

Załącznik nr 5
do protokołu
posiedzenia Senatu
w dniu 04.07.2023r.

UCHWAŁA SENATU NR 14/2023
Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
z dnia 04.07.2023r.

w sprawie ustalenia na rok akademicki 2023/2024 programu studiów na realizowanym w
Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu Filia w Kłodzku kierunku
Zarządzanie

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) postanawia co następuje:

§ 1

1. Senat Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu zatwierdza program studiów na kierunku Zarządzanie realizowanym w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu Filia w Kłodzku na rok akademicki 2023/2024.

a) Zarządzanie I stopnia stacjonarne i niestacjonarne

§ 2

Uchwała została podjęta jednogłośnie i wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 01.10.2023 r.

REKTOR
Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”
mgr inż. Ewa Pańka

Wyższa Szkoła Zarządzania Edukacja we Wrocławiu

Filia w Kłodzku

Program studiów

Kierunek: Zarządzanie

studia I stacjonarne i niestacjonarne

profil praktyczny

rok akademicki 2023/2024

I. OGÓLNA OCENA KIERUNKU

Nazwa kierunku	Zarządzanie
Poziom kształcenia	pierwszego i drugiego stopnia
Profil kształcenia	praktyczny
Forma studiów	stacjonarne/niestacjonarne
Czas trwania studiów	St. I stopnia – 3 lata(6 semestrów)
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów	St. I stopnia – 180 ECTS
Łączna liczba godzin określona w programie studiów (razem z praktykami)	St. I stopnia stacjonarne 2406 godzin, niestacjonarne 1800 godzin
Tytuł zawodowy	St. I stopnia – licencjat
Wymiar praktyk	St. I stopnia 750 godzin (st. stacjonarnie/niestacjonarne)
Język prowadzenia studiów	polski
Rok rozpoczęcia kształcenia	2023

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Oznaczenie symboli

K (przed podkreślnikiem) – kierunkowe efekty uczenia się

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne – numer efektu uczenia się

P6S – charakterystyki efektów uczenia się dla poziomu 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego (S)

WG (po podkreślniku) – kategoria wiedzy, zakres i głębokość – kompletność perspektywy poznawczej i zależności

WK (po podkreślniku) – kategoria wiedzy, kontekst –uwarunkowania, skutki

UW (po podkreślniku) – kategoria umiejętności, w zakresie wykorzystania wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania

UK (po podkreślniku) - Komunikowanie się

UU (po podkreślniku) - Uczenie się

UO (po podkreślniku) - Organizacja pracy

KK –kompetencje społeczne – oceny

KO –kompetencje społeczne – odpowiedzialność

KR –kompetencje społeczne – rola zawodowa

S (po podkreślniku) - Dziedzina nauk społecznych

Kod efektu uczenia się (kierunek)	WSZ „Edukacja” we Wrocławiu EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU STUDIÓW ZARZĄDZANIE STUDIA I STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY	Odniesienie do Polskiej Ramy Kwalifikacji Dziedzina nauk społecznych
WIEDZA – ZNA I ROZUMIE:		
K_W01	Zna przepisy BHP, ppoż. oraz zasady udzielania pierwszej pomocy.	P6S_WK_S
K_W02	Rozumie mechanizmy funkcjonowania organizacji, typy systemów gospodarczych i ich elementy. Zna współczesne trendy w naukach o zarządzaniu i jakości.	P6S_WK_S, P6S_WG_S
K_W03	Rozumie zależności między zjawiskami w przedsiębiorstwie.	P6S_WK_S
K_W04	Zna kluczowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych i zasady działania systemu ekonomicznego państwa.	P6S_WK_S, P6S_WG_S

K_W05	Posiada zaawansowaną wiedzę o koncepcjach, metodach i technikach zarządzania oraz narzędziach analizy danych ekonomicznych i społecznych.	P6S_WG_S
K_W06	Zna zasady zarządzania i prowadzenia własnego biznesu.	P6S_WK_S, P6S_WG_S
K_W07	Rozumie mechanizmy zachowań ludzkich i wpływ grup społecznych na organizację. Zna techniki zarządzania zasobami ludzkimi.	P6S_WG_S
K_W08	Analizuje zasady marketingu i jego wpływ na rynek poprzez produkt, dystrybucję, cenę i promocję.	P6S_WK_S
K_W09	Zna metody badań marketingowych i potrafi wykorzystywać ich wyniki w zarządzaniu.	P6S_WG_S
K_W10	Definiuje segmenty, instytucje i instrumenty rynku finansowego.	P6S_WK_S
K_W11	Zna metody podejmowania decyzji długoterminowych i stosuje je w praktyce.	P6S_WG_S
K_W12	Rozróżnia coaching, mentoring, doradztwo i psychologię.	P6S_WK_S
K_W13	Zna metody podejmowania decyzji długoterminowych i umie je stosować.	P6S_WK_S
K_W14	Definiuje kategorie finansowe i interpretuje dane księgowe.	P6S_WK_S
K_W15	Posiada znajomość języka obcego na poziomie B2.	P6S_WK_S
K_W16	Zna specjalistyczne słownictwo związane z kierunkiem studiów. Umie przygotować prezentację.	P6S_WK_S
K_W17	Rozumie procedury naliczania wynagrodzeń i analizuje ich składniki.	P6S_WK_S
K_W18	Zna podstawowe kategorie ekonomiczne i interpretuje procesy gospodarcze.	P6S_WK_S
K_W19	Definiuje pojęcia statystyczne i analizuje dane społeczno-ekonomiczne.	P6S_WK_S
K_W20	Posiada wiedzę o instytucjach prawa cywilnego i karnego.	P6S_WK_S
K_W21	Identyfikuje zasady funkcjonowania organizacji i jej otoczenia w trakcie praktyki zawodowej.	P6S_WK_S
K_W22	Analizuje funkcjonowanie przedsiębiorstwa, wykorzystując wiedzę z zarządzania.	P6S_WK_S
K_W23	Zna zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	P6S_WK_S
UMIEJĘTNOŚCI –POTRAFI:		
K_U01	Wykorzystuje wiedzę teoretyczną i praktyczną w różnych obszarach organizacji.	P6S_UW_S
K_U02	Analizuje i rozwiązuje problemy związane z zarządzaniem, obejmujące planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrolę i koordynację.	P6S_UW_S
K_U03	Pozyskuje, analizuje informacje oraz formułuje wnioski na poziomie przedsiębiorstwa.	P6S_UK_S
K_U04	Stosuje normy i reguły (prawne, organizacyjne, moralne i etyczne) w zarządzaniu organizacjami i zespołami.	P6S_UW_S
K_U05	Identyfikuje oraz interpretuje zjawiska i procesy zachodzące w organizacji i jej otoczeniu.	P6S_UK_S, P6S_UU_S
K_U06	Efektywnie planuje i organizuje pracę zespołową, dostosowując się do zmieniających się warunków.	P6S_UO_S
K_U07	Posługuje się językiem obcym w zakresie zarządzania na poziomie B2 ESOKJ.	P6S_UK_S
K_U08	Komunikuje się w języku obcym w kontekście zawodowym i codziennym na poziomie B2.	P6S_UK_S
K_U09	Rozpoznaje kluczowe kompetencje w zarządzaniu zasobami ludzkimi i opracowuje ich plan rozwoju.	P6S_UU_S
K_U10	Ustala priorytety w realizacji zadań, dostosowując się do zmiennych warunków pracy.	P6S_UW_S
K_U11	Tworzy profil menedżera oraz dokonuje analizy własnych kompetencji w kontekście wymagań zawodowych.	P6S_UW_S
K_U12	Dobiera i uzasadnia zastosowanie metod i technik zarządzania w działalności biznesowej.	P6S_UU_S
K_U13	Analizuje zjawiska gospodarki rynkowej i określa ich przyczyny.	P6S_UU_S
K_U14	Rozpoznaje bariery komunikacyjne i stosuje techniki aktywnego słuchania w rozwiązywaniu konfliktów.	P6S_UO_S
K_U15	Posługuje się terminologią prawną, analizuje teksty prawne i stosuje reguły interpretacyjne.	P6S_UW_S
K_U16	Zna i stosuje zasady oraz instytucje prawa cywilnego i karnego.	P6S_UW_S
K_U17	Opracowuje dane do dokumentów kadrowych i finansowych oraz realizuje zadania administracyjne.	P6S_UU_S
K_U18	Analizuje akty prawne krajowe i unijne oraz prowadzi argumentację prawniczą.	P6S_UU_S
K_U19	Analizuje otoczenie przedsiębiorstwa, podejmuje decyzje komunikacyjne i ocenia działania PR.	P6S_UK_S
K_U20	Dokonuje prawidłowej klasyfikacji operacji gospodarczych.	P6S_UU_S
K_U21	Rozlicza koszty i przychody, ustala wynik finansowy oraz sporządza rachunek zysków i strat i bilans.	P6S_UU_S

