

Załącznik nr 2
do protokołu
posiedzenia Senatu
w dniu 04.07.2023 r.

UCHWAŁA SENATU NR 11/2023
Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu
z dnia 04.07.2023 r.

zatwierdzająca programy studiów na kierunku zarządzanie studia I i II stopnia na rok akademicki 2023/2024 realizowanego w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu

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.) oraz art. 268 ust. 2 ustawy z dnia 3 lipca 2018r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669 z późn. zm.), Senat Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” postanawia co następuje:

§ 1

1. Senat Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu zatwierdza programy studiów na kierunku realizowanym w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we na rok akademicki 2023/2024.
 - a) Zarządzanie I stopnia stacjonarne i niestacjonarne
 - b) Zarządzanie II stopnia stacjonarne i niestacjonarne

§ 2

Uchwała została podjęta jednogłośnie i wchodzi w życie z dniem 01.10.2023 roku

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

Wyższa Szkoła Zarządzania Edukacja we Wrocławiu

Program studiów

Kierunek: Zarządzanie

studia I i II stopnia 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) St. II stopnia – 2 lata(4 semestry)
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów	St. I stopnia – 180 ECTS St. II stopnia – 120 ECTS
Łączna liczba godzin określona w programie studiów (razem z praktykami)	St. I stopnia stacjonarne 2406 godzin, niestacjonarne 1800 godzin St. II stopnia stacjonarne 1584 godzin, niestacjonarne 1059 godzin
Tytuł zawodowy	St. I stopnia – licencjat St. II stopnia - magister
Wymiar praktyk	St. I stopnia 750 godzin (st. stacjonarnie/niestacjonarne) St. II stopnia 375 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

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

P7S – charakterystyki efektów uczenia się dla poziomu 7 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

<i>Kod efektu uczenia się (kierunek)</i>	<i>WSZ „Edukacja” we Wrocławiu EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU STUDIÓW ZARZĄDZANIE STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY</i>	<i>Odniesienie do Polskiej Ramy Kwalifikacji Dziedzina nauk społecznych</i>
WIEDZA – ZNA I ROZUMIE:		
K_W01	Identyfikuje współczesne koncepcje ekonomiczne, posługując się terminologią nauk ekonomicznych na rozszerzonym poziomie, oraz definiuje zjawiska ekonomiczne i ich wpływ na zarządzanie.	P7S_WG_S, P7S_WK_S
K_W02	Zna i rozumie współczesne trendy oraz dylematy rozwoju nauk o zarządzaniu, jakości, ekonomii i finansów na poziomie pogłębionym.	P7S_WK_S
K_W03	Rozumie koncepcje strategiczne oraz proces budowy strategii przedsiębiorstw, procesów i struktur organizacyjnych w wybranych obszarach decyzyjnych.	P7S_WK_S
K_W04	Zna instytucje oraz regulacje prawa cywilnego.	P7S_WK_S
K_W05	Zna zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości. Identyfikuje różnice ekonomiczne, społeczne i kulturowe, oceniając ich wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstw i innych instytucji.	P7S_WG_S
K_W06	Zna zasady psychologii organizacji i potrafi odnieść je do rzeczywistych problemów zarządzania oraz współczesnych koncepcji pracy zespołowej.	P7S_WK_S
K_W07	Wskazuje wizję przyszłości organizacji, identyfikując poglądy klasycznej i współczesnej teorii nauk o zarządzaniu i jakości.	P7S_WG_S
K_W08	Zna i rozumie znaczenie koncepcji zrównoważonego rozwoju gospodarczego oraz społecznej odpowiedzialności biznesu.	P7S_WG_S, P7S_WK_S
K_W09	Wskazuje wizję przyszłości organizacji, identyfikując poglądy klasycznej i współczesnej teorii nauk o zarządzaniu.	P7S_WG_S
K_W10	Zna zasady, metody i narzędzia autoprezentacji oraz etapy procesu rekrutacji.	P7S_WG_S
K_W11	Zna przepisy BHP, ppoż. oraz zasady udzielania pierwszej pomocy.	P7S_WK_S
K_W12	Zna terminologię etyczną oraz zasady, którymi kierują się menedżerowie w firmach.	P7S_WG_S
K_W13	Rozpoznaje zależności między międzynarodowymi instytucjami a rynkami finansowymi.	P7S_WG_S
K_W14	Zna pojęcia prawa handlowego i cywilnego, potrafi samodzielnie analizować i interpretować akty prawne w tym obszarze.	P7S_WG_S
K_W15	Zna pojęcia modelowania i zarządzania procesami logistycznymi, potrafi rozpoznać i zdefiniować procesy logistyczne oraz przedstawić narzędzia sterowania i modelowania procesów logistycznych.	P7S_WG_S
K_W16	Zna metody coachingowe, wskazuje różnice między coachingiem, mentoringiem, doradztwem a psychologią.	P7S_WG_S
K_W17	Zna regulacje prawne dotyczące mediacji w sprawach karnych, rodzinnych, nieletnich, gospodarczych i cywilnych.	P7S_WK_S
K_W18	Zna i rozumie zależności w zakresie opodatkowania działalności gospodarczej oraz potrafi wyciągać wnioski w tym zakresie.	P7S_WK_S
K_W19	Identyfikuje style i strategie negocjacji, definiuje istotę, źródła oraz kategorie kryzysów i wyjaśnia społeczno-psychologiczne i ekonomiczne skutki sytuacji kryzysowych.	P7S_WG_S
K_W20	Zna zasady i podstawowe elementy funkcjonowania organizacji, w której realizuje praktykę.	P7S_WG_S
K_W21	Zna definicję pojęć związanych z systemami informacyjnymi oraz określa ich miejsce w nowoczesnym przedsiębiorstwie.	P7S_WG_S
UMIEJĘTNOŚCI – POTRAFI:		
K_U01	Potrafi zastosować w pracy lub w nauce wiedzę z zakresu nauk pokrewnych zarządzaniu.	P7S_UW_S

