

**Załącznik nr 3**  
do protokołu  
posiedzenia Senatu  
w dniu 27.06.2024 r.

**UCHWAŁA SENATU NR 5/2024**  
**Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu**  
**z dnia 27.06.2024r.**

**zatwierdzająca programy studiów na kierunku zarządzanie studia I i II stopnia na rok akademicki 2024/2025 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 2024/2025.
  - 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 01.10.2024 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 2024/2025***

## I. OGÓLNA OCENA KIERUNKU

<b>Nazwa kierunku</b>	Zarządzanie
<b>Poziom kształcenia</b>	pierwszego i drugiego stopnia
<b>Profil kształcenia</b>	praktyczny
<b>Forma studiów</b>	stacjonarne/niestacjonarne
<b>Czas trwania studiów</b>	St. I stopnia – 3 lata(6 semestrów) St. II stopnia – 2 lata(4 semestry)
<b>Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów</b>	St. I stopnia – 180 ECTS St. II stopnia – 120 ECTS
<b>Łączna liczba godzin określona w programie studiów (razem z praktykami)</b>	St. I stopnia stacjonarne 2406 godzin, niestacjonarne 1806 godzin St. II stopnia stacjonarne 1584 godzin, niestacjonarne 1062godzin
<b>Tytuł zawodowy</b>	St. I stopnia – licencjat St. II stopnia - magister
<b>Wymiar praktyk</b>	St. I stopnia 750 godzin (st. stacjonarnie/niestacjonarne) St. II stopnia 375 godzin (st. stacjonarnie/niestacjonarne)
<b>Język prowadzenia studiów</b>	polski
<b>Rok rozpoczęcia kształcenia</b>	2024

## 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 głębia – 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

<b>Kod efektu uczenia się (kierunek)</b>	<b>WSZ „Edukacja” we Wrocławiu EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU STUDIÓW ZARZĄDZANIE STUDIA I STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY</b>	<b>Odniesienie do Polskiej Ramy Kwalifikacji Dziedzina nauk społecznych</b>
--	---	---

**WIEDZA – ZNA I ROZUMIE:**

K_W01	Zna przepisy BHP, ppoż. oraz zasady udzielania pierwszej pomocy	P6S_WK_S
K_W02	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie istotę i mechanizmy funkcjonowania organizacji oraz rozróżnia i charakteryzuje typy systemów (ustrojów) gospodarczych i ich elementy. Zna i rozumie współczesne trendy i kierunki rozwoju nauk o zarządzaniu i jakości oraz rolę i znaczenie tych nauk w obszarze nauk społecznych.	P6S_WK_S P6S_WG_S
K_W03	Zna i rozumie wzajemne zależności pomiędzy zjawiskami zachodzącymi w przedsiębiorstwie.	P6S_WK_S
K_W04	W zaawansowanym stopniu zna i omawia kluczowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych. Opisuje kategorie ekonomiczne oraz zasady działania głównych podmiotów w systemie ekonomicznym państwa.	P6S_WK_S P6S_WG_S
K_W05	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane koncepcje, metody i techniki zarządzania i/lub narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych, finansowych, społecznych.	P6S_WG_S
K_W06	Posiada wiedzę z zakresu zarządzania oraz funkcjonowania podmiotów gospodarczych oraz zasady związane z prowadzeniem własnego biznesu.	P6S_WK_S P6S_WG_S
K_W07	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu mechanizmy zachowań ludzkich oraz wpływ człowieka i grup społecznych na organizacje. Wyjaśnia zasady związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi i zna techniki służące do rozwiązywania problemów związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi	P6S_WG_S
K_W08	Zna pojęcia i analizuje prawidłowości i problemy marketingu oraz wyjaśnia oddziaływanie na rynek za pośrednictwem produktu, dystrybucji, cen i promocji.	P6S_WK_S
K_W09	Zna zasady i metody badań marketingowych oraz doboru i stosowania narzędzi badań marketingowych; wykorzystywania wyników badań w zarządzaniu marketingiem.	P6S_WG_S
K_W10	Zna i definiuje segmenty, instytucje i instrumenty rynku finansowego.	P6S_WK_S
K_W11	Zna metody stosowane do podejmowania decyzji długoterminowych. Stosuje je w praktyce.	P6S_WG_S
K_W12	Zna różnice pomiędzy coachingiem, mentoringiem, doradztwem a psychologią	P6S_WK_S
K_W13	Zna i definiuje metody stosowane do podejmowania decyzji długoterminowych. Stosuje je w praktyce.	P6S_WK_S
K_W14	Potrafi definiować kategorie związane z finansami przedsiębiorstw. Potrafi korzystać z danych pochodzących z zestawień księgowych.	P6S_WK_S
K_W15	Osiągnął poziom językowy B2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy w zakresie czterech podstawowych umiejętności językowych (słuchanie, czytanie, pisanie, mówienie). Przedstawianie siebie i innych, udzielanie informacji o firmie, wyrażanie własnych odczuć, opinii, odmowy i aprobaty.	P6S_WK_S
K_W16	Zna słownictwo specjalistyczne związane z kierunkiem studiów. Potrafi przygotować i przedstawić prezentację związaną z kierunkiem studiów.	P6S_WK_S
K_W17	Zna procedury naliczenia wynagrodzeń, identyfikuje składniki wynagrodzenia, analizuje procedury rozliczenia wynagrodzeń.	P6S_WK_S
K_W18	Posiada wiedzę o podstawowych kategoriach ekonomicznych. Rozpoznaje i interpretuje procesy ekonomiczne.	P6S_WK_S

K_W19	Definiuje pojęcia statystyczne, oblicza miary struktury, tendencji centralnej, rozproszenia, asymetrii, koncentracji, współzmienności i dynamiki zjawisk społeczno-ekonomicznych, rozpoznaje i nazywa właściwości obiektów i wyraża je na odpowiednich skalach pomiarowych jako cechy statystyczne lub zmienne losowe.	P6S_WK_S
K_W20	Posiada wiedzę obejmującą instytucje prawa cywilnego oraz prawa karnego, rozumie różnice pomiędzy systemami prawa cywilnego i karnego.	P6S_WK_S
K_W21	Identyfikuje zasady i kluczowe elementy funkcjonowania organizacji, w której realizuje praktykę. Ma wiedzę o bliższym i dalszym otoczeniu organizacji, w której realizuje praktykę.	P6S_WK_S
K_W22	Analizuje dane dotyczące wybranych zagadnień funkcjonowania przedsiębiorstwa. Ma uporządkowaną wiedzę z zakresu zarządzania organizacjami, obejmującą terminologię, teorię i metodykę.	P6S_WK_S
K_W23	Zna pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	P6S_WK_S
<b>UMIĘTNOŚCI – POTRAFI:</b>		
K_U01	Potrafi stosować wiedzę teoretyczną i praktyczną w poszczególnych obszarach organizacji.	P6S_UW_S
K_U02	Potrafi diagnozować i rozwiązywać problemy związane z funkcjami zarządzania: planowaniem, organizowaniem, motywowaniem, kontrolą i koordynacją.	P6S_UW_S
K_U03	Potrafi pozyskiwać informacje, analizować i wyciągać wnioski na poziomie przedsiębiorstwa.	P6S_UK_S
K_U04	Posiada wiedzę o normach i regułach (prawnych, organizacyjnych, moralnych i etycznych) w zakresie nauk społecznych dotyczących organizacji różnego typu i osób tworzących te organizacje i potrafi je wykorzystać w praktyce.	P6S_UW_S
K_U05	Posiada zdolność identyfikacji zjawiska i procesu w organizacji i jej otoczeniu, potrafi dokonać ich opisu, analizy i interpretacji stosując adekwatne pojęcia.	P6S_UK_S P6S_UU_S
K_U06	Potrafi planować i organizować pracę w zespole, adaptować się do zmiennych wymagań otoczenia i środowiska pracy.	P6S_UO_S
K_U07	Posługuje się językiem obcym w zakresie zarządzania na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P6S_UK_S
K_U08	Rozumie i używa wyrażenia w zakresie tematów związanych z życiem codziennym i zawodowym, potrafi porozumiewać się w rutynowych sytuacjach komunikacyjnych wymagających bezpośredniej wymiany zdań na typowe tematy (praca, rodzina, zainteresowania). Posiada umiejętności czytania ze zrozumieniem, budowania poprawnych zdań i komunikowania się na poziomie B2.	P6S_UK_S
K_U09	Potrafi umiejscowić problematykę kompetencji w kontekście zarządzania zasobami ludzkimi potrafi nakreślić plan rozwoju kluczowych kompetencji	P6S_UU_S
K_U10	Potrafi określać priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub przez innych zadania. Adaptuje się do zmiennych wymagań otoczenia i środowiska pracy oraz pracy indywidualnej i zespołowej.	P6S_UW_S
K_U11	Potrafi stworzyć profil menedżera, przeprowadzić analizę porównawczą umiejętności własnych i umiejętności koniecznych w pracy menedżera.	P6S_UW_S
K_U12	Potrafi uzasadnić zastosowanie metody i techniki zarządzania w działalności biznesowej.	P6S_UU_S
K_U13	Potrafi rozpoznawać zjawiska zachodzące w gospodarce rynkowej oraz określać ich przyczyny.	P6S_UU_S
K_U14	Potrafi trafnie ocenić źródła barier komunikacyjnych oraz znaczenie aktywnego słuchania w relacjach międzyosobowych i w rozwiązywaniu konfliktów interpersonalnych.	P6S_UO_S
K_U15	Posiada umiejętność posługiwania się pojęciami prawa i prawoznawstwa. Potrafi samodzielnie analizować i interpretować teksty prawne, stosować reguły kolizyjne i reguły wnioskowań prawniczych.	P6S_UW_S
K_U16	Zna kluczowe zasady i instytucje prawa cywilnego i prawa karnego.	P6S_UW_S
K_U17	Potrafi przygotować dane do tworzenia dokumentów kadrowych i finansowych. Potrafi zrealizować proste zadania związane z danym stanowiskiem pracy oraz opracować wymaganą dokumentację	P6S_UU_S
K_U18	Potrafi ze zrozumieniem czytać teksty aktów prawa gospodarczego krajowego i unijnego i potrafi posłużyć się prawidłową argumentacją w dyskusji.	P6S_UU_S
K_U19	Potrafi analizować otoczenie przedsiębiorstwa, podejmuje decyzje dotyczące komunikacji, samodzielnie ocenia efekty działań public relations i wyciąga wnioski, dokonuje korekty przyjętych rozwiązań.	P6S_UK_S
K_U20	Posiada umiejętność w zakresie prawidłowej klasyfikacji operacji gospodarczych,	P6S_UU_S
K_U21	Potrafi rozliczyć koszty i przychody, prawidłowo ustalić wynik finansowy, sporządzić rachunek zysków i strat oraz bilans.	P6S_UU_S