K_U22	Planuje i organizuje pracę indywidualną i zespołową oraz uczestniczy w debatach.	P6S_UO_S, P6S_UK_S
K_U23	Samodzielnie planuje i realizuje proces uczenia się przez całe życie.	P6S_UU_S
KOMPETENCJE SPOŁECZNE - JEST GOTÓW DO:		
K_K01	Samokształcenia i rozwoju zawodowego oraz krytycznej analizy wiedzy.	P6S_KK_S
K_K02	Myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy z zachowaniem etyki zawodowej.	P6S_KO_S, P6S_KK_S
K_K03	Angażowania się w pracę na rzecz klienta i grup społecznych.	P6S_KR_S
K_K04	Pracy w zespole jako lider lub członek grupy.	P6S_KO_S
K_K05	Odpowiedzialności za własne działania i decyzje.	P6S_KR_S

III. MATRYCA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (załącznik do programu studiów)

IV. TREŚCI PROGRAMOWE NIEZALEŻNIE OD FORMY PROWADZENIA ZAJĘĆ Z PODZIAŁEM NA FORMĘ KSZTAŁCENIA

a. Studia I stopnia

Treści programowe studia pierwszego stopnia kierunku: Zarządzanie rok akademicki 2023/2024

Przedmiot	Treści programowe
Analiza ekonomiczna	• Charakterystyka metod analizy ekonomicznej • Prezentacja i analiza podstawowych zestawień finansowych • Analiza kosztów przedsiębiorstwa • Analiza zyskowności struktury asortymentowej przedsiębiorstwa • Analiza wydajności pracy • Metody podejmowania długoterminowych decyzji inwestycyjnych • Źródła pozyskiwania kapitału • Analiza wskaźnikowa- wskaźniki płynności, rentowności, sprawności działania, struktury aktywów i pasywów
Autoprezentacja	• Wieloznaczność, funkcje i ważniejsze aspekty autoprezentacji • Znaczenie autoprezentacji w kulturze i życiu społecznym. • Trendy na rynku pracy - formy prezentowania i oczekiwania pracodawców (przegląd badań) • Elementy autoprezentacji • Autoprezentacja w warunkach stresu. • Rozmowa kwalifikacyjna - symulacja (komisja rekrutacyjna i narzędzia kształtowania wizerunku) • Trening osobowości - Trening autoprezentacji; Symulacja - udział w komisji rekrutacyjnej II • Znaczenie wyglądu zewnętrznego - Problematyka mowy ciała (przegląd badań) • Wystąpienie publiczne/ Wykład publiczny (max. 15 min) (TED Technology, Entertainment and Design) • Zasady pisania dokumentów aplikacyjnych - CV i list motywacyjny • Wykorzystanie narzędzi informatycznych do tworzenia wizerunku w sieci (portale społecznościowe) - zajęcia w sali komputerowej • Warsztaty - wykorzystanie kreatorów internetowych (CV, List motywacyjny)
BHP	• Podstawowe przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy • Przepisy przeciwpożarowe • Zasady udzielania pierwszej pomocy • Zasady i sposoby postępowania w procesie przeciwdziałania zjawiskom mobbingu i dyskryminacji
Elementy logiki	• Ogólnie o elementach logiki. • Elementy logiki pierwszego rzędu w zarządzaniu, elementy klasycznego rachunku zdań. • Klasyczny rachunek zdań i tabelki • Elementy metod metalogicznych • Elementy logiki w nazwach • Relacja pomocnicza teorii zbiorów. • Powiązania logiki z matematyką: teoria zbiorów i relacji • Logika - zastosowania w dziedzinach ścisłych, przykłady zbiorów i relacji. • Projekty praktyczne
Finanse przedsiębiorstw	• Wprowadzenie do zarządzania finansami. • Zarządzania krótkoterminowe finansami • Zarządzanie zapasami • Zarządzanie należnościami • Podział decyzji finansowych
Komunikacja międzykulturowa	• Czym jest kultura? • Tożsamość a komunikowanie się • Stereotypy, uprzedzenia a komunikowanie • Komunikowanie niewerbalne • Język a komunikowanie
Marketing i social media	• Zasady zarządzania projektami z zakresu marketingu i komunikacji w social mediach, • Projektowanie kampanii reklamowej i e-public relations, • Zasady utrzymywania relacji z mediami oraz podstawy prawa prasowego,