K_U02	Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w procesie podejmowania decyzji operacyjnych i strategicznych, posługując się narzędziami wspierającymi procesy decyzyjne.	P7S_UW_S
K_U03	Posiada umiejętność przygotowywania prac i wystąpień w języku polskim i obcym na poziomie B2+ w obszarach różnych dyscyplin naukowych.	P7S_UK_S
K_U04	Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią.	P7S_UK_S
K_U05	Potrafi dobierać i stosować odpowiednie metody oraz narzędzia do rozwiązywania złożonych problemów organizacji, przeprowadzając krytyczną analizę funkcjonujących rozwiązań i wykorzystując adekwatne rozwiązania informatyczne.	P7S_UW_S, P7S_UO_S
K_U06	Potrafi zarządzać zasobami organizacji w celu skutecznej realizacji procesu kierowania, kierując pracą zespołu oraz współpracując z innymi osobami w ramach prac zespołowych, pełniąc przy tym rolę lidera.	P7S_UO_S
K_U07	Potrafi integrować wiedzę z różnych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań problemów i wykorzystania jej w karierze zawodowej.	P7S_UU_S
K_U08	Posiada umiejętności niezbędne do samodzielnego podejmowania decyzji w działalności gospodarczej i doradztwie przy tworzeniu nowych podmiotów.	P7S_UW_S
K_U09	Potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne z różnorodnymi grupami odbiorców.	P7S_UW_S
K_U10	Potrafi zdefiniować pojęcia takie jak dobro, zło, odpowiedzialność, sankcje moralne, ocena moralna. Samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie oraz ukierunkowuje innych w tym zakresie.	P7S_UU_S
K_U11	Analizuje relacje między zjawiskami ekonomicznymi w obszarze finansów międzynarodowych.	P7S_UU_S
K_U12	Posiada podstawową wiedzę na temat pojęć i instytucji prawa handlowego oraz umiejętność samodzielnej analizy i interpretacji aktów prawnych w tym obszarze.	P7S_UW_S
K_U13	Potrafi wskazać wpływ decyzji dotyczących różnych czynników na wartość firmy.	P7S_UO_S
K_U14	Potrafi przeprowadzić klasyczny rachunek zdań, zastosować logikę dwuwartościową i logicznie używać oraz tworzyć nazwy.	P7S_UW_S
K_U15	Potrafi analizować i oceniać procesy logistyczne zachodzące w przedsiębiorstwie.	P7S_UW_S
K_U16	Potrafi przeprowadzić analizę ryzyka marketingowego na rynku zagranicznym oraz opracować strategię marketingową dla firmy działającej na tym rynku.	P7S_UW_S
K_U17	Potrafi zarządzać emocjami i przeprowadzać sesje coachingowe.	P7S_UU_S
K_U18	Potrafi wskazać techniki mediacyjne i zaproponować sposób alternatywnego rozwiązywania sporów w przypadku określonego konfliktu.	P7S_UU_S
K_U19	Potrafi przeprowadzić analizę danych niezbędnych do opracowania planów krótko- i długookresowych w przedsiębiorstwie.	P7S_UU_S
K_U20	Potrafi znaleźć odpowiednią regulację prawną w zakresie prawa, w szczególności Kodeksu Cywilnego, i dokonać ogólnej analizy wskazanych przepisów.	P7S_UW_S
K_U21	Potrafi wybrać formy opodatkowania działalności gospodarczej przedsiębiorstwa.	P7S_UW_S
K_U22	Posiada umiejętność stosowania wiedzy teoretycznej w praktyce.	P7S_UO_S
K_U23	Potrafi wskazać i opisać misję oraz wizję organizacji.	P7S_UW_S
K_U24	Potrafi określić zapotrzebowanie przedsiębiorstwa na system informatyczny.	P7S_UW_S
K_U25	Potrafi zaprezentować projekt na zajęciach, udzielać wyjaśnień oraz odpowiadać na pytania studentów w formie audytoryjnej.	P7S_UO_S
K_U26	Potrafi prowadzić debatę i komunikować się na tematy specjalistyczne z różnymi grupami odbiorców.	P7S_UK_S