K_U22	Potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym). Posiada umiejętność brania udziału w debacie.	P6S_UO_S P6S_UK_S
K_U23	Potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie.	P6S_UU_S
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE - JEST GOTÓW DO:</b>		
K_K01	Angażowania się w samokształcenie oraz rozwój kompetencji zawodowych (w tym krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści) i społecznych związanych z wykonywaniem powierzonych mu zadań i pełnionych ról.	P6S_KK_S
K_K02	Myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w zakresie zarządzania zespołem, firmą lub przedsiębiorstwem zgodnie ze skończoną specjalnością zachowując w działaniu zasady etyki zawodowej. Zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	P6S_KO_S P6S_KK_S
K_K03	Angażowania się w pracę na rzecz klienta, grupy społecznej przejawiając w działaniach szacunek oraz troskę o ich dobro.	P6S_KR_S
K_K04	Pracować w zespole w roli osoby inspirującej, lidera grupy lub członka grupy.	P6S_KO_S
K_K05	Brania odpowiedzialności za swoje działanie i zachowanie.	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</i>
<b>WIEDZA – ZNA I ROZUMIE:</b>		
K_W01	Identyfikuje treści współczesnych koncepcji ekonomicznych, posługując się terminologią nauk ekonomicznych na rozszerzonym poziomie. Definiuje zjawiska ekonomiczne i ich wpływ na zarządzanie.	P7S_WG_S P7S_WK_S
K_W02	Zna i rozumie w pogłębionym stopniu współczesne trendy i dylematy rozwoju nauk o zarządzaniu i jakości i/lub ekonomii i finansów.	P7S_WK_S
K_W03	Rozumie koncepcje strategiczne oraz budowę strategii przedsiębiorstw, procesów i struktur organizacyjnych w wybranych obszarach decyzyjnych.	P7S_WK_S
K_W04	Zna instytucje i regulacje prawa cywilnego.	P7S_WK_S
K_W05	Zna zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości. Identyfikuje różnice ekonomiczne, społeczne i kulturowe oraz potrafi ocenić skutki tych różnic dla funkcjonowania przedsiębiorstw i/lub innej instytucji.	P7S_WG_S
K_W06	Zna zasady psychologii organizacji, potrafi odnieść tę wiedzę do rzeczywistych problemów zarządzania i 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 i 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 kluczowe zasady, metody i narzędzia autoprezentacji, zna zasady i etapy procesu rekrutacji.	P7S_WG_S
K_W11	Zna przepisy BHP, ppoż. oraz zasady udzielania pierwszej pomocy	P7S_WK_S
K_W12	Zna i rozumie terminologię etyczną, wie jakimi zasadami kierują się menadżerowie w firmach.	P7S_WG_S
K_W13	Rozpoznaje zależności między międzynarodowymi instytucjami i rynkami finansowymi.	P7S_WG_S
K_W14	Zna i rozumie pojęcia prawa handlowego i cywilnego, wykazuje się umiejętnością samodzielnej analizy i interpretacji aktów prawnych w tym obszarze.	P7S_WG_S
K_W15	Zna kluczowe pojęcia modelowania i zarządzania procesami logistycznymi, rozpoznaje i definiuje procesy logistyczne, potrafi przedstawić narzędzia sterowania i modelowania procesów logistycznych.	P7S_WG_S
K_W16	Zna metody coachingowe. Wskazuje różnice pomiędzy coachingiem, mentoringiem, doradztwem a psychologią.	P7S_WG_S
K_W17	Zna zakres regulacji prawnych odnoszących się do mediacji na gruncie prawa szczegółowego: mediacje w sprawach karnych, rodzinnych, prawie nieletnich, gospodarczych i cywilnych.	P7S_WK_S
K_W18	Zna, rozumie powiązania i zależności, wyprowadza wnioski w zakresie opodatkowania działalności gospodarczej.	P7S_WK_S
K_W19	Identyfikuje style i strategie negocjacji. Definiuje istotę, źródła i poszczególne kategorie kryzysów oraz wyjaśnia społeczno - psychologiczne i ekonomiczne skutki sytuacji kryzysowych.	P7S_WG_S
K_W20	Zna, identyfikuje zasady i podstawowe elementy funkcjonowania organizacji, w której realizuje praktykę.	P7S_WG_S
K_W21	Zna definicję pojęć w zakresie systemów informacyjnych, a także określa ich miejsce w nowoczesnym przedsiębiorstwie	P7S_WG_S
<b>UMIEJĘTNOŚCI – POTRAFI:</b>		
K_U01	Umie zastosować w pracy lub w nauce posiadaną wiedzę z określonego obszaru nauk pokrewnych zarządzaniu.	P7S_UW_S
K_U02	Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w procesach podejmowania decyzji operacyjnych i strategicznych z wykorzystaniem narzędzi wspomagających procesy decyzyjne.	P7S_UW_S
K_U03	Posiada umiejętność przygotowania prac i wystąpień w języku polskim i obcym na poziomie B2+ w obszarach należących do 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 właściwie dobrać i wykorzystywać odpowiednie metody i narzędzia do rozwiązywania złożonych problemów organizacji i otoczenia, dokonując przy tym krytycznej analizy funkcjonujących rozwiązań i wykorzystując adekwatne rozwiązania informatyczne.	P7S_UW_S P7S_UO_S
K_U06	Potrafi dobrać i zarządzać zasobami organizacji w celu skutecznej i efektywnej realizacji procesu kierowania. Potrafi kierować pracą zespołu współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach.	P7S_UO_S
K_U07	Potrafi integrować wiedzę z różnych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań problemów oraz wykorzystywać ją w swojej karierze zawodowej.	P7S_UU_S
K_U08	Posiada umiejętność niezbędne do samodzielnego podejmowania decyzji w działalności gospodarczej i doradztwa w zakresie tworzenia nowych podmiotów.	P7S_UW_S
K_U09	Potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców.	P7S_UW_S
K_U10	Potrafi zdefiniować m.in. pojęcia: dobro, zło, odpowiedzialność, sankcje moralne, ocena moralna. Potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie.	P7S_UU_S
K_U11	Analizuje relacje pomiędzy zjawiskami ekonomicznymi należącymi do finansów międzynarodowych	P7S_UU_S
K_U12	Posiada podstawową wiedzę dotyczącą pojęć i instytucji prawa handlowego, wykazuje się umiejętnością samodzielnej analizy i interpretacji aktów prawnych w tym obszarze	P7S_UW_S
K_U13	Potrafi wskazać jak decyzje dotyczące poszczególnych czynników wpływają na wartość firmy.	P7S_UO_S
K_U14	Potrafi dokonać klasycznego rachunku zdań, zastosować logikę dwuwartościową, logicznie używać nazw i budować je.	P7S_UW_S
K_U15	Potrafi analizować i ocenić procesy logistyczne zachodzące w przedsiębiorstwie.	P7S_UW_S