	• Zasady analizy konkurencji i badań marketingowych, • Zarządzanie relacjami z klientami i projektami w marketingu internetowym i mobilnym, • Prezentacja narzędzi i ich stosowanie: • Działania marketingowe w Internecie oraz modele e-commerce, • Zastosowania Internetu na poszczególnych etapach procesu zarządzania wartością dla klienta • Planowanie, organizowanie i realizowanie działań z zakresu marketingu internetowego • Handel elektroniczny, ewaluacji działań, raportowanie wyników. • Projektowanie i tworzenia koncepcji stron internetowych na potrzeby klienta • Projektowanie i język reklamy, budowania wizerunku marki w Internecie, public relations. • Zarządzania produkcją multimedialną, kształtowania relacji z podmiotami z wykorzystaniem mediów i narzędzi. • Zasady etyczne. • Prezentacja projektów indywidualnych
Metody i techniki zarządzania	• Pojęcie metodologii i metodyki w dyscyplinie zarządzania • Relacje między normatywnymi zarządzania, a metodami i technikami badawczymi/ analitycznymi (na wybranym przykładzie) • Identyfikacja obszaru badań/ analiz • Metody zbierania materiałów i analizy zebranego materiału badawczego (przykłady metod badawczych w zależności od obszaru i celu badań). • Przegląd wybranych metod i technik zarządzania w zależności od obszaru działania organizacji (np. zarządzania strategicznego, produkcji, projektowania, satysfakcji klienta) • Identyfikowanie metodologii i metodyki w zależności od zakresu badań w dyscyplinie zarządzania • Formułowanie zakresu badań, celów, hipotez badawczych w odniesieniu do wybranego przez studenta tematu (obszaru badań)
Podstawy ekonomii	• Prawo popytu i podaży. Równowaga rynkowa. • Krzywa możliwości produkcyjnych • Linia budżetu i krzywe obojętności • Cena i dochód konsumenta a jego możliwości konsumpcyjne • Funkcjonowanie rynku. Mechanizmy rynkowe • Rola państwa w gospodarce rynkowej
Podstawy komunikacji społecznej i interpersonalnej	• Elementy komunikacji społecznej w pracy umysłowej studentów • Wybrane zagadnienia psychologii społecznej w aspekcie komunikowania się ludzi • Interakcje (relacje) międzyosobowe w grupie społecznej - organizacji • Istota oraz elementy procesu komunikacji społecznej i interpersonalnej • Komunikacja werbalna i niewerbalna • System komunikacji społecznej i interpersonalnej w organizacji • Znaczenie komunikacji społecznej w procesie rozwiązywania konfliktów
Podstawy matematyki w biznesie	• Elementy logiki matematycznej • Podstawowe wiadomości o zbiorach • Funkcje • Wartość bezwzględna. Równania i nierówności z wartością bezwzględną. • Wielomiany i funkcje wymierne • Przestrzeń wektorowa R^n • Macierze • Układy równań liniowych • Ciągi liczbowe • Badanie funkcji • Granica i ciągłość funkcji • Rachunek różniczkowy funkcji jednej zmiennej • Wstęp do rachunku prawdopodobieństwa
Podstawy prawa	• Pojęcie i wieloznaczność prawa • Pojęcie i rodzaje wykładni prawa – • Zdarzenia i stosunki prawne. • Pojęcie i cechy systemu prawnego. • Struktura organów wymiaru sprawiedliwości. • System aktów prawnych w Polsce. • Ustawa zwykła - tryb tworzenia • Umowa międzynarodowa jako akt normatywny. • Normy prawne • Ogólne zasady stosowania i interpretacji prawa
Podstawy statystyki	• Statystyka opisowa a metodologia, metody, techniki i narzędzia badawcze w społeczno-ekonomicznych badaniach jakościowych i ilościowych w zarządzaniu • Metody opisu statystycznego • Szeregi szczegółowe i rozdzielcze - przykłady. • Opis struktury populacji: proporcje, odsetki, stosunki, procenty, promile, wskaźniki, miary natężenia. • Miary położenia (przeciętne: średnia, dominanta, mediana) • Metody graficznej prezentacji rozkładów cech statystycznych i zmiennych losowych
Podstawy zarządzania	• Podstawy teorii zarządzania (pojęcie procesu i systemu procesów, łańcuch wartości, pojęcie skuteczności i efektywności procesów, wizualizacja procesów realizowanych w firmie, oznaczenie sekwencji procesów) • Struktura organizacyjna (pojęcie struktury organizacyjnej - schemat organizacyjny, rodzaje struktur organizacyjnych, odpowiedzialność i uprawnienia) • Podstawy zarządzania organizacją (cele organizacji, pojęcie wizji, misji, strategii, style kierownicze, otoczenie zewnętrzne i wewnętrzne organizacji, zarządzanie realizacją usług)
Praktyka 1,2,3,4,5,6	• Przeprowadzenie rozmowy ze studentem i ustalenie planu praktyk. (zadań do wykonania, terminarza itp.) • Zapoznanie się z miejscem odbycia praktyki • Zapoznanie z organizacją i dokumentacją w placówce • Realizowanie zadań powierzonych przez opiekuna praktyk z ramienia instytucji Ustalenie planu praktyki. • Zapoznanie się z miejscem praktyki • Zapoznanie się funkcją, organizacją przedsiębiorstwa.
Prawo gospodarcze w Unii Europejskiej	• Źródła prawa UE, zasady określające cechy prawa UE i jego relacje z prawem krajowym • Wybrane zagadnienia z zakresu materialnego prawa gospodarczego UE oraz prawa krajowego.

	• Praktyczne aspekty regulacji prawa gospodarczego krajowego i unijnego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień rejestrowych, handlowych i podatkowych.
Przedsiębiorczość	• Teoria przedsiębiorstwa - Teorie organizacji, klasyczne teorie, Rodzaje i typy organizacji • Rodzaje i typy organizacji – ich cele • Formy prawne przedsiębiorstw • Otoczenie przedsiębiorstwa • Potencjał przedsiębiorstwa- Technologii, Struktura społeczna i fizyczna organizacji • Potencjał organizacji - Cykl życia organizacji, Kapitał organizacji i jego zmiany
Rachunkowość	• Zakres merytoryczny rachunkowości • Rozwiązywanie zadań z zakresu układu bilansu • Księgowanie na kontach zgodnie z zasadą podwójnego zapisu, • Pojęcie i ewidencja środków trwałych, naliczanie amortyzacji, • Funkcjonowanie kont kosztów i przychodów • Ustalanie wyniku finansowego
Rachunkowość finansowa	• System informacyjny rachunkowości finansowej. • Unormowania prawne rachunkowości finansowej. • Elementy rachunkowości finansowej • Ewidencja i rozliczanie kosztów • Przychody i koszty oraz wynik finansowy. • Ustalanie wyniku finansowego. • Wariant porównawczy rachunku zysków i strat. • Wariant kalkulacyjny rachunku zysków i strat. • Kapitały i fundusze • Pojęcie kapitałów i funduszy. • Ewidencja kapitałów i funduszy • Prezentacja w bilansie kapitałów i funduszy.
Rozliczenia i finanse międzynarodowe	• Pojęcie i rodzaje kursu walutowego • Określanie pozycji walutowej i pozycji płynności • Transakcje terminowe • Szacowanie wartości kursu walutowego • Kurs parytetowy
Rynek finansowy	• Wartość pieniądza w czasie • Relacja stopa zwrotu, ryzyko • Ocena kredytowa • Inwestycje na rynku kapitałowym • Wycena obligacji • Wycena akcji • Modele rynku kapitałowego • Model Sharpe'a • Model CAPM
Technologie informacyjne i ochrona własności intelektualnej	• Redagowanie dokumentów tekstowych • Formuły, funkcje i wykresy w arkuszu kalkulacyjnym • Tworzenie prezentacji multimedialnych • Internet jako wszechstronny system informacji i komunikacji • Opracowanie dokumentu wielostronicowego • Komunikacja i wymiana informacji w Internecie • Internet jako wszechstronny system informacji i komunikacji • Komunikacja i wymiana informacji w Internecie • Wprowadzenie do technologii bazodanowej • Ochrona własności intelektualnej – prezentacja
Wizerunek medialny organizacji	• Podstawowe pojęcia - tożsamość, wizerunek, reputacja i ich geneza • Ewolucja pojęć: tożsamość, wizerunek oraz reputacja • Czynniki kształtujące tożsamość przedsiębiorstwa i instytucji • Typy i rodzaje wizerunku oraz etapy jego tworzenia • Instrumenty kształtowania wizerunku i reputacji organizacji • Rankingi jako instrument kształtowania wizerunku i reputacji w gospodarce i polityce • Kompetencje i funkcje rzecznika prasowego w organizacji • Postrzeganie gospodarki i organizacji we współczesnym społeczeństwie • Podstawowe pojęcia - tożsamość, wizerunek, reputacja i ich geneza • Ewolucja pojęć: tożsamość, wizerunek oraz reputacja • Czynniki kształtujące tożsamość przedsiębiorstwa i instytucji • Typy i rodzaje wizerunku oraz etapy jego tworzenia • Czynniki kształtujące wizerunek organizacji • Czynniki kształtujące reputację organizacji • Instrumenty kształtowania wizerunku i reputacji organizacji • Rankingi jako instrument kształtowania wizerunku i reputacji w gospodarce i polityce
Zachowania organizacyjne	• Istota oraz główne determinanty zachowań organizacyjnych • Postawy a zachowania ludzi we współczesnej organizacji • Uwarunkowania zachowań grupowych i podejmowania decyzji • Proces komunikowania się w nowoczesnej organizacji w aspekcie zachowań organizacyjnych • Konflikty w organizacji oraz sposoby ich rozwiązywania w wywieraniu wpływu na zachowania organizacyjne
Zarządzanie jakością	• Wprowadzenie do tematyki zarządzania jakością. • Zarządzanie jakością w ujęciu historycznym. • Główni filozofowie jakości • Koncepcja TQM - kompleksowego zarządzania przez jakość • Wprowadzenie do zagadnień normalizacji • Wprowadzenie Norm ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 - charakterystyka na podstawie przykładowych zaprojektowanych dokumentów, polityka jakości; opracowywanie mapy procesów, formułowanie celów dotyczących jakości; opracowywanie procedur systemowych - redakcja procedury dotyczącej udokumentowanej informacji lub innej