KOMPETENCJE SPOŁECZNE - JEST GOTÓW DO:		
K_K01	Skutecznego komunikowania się w miejscu pracy i poza nim oraz przekazywania wiedzy osobom spoza branży zarządzania (w języku ojczystym i obcym).	P7S_KK_S
K_K02	Samodzielnego rozwiązywania problemów oraz konsultowania się z ekspertami w razie potrzeby.	P7S_KK_S
K_K03	Podejmowania racjonalnych i przedsiębiorczych działań, również na rzecz interesu publicznego.	P7S_KO_S
K_K04	Rozwoju osobistego i podejmowania działań zgodnych z zasadami etyki zawodowej.	P7S_KR_S
K_K05	Identyfikowania oraz rozwiązywania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.	P7S_KR_S
K_K06	Zrozumienia i interpretowania zasad społecznej odpowiedzialności biznesu.	P7S_KO_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 wytórcze, automatyzacja procesów, organizacja procesów wytórczych, 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 (wytórczym) – 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 rozwiązywaniu 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 • Przełamywanie 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

b. Studia II stopnia

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

Przedmiot	Treści programowe
Przedmioty ogólne	
Autoprezentacja na rynku pracy	• 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. • Wymogi profesjonalnych wystąpień publicznych - wytyczne. • Rozmowa kwalifikacyjna - symulacja (komisja rekrutacyjna I) narzędzia kształtowania wizerunku
Badania operacyjne	• Wprowadzenie do badań operacyjnych - pojęcia ogólne • Programowanie liniowe: uogólnienie zagadnienia liniowego - model matematyczny • Zagadnienie dualne programowania liniowego: interpretacja oraz tworzenie zagadnień dualnych • Metoda simpleks: rozwiązanie bazowe, tablica simpleksowa • Rozwiązywanie zadań przy zastosowaniu zagadnień: simpleks, dualnych, liniowych • Metoda graficzna rozwiązywania zagadnień
Ekonomia w biznesie	• Wzrost i rozwój gospodarczy • Cykl koniunkturalny • Polityka fiskalna
Etyka w zarządzaniu	• Wprowadzenie do etyki • Etyka zawodowa menadżera w firmie • Przestępstwa tzw. "białych kołnierzyków" • Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstw • Etyka a kultura przedsiębiorstw • Zarządzenie zachowaniami nieetycznymi
Kodeks spółek handlowych	• Spółki osobowe • Spółki kapitałowe • Spółka partnerska • Spółka jawna • Spółka komandytowa • Spółka komandytowo-akcyjna • Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością • Założenie spółki przy zastosowaniu techniki teleinformatycznej • Likwidacja i rozwiązanie spółki akcyjnej. • Papiery wartościowe

Koncepcje zarządzania	• Determinanty tworzenia koncepcji dotyczących zarządzania. • Budowa koncepcji zarządzania - model filozofia, normatywy, metodologia. • Obszary działania organizacji i tworzenie koncepcji. • Szkoły w dyscyplinie zarządzania w podejściu mechanistycznym, organicznym, mieszanym. • Przegląd renomowanych koncepcji zarządzania w odniesieniu do obszaru funkcjonowania organizacji, czy społeczności. • Koncepcje zarządzania jakością. • Koncepcje zarządzania produkcją • Koncepcje zarządzania Jakością/ Kadrami • Koncepcje w podejściu procesowym • Koncepcje w podejściu procesowym • Koncepcje opracowania i wdrażania strategii • Koncepcje społeczne - Koncepcja zrównoważonego rozwoju
Logika	• Ogólnie o logice: • logika pierwszego rzędu • klasyczny rachunek zdań • metody metalogiczne o indukcji • użycie a wymienianie wyrażeń • kategorie semantyczne
Logistyka	• Projektowanie procesów logistycznych • Ekonomiczno- organizacyjne projektowanie procesów • Analiza systemów logistycznych w różnych przekrojach • Logistyka a strategia konkurencyjności Logistyka zaopatrzenia i logistyka produkcji • Systemy informacyjne
Marketing międzynarodowy	• Analiza makroekonomiczna na rynku zagranicznym • Modele internacjonalizacji przedsiębiorstwa. • Zarządzanie relacjami z klientem na rynkach zagranicznych. • Projektowanie globalnych ofert rynkowych. Wykorzystanie wskaźników marketingowych • dotyczących dystrybucji i promocji
Metodologia pracy naukowej	• Nauka i naukowość. • Etapy postępowania naukowego. • Narzędzia pomiarowe w badaniach ilościowych. • Zasady pisania prac dyplomowych– wymogi formalne i estetyczne. • Etyka w badaniach naukowych.
Negocjacje i mediacje	• Wstęp do problematyki mediacji i mediowania • Typy mediacji w kontekście prawa • Zasady mediacji • Komunikacja w mediacji • Sylwetka mediatora - jego umiejętności i role. • Metody i taktyki negocjacyjne • Wykorzystanie praktyczne technik mediacyjnych
Podstawy prawa cywilnego	• Definicja prawa cywilnego oraz pojęcia wprowadzające • Charakterystyka podstawowych systemów prawa cywilnego funkcjonujących na świecie • Stosowanie wykładni w prawie cywilnym, a także sposoby likwidowania luk w przepisach prawa cywilnego • Prawa rzeczowe • Prawa rzeczowe ograniczone • Wybrane umowy cywilno – prawne: • Prawo spadkowe:
Praktyka 1,2,3	• Zapoznanie studentów z praktycznymi aspektami pracy w danym zawodzie lub branży. • Umożliwienie studentom zdobycia doświadczenia w pracy w środowisku zawodowym. • Wsparcie studentów w rozwijaniu umiejętności praktycznych i wypełnianiu swoich celów kariery. • Cele szczegółowe: • Zrozumienie specyfiki pracy w branży/instytucji/organizacji, w której odbywa się praktyka. • Zdobycie umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą. • Wdrożenie studentów w istniejące procesy i narzędzia pracy. • Praktyczne zastosowanie wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach. • Rozwój umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych w pracy zespołowej • Sposób realizacji praktyki: • Praktyka odbywa się w wybranej branży/instytucji/organizacji przez określony czas. • Studenci są przydzieleni do konkretnych zadań i projektów, które pozwolą im zdobyć doświadczenie praktyczne. • Studenci mają koordynatora, który odpowiada za ich kształcenie praktyczne i zapewnia wsparcie w realizacji zadań. • Studenci są zobowiązani do prowadzenia dziennika praktyk, w którym dokumentują swoje doświadczenia i refleksje. • Praktyka kończy się opracowaniem raportu, w którym studenci przedstawiają swoje doświadczenia, osiągnięcia i wnioski. • Ocena praktyki