K_U16	Potrafi przeprowadzić analizę ryzyka marketingowego na rynku zagranicznym, opracować strategię marketingową firmy działającej na rynku zagranicznym	P7S_UW_S
K_U17	Potrafi panować nad emocjami i przeprowadzać sesje coachingowe.	P7S_UU_S
K_U18	Potrafi wskazać typy technik mediacyjnych i zaproponować sposób alternatywnego rozwiązywania sporów dla określonego konfliktu	P7S_UU_S
K_U19	Przeprowadza analizę danych potrzebnych do stworzenia planów krótko i długookresowych w przedsiębiorstwie	P7S_UU_S
K_U20	Potrafi odnaleźć właściwą regulację prawną z zakresu prawa - w oparciu o przepisy ustawy Kodeks Cywilny, dokonać ogólnej analizy wskazanych przepisów prawa	P7S_UW_S
K_U21	Potrafi dokonać wyboru form opodatkowania w zakresie 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 i wizję organizacji	P7S_UW_S
K_U24	Potrafi określić potrzeby przedsiębiorstwa w zakresie zapotrzebowania na system informatyczny	P7S_UW_S
K_U25	Potrafi zaprezentować projekt na zajęciach i udzielić ew. wyjaśnień oraz odpowiedzieć na pytania studentów w formie audytoryjnej	P7S_UO_S
K_U26	Potraf prowadzić debatę, komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców	P7S_UK_S
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE - JEST GOTÓW DO:</b>		
K_K01	Komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy i poza nim oraz przekazywania swojej wiedzy osobom niebędącym specjalistami zarządzania (w języku ojczystym i obcym).	P7S_KK_S
K_K02	Rozwiązywania problemów oraz zasięgać opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	P7S_KK_S
K_K03	Racjonalnego, szybkiego myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy także na rzecz interesu publicznego.	P7S_KO_S
K_K04	Rozwoju osobistego podejmuje odpowiednie działania w oparciu o zasady etyki.	P7S_KR_S
K_K05	Identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.	P7S_KR_S
K_K06	Interpretowania na czym polega społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa.	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 2024/2025

<b>Przedmiot</b>	<b>Treści programowe</b>
<b>Przedmioty ogólne</b>	
Autoprezentacja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wieloznaczność, funkcje i ważniejsze aspekty autoprezentacji</li> <li>• Znaczenie autoprezentacji w kulturze i życiu społecznym.</li> <li>• Trendy na rynku pracy - formy prezentowania i oczekiwania pracodawców (przegląd badań)</li> <li>• Elementy autoprezentacji</li> <li>• Autoprezentacja w warunkach stresu.</li> <li>• Rozmowa kwalifikacyjna - symulacja (komisja rekrutacyjna i narzędzia kształtowania wizerunku)</li> <li>• Trening osobowości - Trening autoprezentacji; Symulacja - udział w komisji rekrutacyjnej II</li> <li>• Znaczenie wyglądu zewnętrznego - Problematyka mowy ciała (przegląd badań)</li> <li>• Wystąpienie publiczne/ Wykład publiczny (max. 15 min) (TED Technology, Entertainment and Design)</li> <li>• Zasady pisania dokumentów aplikacyjnych - CV i list motywacyjny</li> <li>• Wykorzystanie narzędzi informatycznych do tworzenia wizerunku w sieci (portale społecznościowe) - zajęcia w sali komputerowej</li> <li>• Warsztaty - wykorzystanie kreatorów internetowych (CV, List motywacyjny)</li> </ul>
BHP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podstawowe przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>• Przepisy przeciwpożarowe</li> <li>• Zasady udzielania pierwszej pomocy</li> <li>• Zasady i sposoby postępowania w procesie przeciwdziałania zjawiskom mobbingu i dyskryminacji</li> </ul>