	• Audyt wewnętrzny na zgodność z ISO 9001 - charakterystyka pojęć dotyczących audytów i audytowania; procedura audytów wewnętrznych oraz wymagania dotyczące auditorów (krótkie omówienie normy ISO 19011); przeprowadzanie i dokumentowanie audytów wewnętrznych (omówienie programu, planu audytów, listy pytań audytowych, sposobu dokumentowania niezgodności, raportowania audytów) - quizy • Doskonalenie systemu zarządzania jakością - Przegląd zarządzania, inicjowanie, przeprowadzanie, dokumentowanie działań korekcyjnych, korygujących, zapobiegawczych (omówienie na przykładach symulowanych obserwacji audytowych i przykładowych dokumentach) – quizy, metody i techniki wykorzystywane w zarządzaniu jakością - charakterystyka wybranych metod - minimum 1 metody (w obszarze SPC)
Zarządzanie produkcją i usługami	• Wprowadzenie do zarządzania produkcją, planowanie • Przygotowanie produkcji - produkt, procesy produkcyjne i wytwórcze, procesy wytwórcze, automatyzacja procesów, organizacja procesów wytwórczych, projektowanie procesów w systemach produkcyjnych • Sterowanie produkcją - plany produkcji i operacyjne, sterowanie zasobami materiałowymi, sterowanie zasobami produkcyjnymi, harmonogramy operacyjne, informatyka w zarządzaniu produkcją, usprawnianie systemu produkcyjnego • Projektowanie hali maszynowej • Zidentyfikowanie wąskich gardeł w procesie produkcyjnym (wytwórczym) – analiza na przykładach
Zarządzanie projektami	• Wprowadzenie do przedmiotu • Zarządzanie projektem jako planowanie - delegowanie, monitorowanie i kontrolowanie wszystkich aspektów projektu oraz motywowanie zaangażowanych osób, aby osiągnąć cele projektu w granicach docelowych wskaźników wykonania dla czasu, kosztów, jakości, zakresu, korzyści i ryzyka, • Rola Kierownika Projektu, Właściciela Produktu. • Struktura podziału pracy i tworzenie harmonogramu projektu. • Sposoby definiowania wymagań. Backlogu Produktu. • Jakość - kryteria akceptacji. • Komunikacja w projekcie.
Zarządzanie udokumentowaną informacją	• Pojęcie zarządzania w kontekście zasobów informacyjnych. • Hierarchia elementów procesu w relacji do rodzajów dokumentacji operacyjnej (systemowej i stanowiskowej). • Wymagania dla organizacji i ich źródła. • Udokumentowana informacja w relacji do struktury organizacyjnej. • Wymagania dotyczące udokumentowanej informacji zamieszczone w normie dotyczącej systemu zarządzania jakością wg ISO 9001 • Zabezpieczenia informacji w kontekście wymagań ISO/IEC 27001 • Wybrane wymagania prawne dotyczące udokumentowanych informacji ze względu na kategorię dokumentacji- Przydzielanie udokumentowanych informacji do procesów zidentyfikowanych w organizacji. • Określanie hierarchii udokumentowanej informacji w odniesieniu do struktury dokumentacji. • Identyfikacja właścicieli udokumentowanej informacji w kontekście struktury dokumentacji i struktury organizacyjnej. • Identyfikacja zasad dotyczących zarządzania udokumentowaną informacją w wybranej organizacji w relacji do wymagań normy ISO 9001
Zarządzanie zasobami ludzkimi	• Istota i główne kategorie związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi (ZZL) • Charakterystyka podstawowych elementów systemu zarządzania zasobami ludzkimi • System oceniania okresowego pracowników w przedsiębiorstwie • Proces rekrutacji i selekcji pracowników • Rozmowa kwalifikacyjna - jej przygotowanie i przeprowadzenie • Motywowanie jako funkcja zarządzania zasobami ludzkimi
Przedmioty wybieralne	
Coaching w biznesie	• Rodzaje coachingu • Sposoby wyznaczania celów w coachingu • Sposoby prowadzenia sesji coachingowej
Excel w zarządzaniu	• Wprowadzanie i edycja danych. • Praca z tabelami. • Formatowania arkusza (komórek, kolumn, wierszy). • Formuły, funkcje i wykresy w arkuszu kalkulacyjnym. • Tworzenie formuł, formaty danych, formatowanie tabeli arkusza kalkulacyjnego. • Wstawianie funkcji • Sortowanie i filtrowanie danych. • Ukrywanie wierszy i kolumn w arkuszu. • Przedstawianie danych w postaci wykresu: wykresy funkcji trygonometrycznych i liniowych. • Tabele i wykresy przestawne • Power Query jako narzędzie wstępnej obróbki danych ze źródeł zewnętrznych.
Formy promocji i reklamy	• Zasady budowy przekazu reklamowego • Reklama telewizyjna, radiowa, gazety i czasopisma • Reklama w Internecie