Rachunkowość zarządcza	• Rola rachunkowości zarządczej: • Koszty i efekty • Analiza relacji koszt- wolumen produktu- zysk i jej wykorzystanie w procesach decyzyjnych • Kontrola i ewidencja kosztów • Rachunek kalkulacyjny kosztów. • Rachunek kosztów pełnych • Rachunek kosztów zmiennych • Nowoczesne systemy rachunku kosztów rachunek kosztów cyklu życia produktu • Budżetowanie i analiza odchyleń	
Seminarium	• Sprecyzowanie tematyki jaką będą zajmowali się studenci. • Sprecyzowanie problemów badawczych • Prezentacja tematów roboczych i celów pracy. • Przygotowanie tematów roboczych pracy magisterskiej. • Wybór metod badawczych	
Statystyka opisowa	• Role statystyki opisowej i indukcyjnej w badaniach psycho-społecznych - analiza raportów z badań. • Pomiar statystyczny właściwości obiektów w naukach społeczno - ekonomicznych z uwzględnieniem metod probabilistycznych. . • Zagadnienia istotności różnic dla pomiarów niezależnych	
Zarządzanie ryzykiem	• Ryzyko i jego znaczenie w systemach zarządzania - wymagania prawne, normatywne, interesariuszy, wewnętrzne • Kontekst prawny zarządzania ryzykiem: np. BHP, bezpieczeństwo danych osobowych, bezpieczeństwo wyrobów na wybranym przykładzie • Zarządzanie ryzykiem w kontekście wytycznych normatywnych dotyczących ryzyka ISO 31000: • Metody analizy i oceny ryzyka stosowane w procesach organizacji • Metody np. FERMA, FMEA, wybrane metody priorytetowe i ich zastosowanie • Analiza ryzyka i wprowadzanie działań doskonalących zmniejszających poziom oszacowanego ryzyka • Wdrażanie zasad wynikających z analizy i oceny ryzyka	
Zarządzanie strategiczne	• Koncepcje zarządzania strategicznego - nowe i tradycyjne podejście. • Proces zarządzania strategicznego, analiza strategiczna, weryfikacja strategii. • Konkurencyjność i strategię konkurencji organizacji. • Strategie rozwoju przedsiębiorstwa. • Strategiczna Karta Wyników SKW - podejście amerykańskie lub europejskie. • Dyskusja dotycząca wyników rozwiązania zadań projektowych.	
Przedmioty wybieralne		
Planowanie i kontrola działalności przedsiębiorstwa	• Istota, cele oraz znaczenie zarządzania przedsiębiorstwem, w szczególności w wymiarze operacyjnym i strategicznym • Główne determinanty i narzędzia planowania działalności i controllingu w przedsiębiorstwie • Zasady komponowania poszczególnych elementów strategii działalności i rozwoju przedsiębiorstwa • Operacyjne i strategiczne cele działalności przedsiębiorstwa. • Informacje o działalności przedsiębiorstwa i ocenia ich przydatność dla potrzeb planowania krótko- i długoterminowej strategii jego rozwoju na rynku • Finansowe i rynkowe mierniki dla potrzeb oceny działalności przedsiębiorstwa	
Praktyczna nauka języka obcego	ANGIELSKI • Vocabulary and grammar • Word building • Words with similar meanings • Specific information • Listening 2: Note taking • Speaking: Discussions	NIEMIECKI • Einführung in die deutsche Sprache • Grundlegende Grammatikregeln wie Artikel, Substantive, Verben, Adjektive und Pronomen • Konjugation von Verben in der Gegenwart, Vergangenheit und Zukunft • Erlernen von Vokabeln und Redewendungen im Kontext
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	
Rekrutacja i selekcja personelu	• Elementy procesu doboru pracowników do organizacji. • Budowanie profilu kompetencji pracownika na wybranych stanowiskach. • Projektowanie strategii rekrutacji. • Projektowanie ogłoszeń o zatrudnieniu (oferty pracy). • Projektowanie struktury kompetencji pracownika / kandydata do pracy dla wybranych stanowisk. • Planowanie zatrudnienia. • Projektowanie technik selekcji i rozmowa kwalifikacyjna. • Współczesne problemy skutecznego doboru pracowników do organizacji.	