Elementy logiki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ogólnie o elementach logiki.</li> <li>• Elementy logiki pierwszego rzędu w zarządzaniu, elementy klasycznego rachunku zdań.</li> <li>• Klasyczny rachunek zdań i tabelki</li> <li>• Elementy metod metalogicznych</li> <li>• Elementy logiki w nazwach</li> <li>• Relacja pomocnicza teorii zbiorów.</li> <li>• Powiązania logiki z matematyką: teoria zbiorów i relacji</li> <li>• Logika - zastosowania w dziedzinach ścisłych, przykłady zbiorów i relacji.</li> <li>• Projekty praktyczne</li> </ul>
Komunikacja międzykulturowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czym jest kultura?</li> <li>• Tożsamość a komunikowanie się</li> <li>• Stereotypy, uprzedzenia a komunikowanie</li> <li>• Komunikowanie niewerbalne</li> <li>• Język a komunikowanie</li> </ul>
Marketing i social media	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady zarządzania projektami z zakresu marketingu i komunikacji w social mediach,</li> <li>• Projektowanie kampanii reklamowej i e-public relations,</li> <li>• Zasady utrzymywania relacji z mediami oraz podstawy prawa prasowego,</li> <li>• Zasady analizy konkurencji i badań marketingowych,</li> <li>• Zarządzanie relacjami z klientami i projektami w marketingu internetowym i mobilnym,</li> <li>• Prezentacja narzędzi i ich stosowanie:</li> <li>• Działania marketingowe w Internecie oraz modele e-commerce,</li> <li>• Zastosowania Internetu na poszczególnych etapach procesu zarządzania wartością dla klienta</li> <li>• Planowanie, organizowanie i realizowanie działań z zakresu marketingu internetowego</li> <li>• Handel elektroniczny, ewaluacji działań, raportowanie wyników.</li> <li>• Projektowanie i tworzenia koncepcji stron internetowych na potrzeby klienta</li> <li>• Projektowanie i język reklamy, budowania wizerunku marki w Internecie, public relations.</li> <li>• Zarządzania produkcją multimedialną, kształtowania relacji z podmiotami z wykorzystaniem mediów i narzędzi.</li> <li>• Zasady etyczne.</li> <li>• Prezentacja projektów indywidualnych</li> </ul>
Podstawy komunikacji społecznej i interpersonalnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementy komunikacji społecznej w pracy umysłowej studentów</li> <li>• Wybrane zagadnienia psychologii społecznej w aspekcie komunikowania się ludzi</li> <li>• Interakcje (relacje) międzyosobowe w grupie społecznej - organizacji</li> <li>• Istota oraz elementy procesu komunikacji społecznej i interpersonalnej</li> <li>• Komunikacja werbalna i niewerbalna</li> <li>• System komunikacji społecznej i interpersonalnej w organizacji</li> <li>• Znaczenie komunikacji społecznej w procesie rozwiązywania konfliktów</li> </ul>
Podstawy prawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pojęcie i wieloznaczność prawa</li> <li>• Pojęcie i rodzaje wykładni prawa –</li> <li>• Zdarzenia i stosunki prawne.</li> <li>• Pojęcie i cechy systemu prawnego.</li> <li>• Struktura organów wymiaru sprawiedliwości.</li> <li>• System aktów prawnych w Polsce.</li> <li>• Ustawa zwykła - tryb tworzenia</li> <li>• Umowa międzynarodowa jako akt normatywny.</li> <li>• Normy prawne</li> <li>• Ogólne zasady stosowania i interpretacji prawa</li> </ul>
Podstawy statystyki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statystyka opisowa a metodologia, metody, techniki i narzędzia badawcze w społeczno-ekonomicznych badaniach jakościowych i ilościowych w zarządzaniu</li> <li>• Metody opisu statystycznego</li> <li>• Szeregi szczegółowe i rozdzielcze - przykłady.</li> <li>• Opis struktury populacji: proporcje, odsetki, stosunki, procenty, promile, wskaźniki, miary natężenia.</li> <li>• Miary położenia (przeciętne: średnia, dominanta, mediana)</li> <li>• Metody graficznej prezentacji rozkładów cech statystycznych i zmiennych losowych</li> </ul>
Praktyka 1,2,3,4,5,6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przeprowadzenie rozmowy ze studentem i ustalenie planu praktyk. ( zadań do wykonania, terminarza itp.)</li> <li>• Zapoznanie się z miejscem odbycia praktyki</li> <li>• Zapoznanie z organizacją i dokumentacją w placówce</li> <li>• Realizowanie zadań powierzonych przez opiekuna praktyk z ramienia instytucji Ustalenie planu praktyki.</li> <li>• Zapoznanie się z miejscem praktyki</li> <li>• Zapoznanie się funkcją, organizacją przedsiębiorstwa.</li> </ul>
Prawo gospodarcze w Unii Europejskiej	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Źródła prawa UE, zasady określające cechy prawa UE i jego relacje z prawem krajowym</li> <li>• Wybrane zagadnienia z zakresu materialnego prawa gospodarczego UE oraz prawa krajowego.</li> <li>• Praktyczne aspekty regulacji prawa gospodarczego krajowego i unijnego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień rejestrowych, handlowych i podatkowych.</li> </ul>
Seminarium	
Technologie informacyjne i ochrona własności intelektualnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redagowanie dokumentów tekstowych</li> <li>• Formuły, funkcje i wykresy w arkuszu kalkulacyjnym</li> <li>• Tworzenie prezentacji multimedialnych</li> <li>• Internet jako wszechstronny system informacji i komunikacji</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opracowanie dokumentu wielostronicowego</li> <li>• Komunikacja i wymiana informacji w Internecie</li> <li>• Internet jako wszechstronny system informacji i komunikacji</li> <li>• Komunikacja i wymiana informacji w Internecie</li> <li>• Wprowadzenie do technologii bazodanowej</li> <li>• Ochrona własności intelektualnej – prezentacja</li> </ul>
<b>Przedmioty kierunkowe</b>	
Analiza ekonomiczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Charakterystyka metod analizy ekonomicznej</li> <li>• Prezentacja i analiza podstawowych zestawień finansowych</li> <li>• Analiza kosztów przedsiębiorstwa</li> <li>• Analiza zyskowności struktury asortymentowej przedsiębiorstwa</li> <li>• Analiza wydajności pracy</li> <li>• Metody podejmowania długoterminowych decyzji inwestycyjnych</li> <li>• Źródła pozyskiwania kapitału</li> <li>• Analiza wskaźnikowa- wskaźniki płynności, rentowności, sprawności działania, struktury aktywów i pasywów</li> </ul>
Finanse przedsiębiorstw	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wprowadzenie do zarządzania finansami.</li> <li>• Zarządzania krótkoterminowe finansami</li> <li>• Zarządzanie zapasami</li> <li>• Zarządzanie należnościami</li> <li>• Podział decyzji finansowych</li> </ul>
Metody i techniki zarządzania	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pojęcie metodologii i metodyki w dyscyplinie zarządzania</li> <li>• Relacje między normatywami zarządzania, a metodami i technikami badawczymi/ analitycznymi (na wybranym przykładzie)</li> <li>• Identyfikacja obszaru badań/ analiz</li> <li>• Metody zbierania materiałów i analizy zebranego materiału badawczego (przykłady metod badawczych w zależności od obszaru i celu badań).</li> <li>• Przegląd wybranych metod i technik zarządzania w zależności od obszaru działania organizacji (np. zarządzania strategicznego, produkcji, projektowania, satysfakcji klienta)</li> <li>• Identyfikowanie metodologii i metodyki w zależności od zakresu badań w dyscyplinie zarządzania</li> <li>• Formułowanie zakresu badań, celów, hipotez badawczych w odniesieniu do wybranego przez studenta tematu (obszaru badań)</li> </ul>
Podstawy ekonomii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prawo popytu i podaży. Równowaga rynkowa.</li> <li>• Krzywa możliwości produkcyjnych</li> <li>• Linia budżetu i krzywe obojętności</li> <li>• Cena i dochód konsumenta a jego możliwości konsumpcyjne</li> <li>• Funkcjonowanie rynku. Mechanizmy rynkowe</li> <li>• Rola państwa w gospodarce rynkowej</li> </ul>
Podstawy matematyki w biznesie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementy logiki matematycznej</li> <li>• Podstawowe wiadomości o zbiorach</li> <li>• Funkcje</li> <li>• Wartość bezwzględna. Równania i nierówności z wartością bezwzględną.</li> <li>• Wielomiany i funkcje wymierne</li> <li>• Przestrzeń wektorowa <math>R^n</math></li> <li>• Macierze</li> <li>• Układy równań liniowych</li> <li>• Ciągi liczbowe</li> <li>• Badanie funkcji</li> <li>• Granica i ciągłość funkcji</li> <li>• Rachunek różniczkowy funkcji jednej zmiennej</li> <li>• Wstęp do rachunku prawdopodobieństwa</li> </ul>
Podstawy zarządzania	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podstawy teorii zarządzania (pojęcie procesu i systemu procesów, łańcuch wartości, pojęcie skuteczności i efektywności procesów, wizualizacja procesów realizowanych w firmie, oznaczenie sekwencji procesów)</li> <li>• Struktura organizacyjna (pojęcie struktury organizacyjnej - schemat organizacyjny, rodzaje struktur organizacyjnych, odpowiedzialność i uprawnienia )</li> <li>• Podstawy zarządzania organizacją (cele organizacji, pojęcie wizji, misji, strategii, style kierownicze, otoczenie zewnętrzne i wewnętrzne organizacji, zarządzanie realizacją usług)</li> </ul>
Przedsiębiorczość	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoria przedsiębiorstwa - Teorie organizacji, klasyczne teorie, Rodzaje i typy organizacji</li> <li>• Rodzaje i typy organizacji – ich cele</li> <li>• Formy prawne przedsiębiorstw</li> <li>• Otoczenie przedsiębiorstwa</li> <li>• Potencjał przedsiębiorstwa- Technologii, Struktura społeczna i fizyczna organizacji</li> <li>• Potencjał organizacji - Cykl życia organizacji, Kapitał organizacji i jego zmiany</li> </ul>
Rachunkowość	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zakres merytoryczny rachunkowości</li> <li>• Rozwiązywanie zadań z zakresu układu bilansu</li> <li>• Księgowanie na kontach zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,</li> <li>• Pojęcie i ewidencja środków trwałych, naliczanie amortyzacji,</li> <li>• Funkcjonowanie kont kosztów i przychodów</li> <li>• Ustalanie wyniku finansowego</li> </ul>
Rachunkowość finansowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• System informacyjny rachunkowości finansowej.</li> <li>• Unormowania prawne rachunkowości finansowej.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementy rachunkowości finansowej</li> <li>• Ewidencja i rozliczanie kosztów</li> <li>• Przychody i koszty oraz wynik finansowy.</li> <li>• Ustalanie wyniku finansowego.</li> <li>• Wariant porównawczy rachunku zysków i strat.</li> <li>• Wariant kalkulacyjny rachunku zysków i strat.</li> <li>• Kapitały i fundusze</li> <li>• Pojęcie kapitałów i funduszy.</li> <li>• Ewidencja kapitałów i funduszy</li> <li>• Prezentacja w bilansie kapitałów i funduszy.</li> </ul>
Rozliczenia i finanse międzynarodowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pojęcie i rodzaje kursu walutowego</li> <li>• Określanie pozycji walutowej i pozycji płynności</li> <li>• Transakcje terminowe</li> <li>• Szacowanie wartości kursu walutowego</li> <li>• Kurs parytetowy</li> </ul>
Rynek finansowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wartość pieniądza w czasie</li> <li>• Relacja stopa zwrotu, ryzyko</li> <li>• Ocena kredytowa</li> <li>• Inwestycje na rynku kapitałowym</li> <li>• Wycena obligacji</li> <li>• Wycena akcji</li> <li>• Modele rynku kapitałowego</li> <li>• Model Sharpe'a</li> <li>• Model CAPM</li> </ul>
Wizerunek medialny organizacji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podstawowe pojęcia - tożsamość, wizerunek, reputacja i ich geneza</li> <li>• Ewolucja pojęć: tożsamość, wizerunek oraz reputacja</li> <li>• Czynniki kształtujące tożsamość przedsiębiorstwa i instytucji</li> <li>• Typy i rodzaje wizerunku oraz etapy jego tworzenia</li> <li>• Instrumenty kształtowania wizerunku i reputacji organizacji</li> <li>• Rankingi jako instrument kształtowania wizerunku i reputacji w gospodarce i polityce</li> <li>• Kompetencje i funkcje rzecznika prasowego w organizacji</li> <li>• Postrzeganie gospodarki i organizacji we współczesnym społeczeństwie</li> <li>• Podstawowe pojęcia - tożsamość, wizerunek, reputacja i ich geneza</li> <li>• Ewolucja pojęć: tożsamość, wizerunek oraz reputacja</li> <li>• Czynniki kształtujące tożsamość przedsiębiorstwa i instytucji</li> <li>• Typy i rodzaje wizerunku oraz etapy jego tworzenia</li> <li>• Czynniki kształtujące wizerunek organizacji</li> <li>• Czynniki kształtujące reputację organizacji</li> <li>• Instrumenty kształtowania wizerunku i reputacji organizacji</li> <li>• Rankingi jako instrument kształtowania wizerunku i reputacji w gospodarce i polityce</li> </ul>
Zachowania organizacyjne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istota oraz główne determinanty zachowań organizacyjnych</li> <li>• Postawy a zachowania ludzi we współczesnej organizacji</li> <li>• Uwarunkowania zachowań grupowych i podejmowania decyzji</li> <li>• Proces komunikowania się w nowoczesnej organizacji w aspekcie zachowań organizacyjnych</li> <li>• Konflikty w organizacji oraz sposoby ich rozwiązywania w wywieraniu wpływu na zachowania organizacyjne</li> </ul>
Zarządzanie jakością	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wprowadzenie do tematyki zarządzania jakością.</li> <li>• Zarządzanie jakością w ujęciu historycznym.</li> <li>• Główni filozofowie jakości</li> <li>• Koncepcja TQM - kompleksowego zarządzania przez jakość</li> <li>• Wprowadzenie do zagadnień normalizacji</li> <li>• 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</li> <li>• Audit wewnętrzny na zgodność z ISO 9001 - charakterystyka pojęć dotyczących auditów i auditowania; procedura auditów wewnętrznych oraz wymagania dotyczące auditorów (krótkie omówienie normy ISO 19011); przeprowadzanie i dokumentowanie auditów wewnętrznych (omówienie programu, planu auditów, listy pytań auditowych, sposobu dokumentowania niezgodności, raportowania auditów) - quizy</li> <li>• Doskonalenie systemu zarządzania jakością - Przegląd zarządzania, inicjowanie, przeprowadzanie, dokumentowanie działań korekcyjnych, korygujących, zapobiegawczych (omówienie na przykładach symulowanych obserwacji auditowych i przykładowych dokumentach) – quizy, metody i techniki wykorzystywane w zarządzaniu jakością - charakterystyka wybranych metod - minimum 1 metody (w obszarze SPC)</li> </ul>
Zarządzanie produkcją i usługami	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wprowadzenie do zarządzania produkcją, planowanie</li> <li>• Przygotowanie produkcji - produkt, procesy produkcyjne i wytwórcze, procesy wytwórcze, automatyzacja procesów, organizacja procesów wytwórczych, projektowanie procesów w systemach produkcyjnych</li> <li>• Sterowanie produkcją - plany produkcji i operacyjne, sterowanie zasobami materiałowymi, sterowanie zasobami produkcyjnymi, harmonogramy operacyjne, informatyka w zarządzaniu produkcją, usprawnianie systemu produkcyjnego</li> <li>• Projektowanie hali maszynowej</li> <li>• Zidentyfikowanie wąskich gardeł w procesie produkcyjnym (wytwórczym) – analiza na przykładach</li> </ul>

