tworzenie bezpiecznego oprogramowania, bezpieczeństwo i ciągłość działania systemów komputerowych, projektowanie i utrzymanie bezpiecznej sieci, trening kierowniczy |
| Grupa swobodnego wyboru | zarządzanie wiedzą / metody doskonalenia procesów biznesowych / planowanie biznesu / system zarządzania bezpieczeństwem informacji / fuzje i przejęcia przedsiębiorstw / metody ograniczania ryzyka w handlu zagranicznym / komunikacja w sytuacjach kryzysowych / coaching / przedmiot do wyboru w języku angielskim / problem based learning (dotyczy studiów stacjonarnych) |
| 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_W02, Z_W03, Z_W04, Z_W07 | Z_U03, Z_U05, Z_U12 | Z_K04, Z_K05, Z_K07 |
| Wychowanie fizyczne (dotyczy studiów stacjonarnych) | | Z_U12 | |
| Technologia informacyjna I/II | Z_W09 | Z_U01, Z_U07 | Z_K01, Z_K02 |
| Bezpieczeństwo w sieci i wybrane narzędzia informatyczne | Z_W03, Z_W09 | Z_U01, Z_U07 | Z_K01 |
| Etyka lub Etyka w biznesie | Z_W10 | Z_U06 | Z_K06 |
| Ochrona własności przemysłowej i prawo autorskie | Z_W11, Z_W12 | Z_U06 | Z_K06 |
| Warsztat budowania zespołu | Z_W05, Z_W06, Z_W08, Z_W11 | Z_U08, Z_U10, Z_U11 | Z_K03 |
| Etykieta uczelniana | Z_W10 | Z_U06 | Z_K06 |
| Grupa zajęć podstawowych | Wiedza (W) | Umiejętności (U) | Kompetencje społeczne (K) |
| Grupa - ekonomia | Z_W02, Z_W03, Z_W04 | Z_U01, Z_U02, Z_U04 | Z_K01, Z_K02 |
| Grupa – elementy prawa | Z_W10, Z_W12 | Z_U06 | Z_K01, Z_K02, Z_K06 |
| Grupa społeczno-humanistyczna | Z_W06 | Z_U11, Z_U12 | Z_K01, Z_K02 |
| Grupa metody ilościowe | Z_W09 | Z_U01, Z_U05, Z_U07 | Z_K01, Z_K02 |
| Grupa zajęć kierunkowych | Wiedza (W) | Umiejętności (U) | Kompetencje społeczne (K) |
| Grupa - organizacja i zarządzanie | Z_W01, Z_W02, Z_W03, Z_W04, Z_W05 | Z_U01, Z_U04, Z_U11 | Z_K01, Z_K02, Z_K03, Z_K04 |
| Grupa – marketing | Z_W04, Z_W09 | Z_U01, Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U05 | Z_K01, Z_K02 |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Grupa finanse | Z_W04 | Z_U01, Z_U04, Z_U05, Z_U06 | Z_K01, Z_K02 |
| Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa | Z_W01, Z_W02, Z_W04, | Z_U01, Z_U04, Z_U06 | Z_K01, Z_K02, Z_K03 |
| Negocjacje w biznesie | Z_W05, Z_W11 | Z_U09 | Z_K01, Z_K02 |
| Grupa zajęć przygotowująca do pisania pracy dyplomowej | Wiedza (W) | Umiejętności (U) | Kompetencje społeczne (K) |
| | Z_W01, Z_W09, Z_W12 | Z_U01, Z_U04, Z_U11, Z_U13 | Z_K01, Z_K02, Z_K07 |
| Grupa zajęć poszerzających wiedzę specjalistyczną | Wiedza (W) | Umiejętności (U) | Kompetencje społeczne (K) |
| Grupa specjalizacyjna – zarządzanie przedsiębiorstwem | Z_W01, Z_W02, Z_W03, Z_W04, Z_W05, Z_W08 | Z_U01, Z_U04, Z_U05, Z_U06 | Z_K01, Z_K02 |
| Grupa specjalizacyjna – kadry i płace w praktyce | Z_W04, Z_W09, Z_W10 | Z_U01, Z_U04, Z_U05, Z_U07 | Z_K01, Z_K02 |
| Grupa specjalizacyjna – psychologia w biznesie | Z_W04, Z_W05, Z_W06, Z_W11 | Z_U02, Z_U08, Z_U09, Z_U10, Z_U11, Z_U12 | Z_K02, Z_K03, Z_K04 |
| Grupa specjalizacyjna – rachunkowość i podatki w zarządzaniu przedsiębiorstwem | Z_W02, Z_W05, Z_W09 | Z_U01, Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U05, Z_U07 | Z_K01, Z_K02, Z_K03, Z_K04, Z_K06 |
| Grupa specjalizacyjna – digital marketing i zarządzanie sprzedażą | Z_W01, Z_W03, Z_W04, Z_W05, Z_W06, Z_W08, Z_W09 | Z_U01, Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U05, Z_U06 Z_U07, Z_U10 | Z_K01, Z_K02 |
| Grupa specjalizacyjna – zarządzanie projektem | Z_W01, Z_W02, Z_W03, Z_W04, Z_W09 | Z_U01, Z_U02, Z_U04, Z_U05, Z_U06 Z_U07, Z_U10 | Z_K01, Z_K02, Z_K03, Z_K04, |
| Grupa specjalizacyjna – kreowanie marki osobistej | Z_W03, Z_W04, Z_W05, Z_W06, Z_W08, Z_W09, | Z_U01, Z_U04, Z_U06, Z_U08 Z_U09, Z_U10 Z_U11, Z_U12 | Z_K01, Z_K02, Z_K03, Z_K04, Z_K05, Z_K06, Z_K07 |
| Grupa specjalizacyjna – zarządzanie w administracji publicznej | Z_W01, Z_W04, Z_W09, Z_W10 | Z_U01, Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U05, Z_U07, Z_U11, Z_U12 | Z_K01, Z_K02 |

| | | | |
|---|--|---|--------------------------------|
| Grupa specjalizacyjna – przedsiębiorczość i e-biznes | Z_W01, Z_W04, Z_W09, Z_W12 | Z_U01, Z_U03, Z_U04, Z_U05, Z_U07, Z_U11 | Z_K01, Z_K02 |
| Grupa specjalizacyjna – zarządzanie bezpieczeństwem danych | Z_W01, Z_W02, Z_W03, Z_W04, Z_W09 | Z_U01, Z_U02, Z_U04, Z_U05, Z_U06 Z_U07, Z_U10 | 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_U07, Z_U08, Z_U13 | Z_K01, Z_K02 |
| Grupa zajęć - moduł praktyczny | Wiedza (W) | Umiejętności (U) | Kompetencje społeczne (K) |
| | Z_W01, Z_W04, Z_W10 | Z_U01, Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U06, Z_U10 | Z_K01, Z_K06, Z_K07 |