Spółeczna odpowiedzialność biznesu	- Filozofia biznesu XXI wieku - Zarządzanie relacjami społecznymi przedsiębiorstwa - Strategie społecznej odpowiedzialności biznesu: - Określenie kontekstu, priorytetów, szans i ryzyka oraz zainteresowanych stron. - Dialog z interesariuszami (w tym sesja fokusowa). - Analiza wyników i wybór obszarów do pogłębionej analizy. - Analiza i ocena ryzyka. - CSR jako źródło konkurencyjności. - Efektywność CSR. - Dobre praktyki i standardy.
Strategie i style radzenia sobie ze stresem	- Identyfikacja źródeł stresu - Objawy stresu - Radzenie sobie ze stresem - techniki - Mobbing i wypalenie zawodowe
Twórcze rozwiązywanie problemów	- Twórczość i innowacyjność jako determinanty skuteczności rozwiązywania problemów. - Istota i charakterystyka twórczego myślenia. - Teoretyczne aspekty procesu twórczego rozwiązywania problemów. - Praktyczne rozwiązywanie sytuacji problemowych w organizacji - w zarządzaniu i biznesie. - Sprawozdanie pisemne z projektu twórczego rozwiązania problemu - zgodnie z etapami i przebiegiem zajęć warsztatowych.
Specjalność Strategiczne Zarządzanie Zasobami Ludzkimi	
Doskonalenie i rozwój pracowników	- Programy rozwoju zawodowego: coaching, mentoring, szkolenia - Ocena efektywności działań rozwojowych - Budowanie kultury organizacyjnej wspierającej rozwój - Zastosowanie psychologii w procesie rozwoju pracowników - Narzędzia motywacyjne w procesie doskonalenia
Kultura organizacji	- Definicja i elementy kultury organizacyjnej - Typy kultur organizacyjnych i ich wpływ na organizację - Kreowanie kultury organizacyjnej w zarządzaniu - Zmiana kultury organizacyjnej w przedsiębiorstwach - Wpływ kultury organizacyjnej na efektywność i satysfakcję pracowników
Prawo pracy	- Podstawowe regulacje prawne dotyczące stosunku pracy - Prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika - Rozwiązywanie sporów pracowniczych: mediacja, arbitraż - Zasady ochrony praw pracowników - Regulacje dotyczące wynagrodzeń, urlopów i świadczeń
Strategie kariery zawodowej	- Planowanie kariery zawodowej i ścieżki rozwoju - Strategie budowania sieci kontaktów zawodowych - Personal branding i jego wpływ na karierę - Adaptacja do zmian w środowisku zawodowym - Narzędzia wspierające rozwój kariery: coaching, mentoring, edukacja
Systemy motywowania do pracy	- Teorie motywacji i ich zastosowanie w pracy - Motywowanie finansowe i pozafinansowe - Budowanie systemu premii i nagród - Strategie motywacyjne dostosowane do różnych grup pracowników - Efektywność systemów motywacyjnych w organizacjach
Umiejętności kierownicze	- Rozwój umiejętności przywódczych: styl lidera i jego znaczenie - Komunikacja interpersonalna i jej rola w zarządzaniu - Zarządzanie zespołem: delegowanie, rozwiązywanie konfliktów, motywowanie - Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji - Zarządzanie czasem i organizowanie pracy
Specjalność Zarządzanie Finansami i Rachunkowość w Firmie	
Finanse międzynarodowe	- Rynek finansowy w kontekście międzynarodowym - Waluty, kursy wymiany i zarządzanie ryzykiem walutowym - Międzynarodowe instrumenty finansowe - Analiza inwestycji zagranicznych - Zasady finansowania transakcji międzynarodowych
Podstawy prawne rachunkowości	- Normy i standardy rachunkowości w Polsce i na świecie - Rachunkowość finansowa: zasady sporządzania bilansu, rachunku zysków i strat - Księgowość w różnych systemach prawnych - Podstawy prawa podatkowego w rachunkowości - Audyt finansowy i jego znaczenie w rachunkowości
Polityka podatkowa przedsiębiorstw	- Strategie optymalizacji podatkowej w przedsiębiorstwach - Przegląd systemów podatkowych w różnych krajach - Podatek dochodowy, VAT, podatki od wynagrodzeń - Planowanie podatkowe w przedsiębiorstwie - Rola doradztwa podatkowego w zarządzaniu przedsiębiorstwem
Rachunkowość informatyczna	- Systemy rachunkowości wspierane przez technologie informacyjne - Przegląd oprogramowania rachunkowego - Zastosowanie automatyzacji i sztucznej inteligencji w rachunkowości