Zarządzanie projektami	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wprowadzenie do przedmiotu</li> <li>• 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 ryzyk,</li> <li>• Rola Kierownika Projektu, Właściciela Produktu.</li> <li>• Struktura podziału pracy i tworzenie harmonogramu projektu.</li> <li>• Sposoby definiowania wymagań. Backlogu Produktu.</li> <li>• Jakość - kryteria akceptacji.</li> <li>• Komunikacja w projekcie.</li> </ul>	
Zarządzanie udokumentowaną informacją	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pojęcie zarządzania w kontekście zasobów informacyjnych.</li> <li>• Hierarchia elementów procesu w relacji do rodzajów dokumentacji operacyjnej (systemowej i stanowiskowej).</li> <li>• Wymagania dla organizacji i ich źródła.</li> <li>• Udokumentowana informacja w relacji do struktury organizacyjnej.</li> <li>• Wymagania dotyczące udokumentowanej informacji zamieszczone w normie dotyczącej systemu zarządzania jakością wg ISO 9001</li> <li>• Zabezpieczenia informacji w kontekście wymagań ISO/IEC 27001</li> <li>• Wybrane wymagania prawne dotyczące udokumentowanych informacji ze względu na kategorię dokumentacji- Przydzielanie udokumentowanych informacji do procesów zidentyfikowanych w organizacji.</li> <li>• Określanie hierarchii udokumentowanej informacji w odniesieniu do struktury dokumentacji.</li> <li>• Identyfikacja właścicieli udokumentowanej informacji w kontekście struktury dokumentacji i struktury organizacyjnej.</li> <li>• Identyfikacja zasad dotyczących zarządzania udokumentowaną informacją w wybranej organizacji w relacji do wymagań normy ISO 9001</li> </ul>	
Zarządzanie zasobami ludzkimi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istota i główne kategorie związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi (ZZL)</li> <li>• Charakterystyka podstawowych elementów systemu zarządzania zasobami ludzkimi</li> <li>• System oceniania okresowego pracowników w przedsiębiorstwie</li> <li>• Proces rekrutacji i selekcji pracowników</li> <li>• Rozmowa kwalifikacyjna - jej przygotowanie i przeprowadzenie</li> <li>• Motywowanie jako funkcja zarządzania zasobami ludzkimi</li> </ul>	
<b>Przedmioty wybieralne</b>		
Coaching w biznesie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rodzaje coachingu</li> <li>• Sposoby wyznaczania celów w coachingu</li> <li>• Sposoby prowadzenia sesji coachingowej</li> </ul>	
Język angielski/niemiecki	<p><b>ANGIELSKI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction to learning a foreign language</li> <li>• Learning vocabulary</li> <li>• Keeping a vocabulary notebook</li> <li>• English language words</li> <li>• Using a dictionary</li> <li>• Reversing vocabulary and grammar</li> <li>• Conversation topics</li> <li>• Making conversations</li> <li>• Question forms</li> <li>• Linking words</li> <li>• Small talks</li> <li>• International English</li> <li>• Social and functional English - Socializing</li> <li>• Introductions - general expressions</li> <li>• Greetings and leave-takings</li> <li>• Invitations</li> </ul>	<p><b>NIEMIECKI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen der Programmierung</li> <li>• Variablen und Datentypen</li> <li>• Bedingungen und Schleifen</li> <li>• Funktionen und Module</li> <li>• Objektorientierte Programmierung</li> <li>• JavaScript-Grundlagen</li> <li>• Interaktive Webseiten erstellen</li> <li>• Einführung in Responsive Design</li> <li>• Verwendung von Frameworks wie Bootstrap</li> <li>• Datenimport und -export</li> <li>• Datenmanipulation und -bereinigung</li> <li>• Einführung in statistische Analysemethoden</li> <li>• Einführung in Unity</li> <li>• Grundlagen der Game-Entwicklung</li> <li>• Erstellen von Spielobjekten und Animationen</li> <li>• Sound-Design und Effekte</li> </ul>
Wprowadzenie do filozofii z elementami etyki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Początki filozofii</li> <li>• Filozofia starożytna</li> <li>• Grecka filozofia życia</li> </ul>	
Źródła finansowania przedsiębiorstw	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wewnętrzne źródła finansowania ( zysk zatrzymany)</li> <li>• Zewnętrzne źródła finansowania ( kredyt, leasing, factoring, emisja akcji)</li> <li>• Wyznaczanie kosztów kapitałów pochodzących z różnych źródeł</li> </ul>	
<b>Przedmioty wybieralne ogólne</b>		
Excel w zarządzaniu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wprowadzanie i edycja danych.</li> <li>• Praca z tabelami.</li> <li>• Formatowania arkusza (komórek, kolumn, wierszy).</li> <li>• Formuły, funkcje i wykresy w arkuszu kalkulacyjnym.</li> <li>• Tworzenie formuł, formaty danych, formatowanie tabeli arkusza kalkulacyjnego.</li> <li>• Wstawianie funkcji</li> <li>• Sortowanie i filtrowanie danych.</li> <li>• Ukrywanie wierszy i kolumn w arkuszu.</li> <li>• Przedstawianie danych w postaci wykresu: wykresy funkcji trygonometrycznych i liniowych.</li> <li>• Tabele i wykresy przestawne</li> <li>• Power Query jako narzędzie wstępnej obróbki danych ze źródeł zewnętrznych.</li> </ul>	
Formy promocji i reklamy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady budowy przekazu reklamowego</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklama telewizyjna, radiowa, gazety i czasopisma</li> <li>• Reklama w Internecie</li> </ul>
Public relations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definicje PR, modele PR, rodzaje PR,</li> <li>• Zintegrowana komunikacja marketingowa w przedsiębiorstwie</li> <li>• Określanie wizji i misji przedsiębiorstwa</li> <li>• Media relations</li> <li>• Tworzenie informacji prasowej, tekstu sponsorowanego, tekstu dziennikarskiego</li> <li>• Custom publishing, tworzenie biuletynów firmowych</li> <li>• Projektowanie działań komunikacyjnych.</li> <li>• Ustalanie celów komunikacyjnych, wybór grup docelowych,</li> <li>• Wybór kanałów komunikacji, konstruowanie przekazu, ocena efektów działań komunikacyjnych</li> </ul>
Tworzenie biznes planu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omówienie budowy biznesplanu</li> <li>• Prezentacja przykładowych biznesplanów</li> <li>• Prezentacja biznesplanów własnych studentów</li> </ul>
Zakładanie działalności gospodarczej	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wybór organizacji dowolnej branży.</li> <li>• Identyfikacja kodów PKD dla swojej działalności.</li> <li>• Określanie rodzaju dokumentu prawnego, który będzie podstawą prowadzonej działalności</li> <li>• Identyfikacja miejsca zarejestrowania działalności gospodarczej w zależności od formy prawnej</li> <li>• Określanie dokumentów i urzędów, w których należy dokonać rejestracji poprzez złożenie dokumentów</li> <li>• Identyfikacja instytucji i podmiotów, z którymi należy podpisać umowy w zależności od formy prawnej i rodzaju prowadzonej działalności.</li> <li>• Wybór rozliczenia podatkowego uzależniony od formy prawnej i rozmiarów prowadzonej działalności</li> <li>• Określanie produktów, usług, które będą oferowane przez wybraną firmę.</li> <li>• Identyfikacja głównych zasobów koniecznych do prowadzenia wybranej działalności.</li> <li>• Tworzenie harmonogramu działań biznesowych w pierwszych 6 miesiącach działania.</li> </ul>
Zarządzanie bezpieczeństwem informacji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podstawowe definicje dotyczące bezpieczeństwa informacji</li> <li>• Omówienie kontekstu organizacji</li> <li>• Odpowiedzialność najwyższego kierownictwa</li> <li>• Planowanie działań systemowych związanych z bezpieczeństwem informacji - cele bezpieczeństwa informacji, analiza ryzyk</li> <li>• Zasoby w bezpieczeństwie informacji</li> <li>• Działania operacyjne</li> <li>• Informacje zwrotne z systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji.</li> <li>• Realizacja działań korekcyjnych i korygujących</li> <li>• Interpretacja załącznika normatywnego</li> <li>• Budowa Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego RODO</li> <li>• Definicje stosowane w ramach ochrony danych osobowych</li> <li>• Struktura instytucjonalna dotycząca ochrony danych osobowych</li> <li>• Podstawowe wymagania dotyczące ochrony danych osobowych</li> <li>• Interpretacja wymagań prawnych</li> <li>• Interpretacja zabezpieczeń w bezpieczeństwie informacji zgodnie z załącznikiem normatywnym ISO/IEC 27001 - analiza na przykładzie.</li> <li>• Polityka danych osobowych - analiza na przykładzie.</li> </ul>
Zarządzanie innowacjami	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podstawowe pojęcia i definicje.</li> <li>• Źródła innowacji w skali makro i mikro - identyfikacja przykładów.</li> <li>• Modele procesów innowacyjnych.</li> <li>• Czynniki wewnętrzne i zewnętrzne wpływające na innowacyjność przedsiębiorstw.</li> <li>• Strategie innowacyjne.</li> <li>• Systemy innowacyjne</li> <li>• Finansowanie innowacji</li> <li>• Polityka innowacyjna</li> <li>• Zastosowanie powyższych zagadnień na podstawie własnego przedsięwzięcia innowacyjnego.</li> <li>• Innowacje a konkurencyjność gospodarki</li> <li>• Otoczenie instytucjonalne procesów innowacyjnych</li> <li>• Harmonogramowanie działań innowacyjnych</li> <li>• Ustalanie budżetu działań</li> <li>• Planowanie zasobów</li> <li>• Ocena ryzyka działań innowacyjnych</li> </ul>
Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardy wyceny</li> <li>• Metody wyceny</li> <li>• Czynniki wartości</li> <li>• Analiza wpływu poszczególnych czynników na wartość przedsiębiorstwa.</li> </ul>