Język angielski/niemiecki	ANGIELSKI • Introductin to learning a foregin language • Learning vocabulary • Keeping a vocabulary notebook • English language Word s • Using a dictionary • Revesing vocabulary and grammar • Conversation topics • Making conversations • Question forms • Linking words • Small talks • International English • Social and functional English - Socializing • Introductions - general expressions • Greetings and leave-takings • Invitations	NIEMIECKI • Grundlagen der Programmierung • Variablen und Datentypen • Bedingungen und Schleifen • Funktionen und Module • Objektorientierte Programmierung • JavaScript-Grundlagen • Interaktive Webseiten erstellen • Einführung in Responsive Design • Verwendung von Frameworks wie Bootstrap • Datenimport und -export • Datenmanipulation und -bereinigung • Einführung in statistische Analysemethoden • Einführung in Unity • Grundlagen der Game-Entwicklung • Erstellen von Spielobjekten und Animationen • Sound-Design und Effekte
Public relations	• Definicje PR, modele PR, rodzaje PR, • Zintegrowana komunikacja marketingowa w przedsiębiorstwie • Określanie wizji i misji przedsiębiorstwa • Media relations • Tworzenie informacji prasowej, tekstu sponsorowanego, tekstu dziennikarskiego • Custom publishing, tworzenie biuletynów firmowych • Projektowanie działań komunikacyjnych. • Ustalanie celów komunikacyjnych, wybór grup docelowych, • Wybór kanałów komunikacji, konstruowanie przekazu, ocena efektów działań komunikacyjnych	
Seminarium	• Wybór tematu i celów pracy dyplomowej • Metodologia badań • Analiza literatury przedmiotu • Struktura pracy dyplomowej • Prezentacja wyników i wniosków	
Tworzenie biznes planu	• Omówienie budowy biznesplanu • Prezentacja przykładowych biznesplanów • Prezentacja biznesplanów własnych studentów	
Wprowadzenie do filozofii z elementami etyki	• Początki filozofii • Filozofia starożytna • Grecka filozofia życia	
Zakładanie działalności gospodarczej	• Wybór organizacji dowolnej branży. • Identyfikacja kodów PKD dla swojej działalności. • Określanie rodzaju dokumentu prawnego, który będzie podstawą prowadzonej działalności • Identyfikacja miejsca zarejestrowania działalności gospodarczej w zależności od formy prawnej • Określanie dokumentów i urzędów, w których należy dokonać rejestracji poprzez złożenie dokumentów • Identyfikacja instytucji i podmiotów, z którymi należy podpisać umowy w zależności od formy prawnej i rodzaju prowadzonej działalności. • Wybór rozliczenia podatkowego uzależniony od formy prawnej i rozmiarów prowadzonej działalności • Określanie produktów, usług, które będą oferowane przez wybraną firmę. • Identyfikacja głównych zasobów koniecznych do prowadzenia wybranej działalności. • Tworzenie harmonogramu działań biznesowych w pierwszych 6 miesiącach działania.	
Zarządzanie bezpieczeństwem informacji	• Podstawowe definicje dotyczące bezpieczeństwa informacji • Omówienie kontekstu organizacji • Odpowiedzialność najwyższego kierownictwa • Planowanie działań systemowych związanych z bezpieczeństwem informacji - cele bezpieczeństwa informacji, analiza ryzyk • Zasoby w bezpieczeństwie informacji • Działania operacyjne • Informacje zwrotne z systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji. • Realizacja działań korekcyjnych i korygujących • Interpretacja załącznika normatywnego • Budowa Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego RODO • Definicje stosowane w ramach ochrony danych osobowych • Struktura instytucjonalna dotycząca ochrony danych osobowych • Podstawowe wymagania dotyczące ochrony danych osobowych • Interpretacja wymagań prawnych • Interpretacja zabezpieczeń w bezpieczeństwie informacji zgodnie z załącznikiem normatywnym ISO/IEC 27001 - analiza na przykładzie. • Polityka danych osobowych - analiza na przykładzie.	
Zarządzanie innowacjami	• Podstawowe pojęcia i definicje. • Źródła innowacji w skali makro i mikro - identyfikacja przykładów. • Modele procesów innowacyjnych. • Czynniki wewnętrzne i zewnętrzne wpływające na innowacyjność przedsiębiorstw. • Strategie innowacyjne. • Systemy innowacyjne • Finansowanie innowacji • Polityka innowacyjna • Zastosowanie powyższych zagadnień na podstawie własnego przedsięwzięcia innowacyjnego. • Innowacje a konkurencyjność gospodarki • Otoczenie instytucjonalne procesów innowacyjnych • Harmonogramowanie działań innowacyjnych • Ustalanie budżetu działań • Planowanie zasobów • Ocena ryzyka działań innowacyjnych	

Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	• Standardy wyceny • Metody wyceny • Czynniki wartości • Analiza wpływu poszczególnych czynników na wartość przedsiębiorstwa.
Źródła finansowania przedsiębiorstw	• Wewnętrzne źródła finansowania (zysk zatrzymany) • Zewnętrzne źródła finansowania (kredyt, leasing, factoring, emisja akcji) • Wyznaczanie kosztów kapitałów pochodzących z różnych źródeł
Specjalnościowe Marketing i Social Media	
E-komunikacja i social media	• Wprowadzenie do e-komunikacji: definicje i narzędzia • Strategie komunikacji w social media • Budowanie wizerunku firmy w mediach społecznościowych • Kreowanie treści do mediów społecznościowych • Analiza efektywności działań w social media
E-public relations	• Podstawy e-public relations i jego znaczenie w biznesie • Zasady budowania relacji z interesariuszami online • Tworzenie komunikatów i materiałów PR w internecie • Zarządzanie kryzysowe w przestrzeni online • Mierzenie efektywności działań PR w sieci
Kreatywność w reklamie	• Proces kreatywny w reklamie: teoria i praktyka • Psychologia odbiorcy reklamy • Strategie kreatywne w kampaniach reklamowych • Rola nowych mediów w kreatywności reklamowej • Techniki wytwarzania pomysłów i analizowanie skuteczności
Kreowanie marki	• Proces kreowania marki: etapy i zasady • Wartość marki i jej znaczenie dla przedsiębiorstwa • Narzędzia do budowania tożsamości marki • Strategie komunikacyjne i wizerunkowe w zarządzaniu marką • Zastosowanie analizy SWOT w budowaniu marki
Marketing internetowy i mobilny	• Podstawy marketingu internetowego i mobilnego • Kampanie reklamowe online: SEO, SEM, social media • Personalizacja oferty i marketing oparty na danych • Strategie marketingu mobilnego • Analiza efektywności działań marketingowych w Internecie i na urządzeniach mobilnych
Relacje z mediami	• Rola mediów w komunikacji marketingowej i PR • Budowanie długotrwałych relacji z dziennikarzami • Narzędzia i techniki relacji z mediami • Zasady organizowania konferencji prasowych • Monitorowanie i analiza mediów
Specjalność Zarządzanie Finansami i Rachunkowość w Małych i Średnich Przedsiębiorstwach	
Budżetowanie kapitałów	• Podstawowe zasady budżetowania w przedsiębiorstwie • Metody planowania i kontrolowania budżetu • Analiza wydatków i przychodów • Optymalizacja wydatków w zarządzaniu kapitałami • Zarządzanie ryzykiem finansowym w kontekście budżetu
Informatyczne wspomaganie rachunkowości	• Wprowadzenie do systemów ERP i ich rola w rachunkowości • Przegląd narzędzi informatycznych wspomagających procesy rachunkowe • Automatyzacja procesów rachunkowych • Przechowywanie i przetwarzanie danych finansowych • Analiza danych za pomocą systemów rachunkowych
Planowanie finansowe	• Teoria planowania finansowego • Tworzenie prognoz finansowych • Analiza i ocena planów finansowych • Zarządzanie budżetem przedsiębiorstwa • Strategie alokacji zasobów finansowych
Polityka rachunkowości	• Zasady i standardy rachunkowości • Kształtowanie polityki rachunkowości w przedsiębiorstwie • Podstawowe zagadnienia związane z ewidencjonowaniem zdarzeń gospodarczych • Zasady klasyfikacji i wyceny aktywów oraz pasywów • Audyt wewnętrzny w rachunkowości
Rachunek kosztów	• Klasyfikacja kosztów: zmienne, stałe, pośrednie, bezpośrednie • Metody wyceny kosztów: metoda pełna, zmienna • Kosztorysowanie w zarządzaniu przedsiębiorstwem • Analiza rentowności i marży zysku • Techniki alokacji kosztów
Sprawozdawczość i analiza finansowa	• Zasady sporządzania sprawozdań finansowych • Bilans i rachunek wyników: struktura i analiza • Wskaźniki finansowe i ich interpretacja • Ocena płynności i rentowności przedsiębiorstwa • Prognozowanie wyników finansowych
Specjalność Zarządzanie Przedsiębiorstwem	
Decyzje inwestycyjne	• Proces podejmowania decyzji inwestycyjnych • Metody oceny opłacalności inwestycji • Analiza ryzyka inwestycyjnego • Planowanie długoterminowe w kontekście inwestycji • Zasady wyceny aktywów inwestycyjnych
Finansowanie przedsiębiorstw	• Źródła finansowania przedsiębiorstw: kapitał własny i obcy • Analiza struktury kapitałowej przedsiębiorstwa • Finansowanie przez kredyty, obligacje, emisje akcji • Długoterminowe vs. krótkoterminowe źródła finansowania • Ryzyko finansowe związane z finansowaniem zewnętrznym