	• Bezpieczeństwo danych w rachunkowości informatycznej • Wyzwania związane z integracją systemów ERP z rachunkowością
Rachunkowość międzynarodowa	• Międzynarodowe standardy rachunkowości (IFRS) • Różnice między rachunkowością krajową a międzynarodową • Proces konsolidacji sprawozdań finansowych w firmach międzynarodowych • Podatki międzynarodowe a rachunkowość • Zastosowanie analizy porównawczej w rachunkowości międzynarodowej
Strategiczne decyzje finansowe	• Analiza i ocena decyzji finansowych w kontekście strategicznym • Zarządzanie strukturą kapitałową przedsiębiorstwa • Zarządzanie ryzykiem finansowym w organizacji • Decyzje inwestycyjne i alokacja kapitału • Zrównoważony rozwój i etyka w podejmowaniu decyzji finansowych •
Specjalność Zarządzanie Przedsiębiorstwem	
Determinanty konkurencyjne przedsiębiorstw	• Czynniki konkurencyjności na rynku międzynarodowym • Analiza sił konkurencyjnych (model Portera) • Zróżnicowanie produktów i przewaga konkurencyjna • Strategie konkurencyjne: lidera rynku, innowatora, niszowego gracza • Rola technologii w konkurencyjności przedsiębiorstwa
Kierowanie zmianami	• Procesy zmian w organizacjach: etapy i wyzwania • Psychologia zmiany i reakcje pracowników • Techniki zarządzania zmianą: model Lewina, Kottera • Zastosowanie innowacji w procesach zmian • Planowanie i wdrażanie zmian w organizacji
Kreowanie wartości przedsiębiorstwa	• Mierzenie wartości przedsiębiorstwa: metody i wskaźniki • Tworzenie strategii wzrostu i rozwoju przedsiębiorstwa • Rola innowacji i różnicowania oferty w kreowaniu wartości • Zarządzanie zasobami ludzkimi w celu zwiększenia wartości • Zrównoważony rozwój jako element kreowania wartości
Polityka podatkowa przedsiębiorstw	• Optymalizacja podatkowa i jej wpływ na wyniki finansowe • Systemy podatkowe i ich wpływ na międzynarodową działalność przedsiębiorstw • Planowanie podatkowe w ramach korporacji międzynarodowych • Struktura podatkowa przedsiębiorstw w różnych krajach • Wyzwania i ryzyka związane z polityką podatkową przedsiębiorstw
Systemy motywowania do pracy	• Zastosowanie różnych systemów wynagradzania i motywowania • Metody nagradzania w zależności od typu organizacji • Zróżnicowanie podejścia do motywacji wśród pokoleń • Modele motywacji wewnętrznej i zewnętrznej • Wpływ systemów motywacyjnych na wyniki pracy
Zarządzanie w procesach wytwórczych	• Planowanie procesów wytwórczych i zarządzanie produkcją • Optymalizacja procesów produkcyjnych: Lean Manufacturing • Kontrola jakości i jej wpływ na wydajność produkcji • Technologie wspierające zarządzanie produkcją • Innowacje w procesach produkcyjnych i ich wpływ na zarządzanie

V. PROGRAM STUDIÓW

a. Specjalności na studiach I stopnia

- Zarządzanie Zasobami Ludzkimi
- Zarządzanie Finansami i Rachunkowość w Małych i Średnich Przedsiębiorstwach
- Zarządzanie przedsiębiorstwem
- Marketing i social media

b. Specjalności na studiach II stopnia

- Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi
- Zarządzanie finansami i rachunkowość w firmie
- Zarządzanie przedsiębiorstwem.

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%

b. Studia drugiego stopnia (stacjonarne i niestacjonarne)

L.p.	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		Liczba	%
1.	Ekonomia i finanse	12	14,0%
2.	Nauki o zarządzaniu i jakości - dyscyplina wiodąca	108	86,0%
Razem		120	100%

VII. PODSTAWOWE WZKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE W PROGRAMIE STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS			
	Studia licencjackie Stacjonarne	Studia magisterskie Stacjonarne	Studia licencjackie Niestacjonarne	Studia magisterskie Niestacjonarne
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów 180 ECTS	4 semestry 120 ECTS	6 semestrów 180 ECTS	4 semestry 120 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	61,36 ECTS	72,24 ECTS	42,48 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	106,49 ECTS	74, 22 ECTS	108,49 ECTS	75, 64 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	5 ECTS	5 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	65 ECTS	39 ECTS	65 ECTS	39 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	30 ECTS	15 ECTS	30 ECTS	15 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.
- w wymiarze 375 godzin - 15 ECTS na studiach drugiego stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych , realizowane przez 3 semestry.