## Specjalność Marketing i Social Media

E-komunikacja i social media

E-public relations

Kreatywność w reklamie

Kreowanie marki

Marketing internetowy i mobilny
Relacje z mediami
<b>Specjalność Menedżer sportowy</b>
Polityka sportowa
Marketing sportowy
Organizacja wydarzeń sportowych
Psychologia sportu i motywacja zawodników
Ekonomika sportu
Prawo sportowe i regulacje
<b>Specjalność Zarządzanie Finansami i Rachunkowość w Małych i Średnich Przedsiębiorstwach</b>
Budżetowanie kapitałów
Informatyczne wspomaganie rachunkowości
Planowanie finansowe
Polityka rachunkowości
Rachunek kosztów
Sprawozdawczość i analiza finansowa
<b>Specjalność Zarządzanie Przedsiębiorstwem</b>
Decyzje inwestycyjne
Finansowanie przedsiębiorstw
Informatyczne wspomaganie rachunkowości
Zarządzanie kosztami i wynikami
Zarządzanie procesami
Zarządzanie ryzykiem przedsiębiorstwa
<b>Specjalność Zarządzanie Zasobami Ludzkimi</b>
Menedżer we współczesnej organizacji
Naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń
Psychologia radzenia sobie ze stresem w środowisku pracy
Psychologia zarządzania
Systemy wynagradzania
Zarządzanie konfliktem w pracy

## b. Studia II stopnia

Treści programowe studia drugiego stopnia kierunku: Zarządzanie rok akademicki 2024/2025

Przedmiot	Treści programowe
<b>Przedmioty ogólne</b>	
Autoprezentacja na rynku pracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wieloznaczność, funkcje i ważniejsze aspekty autoprezentacji</li> <li>• Znaczenie autoprezentacji w kulturze i życiu społecznym.</li> <li>• Trendy na rynku pracy - formy prezentowania i oczekiwania pracodawców (przegląd badań)</li> <li>• Elementy autoprezentacji</li> <li>• Autoprezentacja w warunkach stresu.</li> <li>• Wymogi profesjonalnych wystąpień publicznych - wytyczne.</li> <li>• Rozmowa kwalifikacyjna - symulacja (komisja rekrutacyjna I) narzędzia kształtowania wizerunku</li> </ul>
Badania operacyjne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wprowadzenie do badań operacyjnych - pojęcia ogólne</li> <li>• Programowanie liniowe: uogólnienie zagadnienia liniowego - model matematyczny</li> <li>• Zagadnienie dualne programowania liniowego: interpretacja oraz tworzenie zagadnień dualnych</li> <li>• Metoda simpleks: rozwiązanie bazowe, tablica simpleksowa</li> <li>• Rozwiązywanie zadań przy zastosowaniu zagadnień: simpleks, dualnych, liniowych</li> <li>• Metoda graficzna rozwiązywania zagadnień</li> </ul>
Ekonomia w biznesie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wzrost i rozwój gospodarczy</li> <li>• Cykl koniunkturalny</li> <li>• Polityka fiskalna</li> </ul>
Etyka w zarządzaniu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wprowadzenie do etyki</li> <li>• Etyka zawodowa menadżera w firmie</li> <li>• Przesłębstwa tzw. "białych kołnierzyków"</li> <li>• Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstw</li> <li>• Etyka a kultura przedsiębiorstw</li> <li>• Zarządzenie zachowaniami nieetycznymi</li> </ul>