Informatyczne wspomaganie rachunkowości	• Wprowadzenie do systemów ERP i ich rola w rachunkowości • Przegląd narzędzi informatycznych wspomagających procesy rachunkowe • Automatyzacja procesów rachunkowych • Przechowywanie i przetwarzanie danych finansowych • Analiza danych za pomocą systemów rachunkowych
Zarządzanie kosztami i wynikami	• Teoria zarządzania kosztami • Zastosowanie systemów kontroli kosztów • Analiza i monitorowanie wyników działalności • Techniki optymalizacji kosztów • Ocena efektywności działania przedsiębiorstwa
Zarządzanie procesami	• Wprowadzenie do zarządzania procesami • Modele i metodyka zarządzania procesami biznesowymi • Optymalizacja procesów w przedsiębiorstwie • Analiza przepływu pracy (workflow) • Mierzenie efektywności procesów
Zarządzanie ryzykiem przedsiębiorstwa	• Teoria i klasyfikacja ryzyka • Analiza ryzyka w przedsiębiorstwie • Strategie zarządzania ryzykiem • Ubezpieczenia i zabezpieczenia finansowe • Monitorowanie ryzyka i reagowanie na kryzysy
Specjalność Zarządzanie Zasobami Ludzkimi	
Naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń	• Zasady naliczania wynagrodzeń • Prawo pracy i przepisy dotyczące wynagrodzeń • Systemy wynagradzania i motywowania pracowników • Rozliczanie podatków i składek ZUS • Przestrzeganie norm prawnych przy naliczaniu wynagrodzeń
Podstawy mediacji	• Proces mediacji w zarządzaniu konfliktami • Techniki komunikacyjne w mediacji • Przegląd teorii mediacji i jej zastosowanie w biznesie • Rola mediatora w rozwiązaniu konfliktu • Przykłady mediacji w miejscu pracy
Psychologia radzenia sobie ze stresem w środowisku pracy	• Mechanizmy stresu i jego wpływ na organizm • Techniki radzenia sobie ze stresem w pracy • Zarządzanie stresem w kontekście organizacyjnym • Prewencja wypalenia zawodowego • Psychologia zdrowia i jej zastosowanie w miejscu pracy
Psychologia zarządzania	• Teorie psychologiczne w kontekście zarządzania • Motywowanie pracowników: techniki i strategie • Psychologia lidera i zarządzanie zespołem • Kultura organizacyjna i jej wpływ na efektywność • Przelamywanie barier psychologicznych w organizacji
Systemy wynagradzania	• Rodzaje systemów wynagradzania w organizacjach • Wynagrodzenie zasadnicze i zmienne • Zasady motywowania i premii • Analiza efektywności systemów wynagradzania • Wpływ systemów wynagradzania na zaangażowanie pracowników
Zarządzanie konfliktem w pracy	• Rodzaje konfliktów w organizacjach • Techniki i metody rozwiązywania konfliktów • Rola mediacji w rozwiązywaniu sporów • Przewidywanie i zapobieganie konfliktom • Wpływ konfliktów na efektywność pracy zespołu

V. PROGRAM STUDIÓW

a. Specjalności na studiach I stopnia

- Zarządzanie Zasobami Ludzkimi
- Zarządzanie przedsiębiorstwem
- Marketing i social media

VI. PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU DO DYSCYPLIN NAUKOWYCH

a. Studia pierwszego stopnia (stacjonarne i niestacjonarne)

L.p.	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		Liczba	%
1.	Ekonomia i finanse	50	28%
2.	Nauki o zarządzaniu i jakości - dyscyplina wiodąca	130	72%
Razem		180	100%

VII. PODSTAWOWE WZKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE W PROGRAMIE STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS	
	Studia licencjackie Stacjonarne	Studia licencjackie Niestacjonarne
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów 180 ECTS	6 semestrów 180 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	96,24 ECTS	72,24 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	106,49 ECTS	108,49 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	5 ECTS	5 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	65 ECTS	65 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	30 ECTS	30 ECTS

VIII. WYMIAR PRAKTYK I SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA NA PRAKTYKACH

Praktyki są integralną częścią systemu nauczania realizowane są:

- w wymiarze 750 godzin - 30 ECTS na studiach pierwszego stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych, realizowane przez 6 semestrów.

Weryfikacja efektów uczenia się studenta na praktykach umożliwia ocenę postępów i sukcesów w nabywaniu praktycznych umiejętności oraz dostosowanie procesu nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości studenta.

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się studenta na praktykach:

1. Obserwacja – opiekun z ramienia przedsiębiorstwa/institucji obserwuje studenta w czasie wykonywania zadań praktycznych, monitorując jego postępy i ewentualne błędy. Dzięki temu można ocenić, jak skutecznie student radzi sobie z praktycznymi zadaniami i jakie umiejętności już opanował, a także na czym musi jeszcze popracować.
2. Zadania praktyczne - opiekun z ramienia przedsiębiorstwa/institucji przekazuje studentowi różnego rodzaju zadania praktyczne, które pozwolą mu na wdrożenie w życie nabytych umiejętności. Mogą to być zadania typu symulacji, projektów lub zadań z życia codziennego.
3. Samoocena - student samodzielnie ocenia swoje postępy i sukcesy w nauce poprzez samoocenę. Pozwala to na lepsze zrozumienie własnych mocnych i słabych stron, a także na zdobycie umiejętności krytycznego myślenia.
4. Opinia opiekun z ramienia przedsiębiorstwa/institucji - opiekun udziela studentowi opinii na temat jego postępów oraz wskazuje na obszary, które wymagają jeszcze pracy. Dzięki temu student otrzymuje kompleksową ocenę praktyk, która pomoże mu w dalszym rozwoju.

Weryfikacja efektów uczenia się na praktykach przeprowadzana jest regularnie i systematycznie przez koordynatora praktyk z ramienia Uczelni, który po zakończeniu roku akademickiego sporządza raport z odbytych praktyk, aby umożliwić studentom jak najlepszy rozwój i dostosowanie procesu nauczania do jego indywidualnych potrzeb.

IX. SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA W CAŁYM CYKLU KSZTAŁCENIA

Weryfikacja efektów uczenia się jest procesem umożliwiającym sprawdzanie i ocenianie procesu uczenia się studenta w trakcie całego cyklu kształcenia w uczelni oraz ułatwiającym monitorowanie procesu kształcenia. W wyborze metod weryfikacji uwzględnia się:

- rodzaje efektów (w obszarach: wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych),
- etapy kształcenia (I stopień),
- programy studiów dla kierunków (zawartość merytoryczna),
- treści (teoretyczne, praktyczne)
- formy zajęć (wykład, ćwiczenia, lektorat, laboratorium, warsztat, seminarium, praktyka zawodowa).

W uczelni określono sposoby weryfikacji efektów uczenia się, do których głównie należą: egzaminy (ustne lub pisemne), kolokwia, projekty, prace kontrolne. Rekomendowane są również inne formy zlecone przez dydaktyka, takie jak np.: ćwiczenia, czy zadania indywidualne/grupowe, case study, dyskusje dydaktyczne/debaty, prezentacje, gry dydaktyczne. Stosowanie różnych metod weryfikacji umożliwia na kompleksowe kontrolowanie postępów studenta w procesie uczenia się. Zasady i sposoby weryfikacji i oceny osiągnięcia efektów uczenia się w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów zamieszczono w sylabusach do przedmiotów.