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/instytucji 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/instytucji 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/instytucji - 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, II 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			
Informatyczne wspomaganie rachunkowości	3	18	27
Rachunek kosztów	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			
Budżetowanie kapitałów	3	18	27
Sprawozdawczość i analiza finansowa	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
--------------------------------	---	----	----

b. STUDIA II STOPNIA

Semestr 1

Przedmiot	ECTS	Niestacjonarne godziny	Stacjonarne godziny
BHP	0	3	3
Ekonomia w biznesie	3	27	45
Koncepcje zarządzania	3	27	45
Logika	2	18	36
Logistyka	3	27	51
Praktyka 1	5	125	125
Statystyka opisowa	3	27	42
Szkolenie biblioteczne	0	3	3
Zarządzanie ryzykiem	3	27	45
Przedmioty wybieralne			
Rekrutacja i selekcja personelu	3	21	39
Strategie i style radzenia sobie ze stresem			

Semestr 2

Przedmiot	ECTS	Niestacjonarne godziny	Stacjonarne godziny
Badania operacyjne	3	27	42
Metodologia pracy naukowej	3	33	51
Podstawy prawa cywilnego	3	27	42
Praktyka 2	5	125	125
Rachunkowość zarządcza	3	30	48
Zarządzanie strategiczne	3	27	45
Przedmioty wybieralne			
Praktyczna nauka języka obcego	2	15	30
Seminarium	3	18	39
Społeczna odpowiedzialność biznesu	3	21	39
Twórcze rozwiązywanie problemów			
Przedmioty na specjalności: Strategiczne Zarządzanie Zasobami Ludzkimi			
Doskonalenie i rozwój pracowników	3	21	39
Kultura organizacji	3	21	39
Przedmioty na specjalności: Zarządzanie Finansami i Rachunkowość w Firmie			

Finanse międzynarodowe	3	21	39
Podstawy prawne rachunkowości	3	21	39
Przedmioty na specjalności Zarządzanie Przedsiębiorstwem			
Determinanty konkurencyjne przedsiębiorstw	3	21	39
Kierowanie zmianami	3	21	39

Semestr 3

Przedmiot	ECTS	Niestacjonarne godziny	Stacjonarne godziny
Autoprezentacja na rynku pracy	2	18	36
Etyka w zarządzaniu	5	21	39
Kodeks spółek handlowych	2	24	42
Marketing międzynarodowy	2	24	42
Negocjacje i mediacje	3	21	39
Praktyka 3	5	125	125
Przedmioty wybieralne			
Praktyczna nauka języka obcego	2	15	30
Planowanie i kontrola działalności przedsiębiorstwa	2	21	39
Public relations			
Seminarium	3	18	39
Przedmioty na specjalności: Strategiczne Zarządzanie Zasobami Ludzkimi			
Systemy motywowania do pracy	3	21	39
Umiejętności kierownicze	3	21	39
Przedmioty na specjalności: Zarządzanie Finansami i Rachunkowość w Firmie			
Polityka podatkowa przedsiębiorstw	3	21	39
Strategiczne decyzje finansowe	3	21	39
Przedmioty na specjalności: Zarządzanie Przedsiębiorstwem			
Polityka podatkowa przedsiębiorstw	3	21	39
Systemy motywowania do pracy	3	21	39

Semestr 4

Przedmiot	ECTS	Niestacjonarne godziny	Stacjonarne godziny
Egzamin magisterski	20	0	0
Przedmioty wybieralne			
Seminarium	3	18	39

Przedmioty na specjalności: Strategiczne Zarządzanie Zasobami Ludzkimi			
Prawo pracy	3	21	39
Strategie kariery zawodowej	3	21	39
Przedmioty na specjalności: Zarządzanie Finansami i Rachunkowość w Firmie			
Rachunkowość informatyczna	3	21	39
Rachunkowość międzynarodowa	3	21	39
Przedmioty na specjalności: Zarządzanie Przedsiębiorstwem			
Kreowanie wartości przedsiębiorstwa	3	21	39
Zarządzanie w procesach wytwórczych	3	21	39

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 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

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

b. STUDIA DRUGIEGO STOPNIA

Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi – zarządzanie II stopnia

Absolwent o specjalności *Strategiczne Zarządzanie Zasobami Ludzkimi* posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i nauk pokrewnych dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji (przedsiębiorstw, struktur bezpieczeństwa państwa, instytucji publicznych) oraz sposobów skutecznego i efektywnego rozwiązywania tych problemów. Absolwent posiada umiejętności: krytycznej analizy, interpretacji i oceny zjawisk i procesów zarządzania w różnej skali, oceny wpływu otoczenia na te zjawiska (procesy) oraz przygotowania i podejmowania decyzji zarządczych, zwłaszcza strategicznych. Absolwent posiada umiejętności organizowania pracy zespołowej i kierowania zespołami oraz skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania. 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 strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi na poziomie drugiego stopnia absolwent jest przygotowany pod względem teoretycznym i praktycznym do szerszego wykorzystania wiedzy z zakresu polityki

personalnej przedsiębiorstwa, w tym przygotowania i wdrażania strategii personalnej firmy, procedur doboru i zatrudniania pracowników, systemów wynagradzania i oceniania okresowego. Zdobyta wiedza i umiejętności predestynują absolwenta do zatrudnienia na średnich i wyższych stanowiskach kierowniczych. Absolwent jest przygotowany do podejmowania przedsięwzięć naukowo-badawczych.