Kodeks spółek handlowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spółki osobowe</li> <li>• Spółki kapitałowe</li> <li>• Spółka partnerska</li> <li>• Spółka jawna</li> <li>• Spółka komandytowa</li> <li>• Spółka komandytowo-akcyjna</li> <li>• Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością</li> <li>• Założenie spółki przy zastosowaniu techniki teleinformatycznej</li> <li>• Likwidacja i rozwiązanie spółki akcyjnej.</li> <li>• Papiery wartościowe</li> </ul>
Koncepcje zarządzania	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinanty tworzenia koncepcji dotyczących zarządzania.</li> <li>• Budowa koncepcji zarządzania - model filozofia, normatywy, metodologia.</li> <li>• Obszary działania organizacji i tworzenie koncepcji.</li> <li>• Szkoły w dyscyplinie zarządzania w podejściu mechanistycznym, organicznym, mieszanym.</li> <li>• Przegląd renomowanych koncepcji zarządzania w odniesieniu do obszaru funkcjonowania organizacji, czy społeczności.</li> <li>• Koncepcje zarządzania jakością.</li> <li>• Koncepcje zarządzania produkcją</li> <li>• Koncepcje zarządzania Jakością/ Kadrami</li> <li>• Koncepcje w podejściu procesowym</li> <li>• Koncepcje w podejściu procesowym</li> <li>• Koncepcje opracowania i wdrażania strategii</li> <li>• Koncepcje społeczne - Koncepcja zrównoważonego rozwoju</li> </ul>
Logika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ogólnie o logice:</li> <li>• logika pierwszego rzędu</li> <li>• klasyczny rachunek zdań</li> <li>• metody metalogiczne o indukcji</li> <li>• użycie a wymienianie wyrażań</li> <li>• kategorie semantyczne</li> </ul>
Logistyka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektowanie procesów logistycznych</li> <li>• Ekonomiczno- organizacyjne projektowanie procesów</li> <li>• Analiza systemów logistycznych w różnych przekrojach</li> <li>• Logistyka a strategia konkurencyjności Logistyka zaopatrzenia i logistyka produkcji</li> <li>• Systemy informacyjne</li> </ul>
Marketing międzynarodowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza makroekonomiczna na rynku zagranicznym</li> <li>• Modele internacjonalizacji przedsiębiorstwa.</li> <li>• Zarządzanie relacjami z klientem na rynkach zagranicznych.</li> <li>• Projektowanie globalnych ofert rynkowych. Wykorzystanie wskaźników marketingowych</li> <li>• dotyczących dystrybucji i promocji</li> </ul>
Metodologia pracy naukowej	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauka i naukowość.</li> <li>• Etapy postępowania naukowego.</li> <li>• Narzędzia pomiarowe w badaniach ilościowych.</li> <li>• Zasady pisania prac dyplomowych– wymogi formalne i estetyczne.</li> <li>• Etyka w badaniach naukowych.</li> </ul>
Negocjacje i mediacje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wstęp do problematyki mediacji i mediowania</li> <li>• Typy mediacji w kontekście prawa</li> <li>• Zasady mediacji</li> <li>• Komunikacja w mediacji</li> <li>• Sylwetka mediatora - jego umiejętności i role.</li> <li>• Metody i taktyki negocjacyjne</li> <li>• Wykorzystanie praktyczne technik mediacyjnych</li> </ul>
Podstawy prawa cywilnego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definicja prawa cywilnego oraz pojęcia wprowadzające</li> <li>• Charakterystyka podstawowych systemów prawa cywilnego funkcjonujących na świecie</li> <li>• Stosowanie wykładni w prawie cywilnym, a także sposoby likwidowania luk w przepisach prawa cywilnego</li> <li>• Prawa rzeczowe</li> <li>• Prawa rzeczowe ograniczone</li> <li>• Wybrane umowy cywilno – prawne:</li> <li>• Prawo spadkowe:</li> </ul>
Praktyka 1,2,3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapoznanie studentów z praktycznymi aspektami pracy w danym zawodzie lub branży.</li> <li>• Umożliwienie studentom zdobycia doświadczenia w pracy w środowisku zawodowym.</li> <li>• Wsparcie studentów w rozwijaniu umiejętności praktycznych i wypełnianiu swoich celów kariery.</li> <li>• Cele szczegółowe:</li> <li>• Zrozumienie specyfiki pracy w branży/institucji/organizacji, w której odbywa się praktyka.</li> <li>• Zdobywanie umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą.</li> <li>• Wdrożenie studentów w istniejące procesy i narzędzia pracy.</li> <li>• Praktyczne zastosowanie wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach.</li> <li>• Rozwój umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych w pracy zespołowej</li> <li>• Sposób realizacji praktyki:</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktyka odbywa się w wybranej branży/instytucji/organizacji przez określony czas.</li> <li>• Studenci są przydzieleni do konkretnych zadań i projektów, które pozwolą im zdobyć doświadczenie praktyczne.</li> <li>• Studenci mają koordynatora, który odpowiada za ich kształcenie praktyczne i zapewnia wsparcie w realizacji zadań.</li> <li>• Studenci są zobowiązani do prowadzenia dziennika praktyk, w którym dokumentują swoje doświadczenia i refleksje.</li> <li>• Praktyka kończy się opracowaniem raportu, w którym studenci przedstawiają swoje doświadczenia, osiągnięcia i wnioski.</li> <li>• Ocena praktyki</li> </ul>
Rachunkowość zarządcza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rola rachunkowości zarządczej:</li> <li>• Koszty i efekty</li> <li>• Analiza relacji koszt- wolumen produktu- zysk i jej wykorzystanie w procesach decyzyjnych</li> <li>• Kontrola i ewidencja kosztów</li> <li>• Rachunek kalkulacyjny kosztów.</li> <li>• Rachunek kosztów pełnych</li> <li>• Rachunek kosztów zmiennych</li> <li>• Nowoczesne systemy rachunku kosztów rachunek kosztów cyklu życia produktu</li> <li>• Budżetowanie i analiza odchyleń</li> </ul>
Seminarium	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprecyzowanie tematyki jaką będą zajmowali się studenci.</li> <li>• Sprecyzowanie problemów badawczych</li> <li>• Prezentacja tematów roboczych i celów pracy.</li> <li>• Przygotowanie tematów roboczych pracy magisterskiej.</li> <li>• Wybór metod badawczych</li> </ul>
Statystyka opisowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Role statystyki opisowej i indukcyjnej w badaniach psycho-społecznych - analiza raportów z badań.</li> <li>• Pomiar statystyczny właściwości obiektów w naukach społeczno - ekonomicznych z uwzględnieniem metod probabilistycznych. .</li> <li>• Zagadnienia istotności różnic dla pomiarów niezależnych</li> </ul>
Zarządzanie ryzykiem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ryzyko i jego znaczenie w systemach zarządzania - wymagania prawne, normatywne, interesariuszy, wewnętrzne</li> <li>• Kontekst prawny zarządzania ryzykiem: np. BHP, bezpieczeństwo danych osobowych, bezpieczeństwo wyrobów na wybranym przykładzie</li> <li>• Zarządzanie ryzykiem w kontekście wytycznych normatywnych dotyczących ryzyka ISO 31000:</li> <li>• Metody analizy i oceny ryzyka stosowane w procesach organizacji</li> <li>• Metody np. FERMA, FMEA, wybrane metody priorytetowe i ich zastosowanie</li> <li>• Analiza ryzyka i wprowadzanie działań doskonalących zmniejszających poziom oszacowanego ryzyka</li> <li>• Wdrażanie zasad wynikających z analizy i oceny ryzyka</li> </ul>
Zarządzanie strategiczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koncepcje zarządzania strategicznego - nowe i tradycyjne podejście.</li> <li>• Proces zarządzania strategicznego, analiza strategiczna, weryfikacja strategii.</li> <li>• Konkurencyjność i strategię konkurencji organizacji.</li> <li>• Strategie rozwoju przedsiębiorstwa.</li> <li>• Strategiczna Karta Wyników SKW - podejście amerykańskie lub europejskie.</li> <li>• Dyskusja dotycząca wyników rozwiązania zadań projektowych.</li> </ul>
<b>Przedmioty wybieralne</b>	
Planowanie i kontrola działalności przedsiębiorstwa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istota, cele oraz znaczenie zarządzania przedsiębiorstwem, w szczególności w wymiarze operacyjnym i strategicznym</li> <li>• Główne determinanty i narzędzia planowania działalności i controllingu w przedsiębiorstwie</li> <li>• Zasady komponowania poszczególnych elementów strategii działalności i rozwoju przedsiębiorstwa</li> <li>• Operacyjne i strategiczne cele działalności przedsiębiorstwa.</li> <li>• Informacje o działalności przedsiębiorstwa i ocenia ich przydatność dla potrzeb planowania krótko- i długoterminowej strategii jego rozwoju na rynku</li> <li>• Finansowe i rynkowe mierniki dla potrzeb oceny działalności przedsiębiorstwa</li> </ul>
Public relations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definicje PR, modele PR, rodzaje PR.</li> <li>• Zintegrowana komunikacja marketingowa w przedsiębiorstwie.</li> <li>• Określanie wizji i misji przedsiębiorstwa</li> <li>• Media relations.</li> <li>• Tworzenie informacji prasowej, tekstu sponsorowanego, tekstu dziennikarskiego</li> <li>• custom publishing, tworzenie biuletynów firmowych.</li> <li>• Projektowanie działań komunikacyjnych.</li> <li>• Ustalanie celów komunikacyjnych, wybór grup docelowych, wybór kanałów komunikacji, konstruowanie przekazu, ocena efektów działań</li> <li>• Komunikacyjnych</li> </ul>
Rekrutacja i selekcja personelu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementy procesu doboru pracowników do organizacji.</li> <li>• Budowanie profilu kompetencji pracownika na wybranych stanowiskach.</li> <li>• Projektowanie strategii rekrutacji.</li> <li>• Projektowanie ogłoszeń o zatrudnieniu (oferty pracy).</li> <li>• Projektowanie struktury kompetencji pracownika / kandydata do pracy dla wybranych stanowisk.</li> <li>• Planowanie zatrudnienia.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektowanie technik selekcji i rozmowa kwalifikacyjna.</li> <li>Współczesne problemy skutecznego doboru pracowników do organizacji.</li> </ul>		
Spółeczna odpowiedzialność biznesu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Filozofia biznesu XXI wieku</li> <li>Zarządzanie relacjami społecznymi przedsiębiorstwa</li> <li>Strategie społecznej odpowiedzialności biznesu:</li> <li>Określenie kontekstu, priorytetów, szans i ryzyka oraz zainteresowanych stron.</li> <li>Dialog z interesariuszami (w tym sesja fokusowa).</li> <li>Analiza wyników i wybór obszarów do pogłębionej analizy.</li> <li>Analiza i ocena ryzyka.</li> <li>CSR jako źródło konkurencyjności.</li> <li>Efektywność CSR.</li> <li>Dobre praktyki i standardy.</li> </ul>		
Strategie i style radzenia sobie ze stresem	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identyfikacja źródeł stresu</li> <li>Objawy stresu</li> <li>Radzenie sobie ze stresem - techniki</li> <li>Mobbing i wypalenie zawodowe</li> </ul>		
Twórcze rozwiązywanie problemów	<ul style="list-style-type: none"> <li>Twórczość i innowacyjność jako determinanty skuteczności rozwiązywania problemów.</li> <li>Istota i charakterystyka twórczego myślenia.</li> <li>Teoretyczne aspekty procesu twórczego rozwiązywania problemów.</li> <li>Praktyczne rozwiązywanie sytuacji problemowych w organizacji - w zarządzaniu i biznesie.</li> <li>Sprawozdanie pisemne z projektu twórczego rozwiązania problemu - zgodnie z etapami i przebiegiem zajęć warsztatowych.</li> </ul>		
Praktyczna nauka języka obcego	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p><b>ANGIELSKI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vocabulary and grammar</li> <li>Word building</li> <li>Words with similar meanings</li> <li>Specific information</li> <li>Listening 2: Note taking</li> <li>Speaking: Discussions</li> </ul> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p><b>NIEMIECKI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Einführung in die deutsche Sprache</li> <li>Grundlegende Grammatikregeln wie Artikel, Substantive, Verben, Adjektive und Pronomen</li> <li>Konjugation von Verben in der Gegenwart, Vergangenheit und Zukunft</li> <li>Erlernen von Vokabeln und Redewendungen im Kontext</li> </ul> </td> </tr> </table>	<p><b>ANGIELSKI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vocabulary and grammar</li> <li>Word building</li> <li>Words with similar meanings</li> <li>Specific information</li> <li>Listening 2: Note taking</li> <li>Speaking: Discussions</li> </ul>	<p><b>NIEMIECKI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Einführung in die deutsche Sprache</li> <li>Grundlegende Grammatikregeln wie Artikel, Substantive, Verben, Adjektive und Pronomen</li> <li>Konjugation von Verben in der Gegenwart, Vergangenheit und Zukunft</li> <li>Erlernen von Vokabeln und Redewendungen im Kontext</li> </ul>
<p><b>ANGIELSKI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vocabulary and grammar</li> <li>Word building</li> <li>Words with similar meanings</li> <li>Specific information</li> <li>Listening 2: Note taking</li> <li>Speaking: Discussions</li> </ul>	<p><b>NIEMIECKI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Einführung in die deutsche Sprache</li> <li>Grundlegende Grammatikregeln wie Artikel, Substantive, Verben, Adjektive und Pronomen</li> <li>Konjugation von Verben in der Gegenwart, Vergangenheit und Zukunft</li> <li>Erlernen von Vokabeln und Redewendungen im Kontext</li> </ul>		