Poziom osiągnięcia efektów uczenia się studenta jest udokumentowany w:

- karcie osiągnięć studenta - w przypadku wykładu, ćwiczenia, lektoratu, laboratorium, warsztatów, seminarium
- protokole zaliczenia praktyki - w przypadku praktyki zawodowej
- protokole egzaminu dyplomowego - w przypadku egzaminu dyplomowego.

Kryteria oceniania studenta w ramach stosowanych metod weryfikacji:

- Bardzo dobry - 90-100% poprawnych odpowiedzi
- Dobry plus - 85-89% poprawnych odpowiedzi
- Dobry - 75-84% poprawnych odpowiedzi
- Dostateczny plus - 70-74% poprawnych odpowiedzi
- Dostateczny - 51-69% poprawnych odpowiedzi
- Niedostateczny - poniżej 50% poprawnych odpowiedzi

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się podlegają stałej stałemu nadzorowi Opiekuna Kierunku oraz Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

X. WYKAZ PRZEDMIOTÓW WRAZ Z PUNKTAMI ECTS

a. STUDIA I STOPNIA

Semestr 1

Przedmiot	ECTS	Niestacjonarne godziny	Stacjonarne godziny
BHP	0	3	3
Komunikacja międzykulturowa	2	15	24
Marketing i social media	3	27	36
Podstawy ekonomii	4	33	42
Podstawy komunikacji społecznej i interpersonalnej	3	24	33
Podstawy matematyki w biznesie	3	30	39
Podstawy prawa	2	18	27
Podstawy zarządzania	3	24	33

Praktyka 1	5	125	125
Przedsiębiorczość	3	24	33
Szkolenie biblioteczne	0	3	3
Wychowanie fizyczne	0		30
Przedmioty wybieralne			
Coaching w biznesie	2	12	33
Gry w rozwoju osobistym i zawodowym			33
Socjologia ogólna	5	24	24
Wprowadzenie do filozofii z elementami etyki			33

Semestr 2

Przedmiot	ECTS	Niestacjonarne godziny	Stacjonarne godziny
Elementy logiki	2	21	30
Praktyka 2	5	125	125
Rachunkowość	3	30	39
Rynek finansowy	3	21	30
Technologie informacyjne i ochrona własności intelektualnej	2	21	30
Wizerunek medialny organizacji	2	18	27
Wychowanie fizyczne	0		30
Zarządzanie zasobami ludzkimi	3	27	36
Przedmioty wybieralne			
Język angielski	3	30	60
Język niemiecki			
Badanie rynku	2	15	24
Formy promocji i reklamy			
Formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej	2	15	24
Zakładanie działalności gospodarczej			

Semestr 3

Przedmiot	ECTS	Niestacjonarne godziny	Stacjonarne godziny
Analiza ekonomiczna	4	27	33
Autoprezentacja	2	15	21
Podstawy statystyki	4	27	36
Praktyka 3	5	125	125
Rachunkowość finansowa	4	27	36
Zarządzanie udokumentowaną informacją	2	18	30
Przedmioty wybieralne			
Język angielski	3	30	60
Język niemiecki			
Controlling	2	12	21
Tworzenie biznes planu			

Rynek kapitałowy i pieniężny	2	12	21
Zarządzanie innowacjami			

Semestr 4

Przedmiot	ECTS	Niestacjonarne godziny	Stacjonarne godziny
Finanse przedsiębiorstw	3	24	36
Praktyka 4	5	125	125
Rozliczenia i finanse międzynarodowe	3	21	30
Zarządzanie produkcją i usługami	2	18	27
Przedmioty wybieralne			
Język angielski	3	30	60
Język niemiecki			
Dobór i adaptacja pracowników	2	15	24
Zarządzanie bezpieczeństwem informacji			
Excel w zarządzaniu	3	15	24
Kadry i płace			
Seminarium	3	18	27
Przedmioty na specjalności: Marketing i Social Media			
E-komunikacja i social media	3	18	27
E-public relations	3	18	27
Przedmioty na specjalności: Zarządzanie Finansami i Rachunkowość w Małych i Średnich Przedsiębiorstwach			
Budżetowanie kapitałów	3	18	27
Sprawozdawczość i analiza finansowa	3	18	27
Przedmioty na specjalności: Zarządzanie Przedsiębiorstwem			
Decyzje inwestycyjne	3	18	27
Informatyczne wspomaganie rachunkowości	3	18	27
Przedmioty na specjalności: Zarządzanie Zasobami Ludzkimi			
Podstawy mediacji	3	18	27
Psychologia zarządzania	3	18	27

Semestr 5

Przedmiot	ECTS	Niestacjonarne godziny	Stacjonarne godziny
Metody i techniki zarządzania	3	18	27
Praktyka 5	5	125	125
Zachowania organizacyjne	2	18	27
Zarządzanie jakością	3	21	30
Przedmioty wybieralne			
Język angielski	3	30	60
Język niemiecki			

Ład korporacyjny	2	15	24
Public relations			
Podstawy logistyki	2	15	24
Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa			
Seminarium	3	18	27
Przedmioty na specjalności: Marketing i Social Media			
Kreatywność w reklamie	3	18	27
Marketing internetowy i mobilny	3	18	27
Przedmioty na specjalności: Zarządzanie Finansami i Rachunkowość w Małych i Średnich Przedsiębiorstwach			
Planowanie finansowe	3	18	27
Polityka rachunkowości	3	18	27
Przedmioty na specjalności: Zarządzanie Przedsiębiorstwem			
Zarządzanie kosztami i wynikami	3	18	27
Zarządzanie ryzykiem przedsiębiorstwa	3	18	27
Przedmioty na specjalności: Zarządzanie Zasobami Ludzkimi			
Naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń	3	18	27
Systemy wynagradzania	3	18	27

Semestr 6

Przedmiot	ECTS	Niestacjonarne godziny	Stacjonarne godziny
Egzamin dyplomowy	10	0	0
Praktyka 6	5	125	125
Prawo gospodarcze w Unii Europejskiej	2	12	21
Zarządzanie projektami	3	21	27
Przedmioty wybieralne			
Badanie satysfakcji klienta	3	12	21
Źródła finansowania przedsiębiorstw			
Seminarium	2	18	27
Przedmioty na specjalności: Marketing i Social Media			
Kreowanie marki	3	18	27
Relacje z mediami	3	18	27
Przedmioty na specjalności: Zarządzanie Finansami i Rachunkowość w Małych i Średnich Przedsiębiorstwach			
Planowanie finansowe	3	18	27
Polityka rachunkowości	3	18	27
Przedmioty na specjalności: Zarządzanie Przedsiębiorstwem			
Finansowanie przedsiębiorstw	3	18	27
Zarządzanie procesami	3	18	27
Przedmioty na specjalności: Zarządzanie Zasobami Ludzkimi			
Psychologia radzenia sobie ze stresem w środowisku pracy	3	18	27
Zarządzanie konfliktem w pracy	3	18	27

XI. SYLWETKA ABSOLWENTA

a. STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

Zarządzanie zasobami ludzkimi – Zarządzanie I stopnia

Absolwent o specjalności *Zarządzanie zasobami ludzkimi* posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i nauk pokrewnych dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji – przedsiębiorstw. Posiada umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami. Jest przygotowany do realizacji podstawowych funkcji zarządzania procesami (przedsięwzięciami) w organizacjach o charakterze gospodarczym i administracyjnym. Posiada umiejętności skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania oraz pracy w zespole. Potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w pracy zawodowej z zachowaniem zasad prawnych i etycznych. Dodatkowo po ukończeniu specjalności zarządzanie zasobami ludzkimi absolwent jest teoretycznie i praktycznie przygotowany do samodzielnego tworzenia nowoczesnej polityki personalnej w zakresie zarządzania kadrami. Posiada kwalifikacje zawodowe w zakresie przygotowania i wdrażania efektywnej strategii personalnej firmy, a także systemów motywacyjnych, rekrutacji i selekcji pracowników oraz z zakresu wynagradzania pracowników oraz komunikacji wewnętrznej. Wyposażony jest w kompetencje zawodowe niezbędne dla pracowników działów personalnych, takie jak: zarządzanie procesami HR, zarządzanie zmianą oraz umiejętność budowania relacji, utrzymanie i zarządzanie relacjami. Potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w pracy zawodowej z zachowaniem zasad prawnych i etycznych..