Absolwent jest przygotowany do pracy:

- na stanowiskach: specjalistycznych w systemie zarządzania, menadżerów średniego i wyższego szczebla,
- w działach HR
- w agencjach consultingowych,
- na stanowisku: doradca ds. personalnych,
- jako menedżer ds. zarządzania kadrami
- jako specjalista ds. administracji personalnej, komunikacji wewnętrznej itp.
- jest przygotowany do prowadzenia własnej działalności.

Zarządzanie Finansami i Rachunkowość w Firmie– zarządzanie II stopnia

Absolwent o specjalności *Zarządzanie finansami i rachunkowość w firmie* posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i nauk pokrewnych dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji (przedsiębiorstw, struktur bezpieczeństwa państwa, instytucji publicznych) oraz sposobów skutecznego i efektywnego rozwiązywania tych problemów. Absolwent posiada umiejętności: krytycznej analizy, interpretacji i oceny zjawisk i procesów zarządzania w różnej skali, oceny wpływu otoczenia na te zjawiska (procesy) oraz przygotowania i podejmowania decyzji zarządczych, zwłaszcza strategicznych. Absolwent posiada umiejętności organizowania pracy zespołowej i kierowania zespołami oraz skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania. 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. Absolwent jest wyposażony w specjalistyczną wiedzę i umiejętności z zakresu rachunkowości i podatków wykorzystywaną przy prowadzeniu działalności przez wszystkie przedsiębiorstwa i inne organizacje zgodnie z polskimi i unijnymi regulacjami prawa bilansowego i podatkowego. Posiada praktyczne umiejętności posługiwania się zdobytą wiedzą i jest przygotowany do prowadzenia ksiąg rachunkowych, sporządzania sprawozdań finansowych i statystycznych, deklaracji podatkowych i ubezpieczeniowych, stosowania instrumentów kontroli finansowej oraz przygotowania informacji na potrzeby zarządzania Absolwent jest przygotowany do podejmowania przedsięwzięć naukowo - badawczych, a także studiów trzeciego stopnia i studiów podyplomowych.

Absolwent jest przygotowany do pracy:

- na stanowiskach: specjalistycznych w systemie zarządzania, menadżerów średniego i wyższego szczebla
- w przedsiębiorstwach finansowych i niefinansowych
- w jednostkach budżetowych
- w biurach rachunkowych oraz w firmach audytorskich.
- na stanowiskach samodzielnych księgowych
- jako pracownik służb finansowo-księgowych
- na stanowisku głównego księgowego
- na stanowisku kontrolera wewnętrznego.
- jest przygotowany do prowadzenia własnej działalności.

Zarządzanie przedsiębiorstwem– zarządzanie II 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, struktur bezpieczeństwa państwa, instytucji publicznych) oraz sposobów skutecznego i efektywnego rozwiązywania tych problemów. Absolwent posiada umiejętności: krytycznej analizy, interpretacji i oceny zjawisk i procesów zarządzania w różnej skali, oceny wpływu otoczenia na te zjawiska (procesy) oraz przygotowania i podejmowania decyzji zarządczych, zwłaszcza strategicznych. Absolwent posiada umiejętności organizowania pracy zespołowej i kierowania zespołami oraz skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania. 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. Absolwent jest przygotowany do pracy na stanowiskach: specjalistycznych w systemie zarządzania, menadżerów średniego i wyższego szczebla, a także. Dodatkowo po ukończeniu specjalności *Zarządzanie Przedsiębiorstwem* absolwent jest teoretycznie i praktycznie przygotowany do szerszego wykorzystania wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania zasobami przedsiębiorstwa, zwłaszcza sprawowania funkcji menedżerskich na średnim i wyższym szczeblu zarządzania. Absolwent posiada wiedzę o kategoriach organizacji gospodarczych i otoczenia będących podstawami prowadzenia biznesu oraz kreowania przyszłości. Dysponuje także umiejętnościami rozpoznawania i kształtowania sytuacji biznesowych. Nabyte w toku studiów kompetencje umożliwiają prowadzenie działalności w obszarze rynku kapitałowego, rynku pracy, rynku produktów oraz rynku zaopatrzenia, w wymiarze regionalnym, krajowym i międzynarodowym.. Absolwent jest przygotowany do podejmowania przedsięwzięć naukowo-badawczych a także studiów trzeciego stopnia i studiów podyplomowych.

Absolwent jest przygotowany do pracy:

- w instytucjach rządowych i jednostkach samorządowych
- w firmach produkcyjnych, handlowych i usługowych, w agencjach marketingowych itp
- jako menedżer na średnim i wyższym szczeblu zarządzania.
- jako członek zarządu
- jako członek rady nadzorczej przedsiębiorstw
- jako doradca z dziedziny zarządzania w firmach consultingowych.
- jako przygotowany do prowadzenia własnej działalności.