Absolwent jest przygotowany do pracy:

- w dziale personalnym lub kadrowym firmy i instytucji,
- w agencji konsultingowej firmie *headhunterskiej*
- w biurze pracy na stanowiskach: doradca ds. personalnych,
- jako menedżer ds. zarządzania zasobami ludzkimi
- jako specjalista ds. administracji personalnej
- jako specjalista ds. komunikacji wewnętrznej
- jako specjalista ds. zarządzania zasobami ludzkimi
- jako specjalista organizacji i zarządzania
- jako menadżer (kierownik) średniego szczebla zarządzania w przedsiębiorstwach
- w strukturach bezpieczeństwa państwa.
- jest przygotowany w stopniu podstawowym do prowadzenia własnej działalności gospodarczej

Zarządzanie przedsiębiorstwem – Zarządzanie I stopnia

Absolwent o specjalności *Zarządzanie przedsiębiorstwem* posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i nauk pokrewnych dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji – przedsiębiorstw. Posiada także umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami. Jest przygotowany do realizacji podstawowych funkcji zarządzania procesami (przedsięwzięciami) w organizacjach o charakterze gospodarczym i administracyjnym. Posiada umiejętności skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania oraz pracy w zespole. Potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w pracy zawodowej z zachowaniem zasad prawnych i etycznych. Nabyte w toku studiów kompetencje umożliwiają swobodne poruszanie się w problematyce rynku kapitałowego, rynku pracy, rynku produktów oraz rynku zaopatrzenia, w wymiarze regionalnym, krajowym i międzynarodowym.

Absolwent jest przygotowany do pracy:

- w charakterze specjalisty organizacji i zarządzania
- w charakterze menadżera (kierownika) średniego szczebla zarządzania w przedsiębiorstwach lub w strukturach bezpieczeństwa państwa.
- w charakterze specjalisty ds. organizacji i zarządzania
- w charakterze menadżera/kierownika średniego szczebla - zarządzania w praktycznie wszystkich obszarach działania przedsiębiorstw, w tym w szczególności w obszarach: zarządzania kadrami, logistyce, marketingu, zarządzania produkcją, zarządzania pracą, zarządzania jakością czy zarządzania projektami.
- w instytucjach rządowych i jednostkach samorządu lokalnego lub terytorialnego,

- jest przygotowany w stopniu podstawowym do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Marketing i social media – Zarządzanie I stopnia

Absolwent o specjalności *Marketing i social media* posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu strategii marketingowych, psychologii w marketingu, *digital marketingu*, projektowania i języka reklamy, budowania wizerunku marki w Internecie, *public relations*. Jest przygotowany do realizacji podstawowych funkcji specjalisty z zakresu marketingu i *social mediów*. Posiada kompleksową i pogłębioną wiedzę dotyczącą specyfiki i uwarunkowań prowadzenia działań marketingowych w Internecie oraz modeli *e-commerce*, posiada aktualną wiedzę w zakresie zastosowań Internetu na poszczególnych etapach procesu zarządzania wartością dla klienta, - na etapach kreowania, komunikowania i dostarczania wartości nabywcom. Posiada umiejętności planowania, organizowania i realizowania działań z zakresu marketingu internetowego oraz handlu elektronicznego, a także ewaluacji tych działań, raportowania wyników. Posiada umiejętności zarządzania produkcją multimedialną, kształtowania relacji z podmiotami z wykorzystaniem mediów i narzędzi. Posiada umiejętność projektowania i tworzenia koncepcji stron internetowych na potrzeby klienta oraz posiada umiejętność współpracy zespołowej, kierowania zespołami i wykorzystywania indywidualnej kreatywności. Posiada umiejętności skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania oraz pracy w zespole. Potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych.

Absolwent jest przygotowany do pracy

- jako specjalista ds. marketingu internetowego
- w handlu elektronicznym
- w social mediach
- jako osoba projektująca i tworząca koncepcje stron internetowych

Zarządzanie finansami i rachunkowość w małych i średnich przedsiębiorstwach – Zarządzanie I stopnia

Absolwent o specjalności *Zarządzanie finansami i rachunkowość w małych i średnich przedsiębiorstwach* posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i nauk pokrewnych w przedmiocie funkcjonowania przedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą oraz innych instytucji. Posiada umiejętności w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i innymi, które mogą powstać na skutek sytuacji kryzysowych w jednostkach gospodarczych. Jest przygotowany do realizacji podstawowych funkcji zarządzania procesami innowacyjnymi (przedsięwzięciami) w organizacjach zarobkowych i administracyjnych. Posiada umiejętności skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania oraz pracy w zespole. Potrafi implementować nabytą wiedzę teoretyczną i praktyczną w praktyce gospodarczej. Dodatkowo po ukończeniu specjalności Zarządzanie Finansami i Rachunkowość w małych i średnich przedsiębiorstwach absolwent jest przygotowany teoretycznie i praktycznie. Zna podstawy dekretacji operacji gospodarczych i ewidencji tych operacji na kontach księgowych, sporządzania sprawozdań finansowych, kontrolowania wskaźników wykorzystywanych w analizie i ocenie sytuacji finansowo-majątkowej przedsiębiorstwa. Posiada znajomość obciążeń podatkowych spoczywających na podmiotach gospodarczych. Absolwent zna ponadto metody kwalifikacji kosztów jednostkowych i całkowitych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz możliwości ich wykorzystania w analizie rentowności i opłacalności podatkowej. Absolwent tej specjalności posiada wiedzę i umiejętności niezbędne do rozwiązywania problemów dotyczących organizowania i zarządzania mikroprzedsiębiorstwami, w tym rozpoznawania i oceniania możliwości odniesienia sukcesu marketingowego i finansowego firmy oraz umiejętności posługiwania się technikami i metodami badania rynku oraz pozyskiwania i wykorzystywania zewnętrznych źródeł finansowania działalności gospodarczej.

Absolwent jest przygotowany do pracy:

- w charakterze specjalisty organizacji i zarządzania
- w charakterze menadżera (kierownika) średniego szczebla zarządzania w przedsiębiorstwach lub w jednostkach nie prowadzących działalności gospodarczej np. fundacjach, stowarzyszeniach
- jako pracownik służb księgowych, *controller*
- jako specjalista ds. rachunkowości zarządczej.
- w każdym przedsiębiorstwie, w jednostkach sektora finansów publicznych
- w biurach rachunkowych

- w biurach doradztwa podatkowego
- w przedsiębiorstwach zajmujących się wprowadzaniem innowacyjnych rozwiązań na rynek
- jest przygotowany do prowadzenia własnej działalności gospodarczej