<b>Specjalność Informatyka w Zarządzaniu</b>
Analiza danych i Business Intelligence
Big Data i Analiza Predykcyjna
E-marketing i e-biznes
Podstawy programowania
Systemy zintegrowane zarządzania (ERP)
Zarządzanie bezpieczeństwem informacji
<b>Specjalność Psychologia w Zarządzaniu</b>
Podstawy tworzenia sesji coachingowych
Psychologia konfliktów interpersonalnych w zespołach pracowniczych
Psychologia pracy i organizacji
Psychologia radzenia sobie ze stresem w środowisku pracy
Psychologia społeczna w działalności kierowniczej
Sesje Coachingowe
<b>Specjalność Strategiczne Zarządzanie Zasobami Ludzkimi</b>
Doskonalenie i rozwój pracowników
Kultura organizacji
Prawo pracy
Strategie kariery zawodowej
Systemy motywowania do pracy
Umiejętności kierownicze
<b>Specjalność Zarządzanie Finansami i Rachunkowość w Firmie</b>
Finanse międzynarodowe
Podstawy prawne rachunkowości

Polityka podatkowa przedsiębiorstw
Rachunkowość informatyczna
Rachunkowość międzynarodowa
Strategiczne decyzje finansowe
<b>Specjalność Zarządzanie Przedsiębiorstwem</b>
Determinanty konkurencyjne przedsiębiorstw
Kierowanie zmianami
Kreowanie wartości przedsiębiorstwa
Polityka podatkowa przedsiębiorstw
Systemy motywowania do pracy
Zarządzanie w procesach wytwórczych

## 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
- Menedżer sportu

### b. Specjalności na studiach II stopnia

- Informatyka w zarządzaniu
- Psychologia w zarządzaniu
- 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.	<b>Nauki o zarządzaniu i jakości - dyscyplina wiodąca</b>	130	72%
<b>Razem</b>		<b>180</b>	<b>100%</b>

**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%
<b>Razem</b>		<b>120</b>	<b>100%</b>

**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	180 ECTS	120 ECTS	180 ECTS	20 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	36 ECTS	36 ECTS	66 ECTS	36 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/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, 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	Nstac godz.	Stac godz.
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
<b>Przedmioty wybieralne</b>			
Coaching w biznesie	2	12	33
Gry w rozwoju osobistym i zawodowym	0	12	33
Socjologia ogólna	0	24	24
Wprowadzenie do filozofii z elementami etyki	5	24	33

#### Semestr 2

Przedmiot	ECTS	Nstac godz.	Stac godz.
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
<b>Przedmioty wybieralne</b>			
Język angielski	3	30	60
Język niemiecki	0	30	60
Badanie rynku	0	15	24
Formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej	0	15	24
Formy promocji i reklamy	2	15	24
Zakładanie działalności gospodarczej	2	15	24

### Semestr 3

Przedmiot	ECTS	Nstac godz.	Stac godz.
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	4	18	30
<b>Przedmioty wybieralne</b>			
Język angielski	3	30	60
Język niemiecki	0	30	60
Controlling	0	12	21
Rynek kapitałowy i pieniężny	0	12	21
Tworzenie biznes planu	3	12	21
Zarządzanie innowacjami	3	12	21

### Semestr 4

Przedmiot	ECTS	Nstac godz.	Stac godz.
Finanse przedsiębiorstw	3	24	36
Praktyka 4	5	125	125
Rozliczenia i finanse międzynarodowe	3	21	30
Seminarium	2	18	
Zarządzanie produkcją i usługami	4	18	27
<b>Przedmioty wybieralne</b>			
Język angielski	3	30	60
Język niemiecki	0	30	60

Dobór i adaptacja pracowników	0	15	24
Excel w zarządzaniu	3	15	24
Kadry i płace	0	15	24
Zarządzanie bezpieczeństwem informacji	3	15	24
Seminarium	2		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: Menedżer sportowy			
Marketing sportowy	3	18	27
Polityka sportowa	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			
Menedżer we współczesnej organizacji	3	18	27
Psychologia zarządzania	3	18	27

## Semestr 5

Przedmiot	ECTS	Nstac godz.	Stac godz.
Metody i techniki zarządzania	3	18	27
Praktyka 5	5	125	125
Seminarium	2	18	27
Zachowania organizacyjne	2	18	27
Zarządzanie jakością	3	21	30
Przedmioty wybieralne			
Język angielski	3	30	60
Język niemiecki	0	30	60
Ład korporacyjny	0	15	24
Podstawy logistyki	0	15	24
Public relations	3	15	24
Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	3	15	24
Przedmioty na specjalności: Marketing i Social Media			

Kreatywność w reklamie	3	18	27
Marketing internetowy i mobilny	3	18	27
Przedmioty na specjalności: Menedżer sportowy			
Organizacja wydarzeń sportowych	3	18	27
Psychologia sportu i motywacja zawodników	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	Nstac godz.	Stac godz.
Egzamin dyplomowy	10	0	0
Praktyka 6	5	125	125
Prawo gospodarcze w Unii Europejskiej	2	12	21
Seminarium	2	18	27
Zarządzanie projektami	2	21	27
Przedmioty wybieralne			
Badanie satysfakcji klienta	3	12	21
Źródła finansowania przedsiębiorstw	0	12	21
Przedmioty na specjalności: Marketing i Social Media			
Kreowanie marki	3	18	27
Relacje z mediami	3	18	27
Przedmioty na specjalności: Menedżer sportowy			
Ekonomika sportu	3	18	27
Prawo sportowe i regulacje	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	Nstac godz.	Stac godz.
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	3	21	39

#### Semestr 2

Przedmiot	ECTS	Nstac godz.	Stac godz.
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	2	18	39
Spółeczna odpowiedzialność biznesu	3	21	39
Twórcze rozwiązywanie problemów	0	21	39
Przedmioty na specjalności: Informatyka w Zarządzaniu			

Analiza danych i Business Intelligence	3	21	39
E-marketing i e-biznes	3	21	39
Przedmioty na specjalności: Psychologia w Zarządzaniu			
Podstawy tworzenia sesji coachingowych	3	21	39
Psychologia społeczna w działalności kierowniczej	3	21	39
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	Nstac godz.	Stac godz.
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	0	21	39
Seminarium	2	18	39
Przedmioty na specjalności: Informatyka w Zarządzaniu			
Podstawy programowania	3	21	39
Systemy zintegrowane zarządzania (ERP)	3	21	39
Przedmioty na specjalności: Psychologia w Zarządzaniu			
Psychologia konfliktów interpersonalnych w zespołach pracowniczych	3	21	39
Sesje Coachingowe	3	21	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	Nstac godz.	Stac godz.
Egzamin magisterski	20	0	0
Przedmioty wybieralne			
Seminarium	3	18	39
Przedmioty na specjalności: Informatyka w Zarządzaniu			
Big Data i Analiza Predykcynja	6	21	39
Zarządzanie bezpieczeństwem informacji	3	21	39
Przedmioty na specjalności: Psychologia w Zarządzaniu			
Psychologia pracy i organizacji	3	21	39
Psychologia radzenia sobie ze stresem w środowisku pracy	3	21	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

**Menedżer sportowy – Zarządzanie I stopnia**

Absolwent po ukończeniu specjalności Menedżer sportowy jest przygotowany do tworzenia i współuczestniczenia w pracy zespołów interdyscyplinarnych w środowisku organizacji sportowych. Posiada wiedzę o różnych dyscyplinach sportowych, zarówno w kontekście technik i zasad, jak i historii i rozwoju danego sportu. Posiada umiejętności związane z zarządzaniem różnymi aspektami środowiska sportowego, takimi jak organizacja wydarzeń sportowych, planowanie treningów, budżetowanie, marketing sportowy, rekrutacja i zarządzanie personelem.

**Absolwent jest przygotowany do pracy**

- jako doradcy oraz konsultanta przy klubach sportowych oraz innych organizacjach zajmujących się sportem
- do prowadzenia własnej działalności na rynku sportowym,
- do kierowania i zarządzania zespołem w organizacjach sportowych, klubach sportowych
- do podjęcia pracy na innych stanowiskach menedżerskich w organizacjach innych sektorów gospodarki dzięki ogólnej i uniwersalnej wiedzy menedżerskiej.

**b. STUDIA DRUGIEGO STOPNIA**

**Informatyka w zarządzaniu – zarządzanie II stopnia**

Absolwent po ukończeniu specjalności Informatyka w Zarządzaniu to wszechstronnie wykształcony profesjonalista, łączący wiedzę z zakresu zarządzania z zaawansowanymi umiejętnościami informatycznymi. Jest przygotowany do efektywnego wykorzystania technologii informatycznych w procesach zarządczych, co czyni go cennym członkiem każdej organizacji, zarówno w sektorze publicznym, jak i prywatnym. Posiada unikalne połączenie umiejętności zarządczych i informatycznych. Jego kompetencje umożliwiają skuteczne wspieranie rozwoju organizacji poprzez innowacyjne wykorzystanie technologii informatycznych, co jest kluczowe w dzisiejszym dynamicznie rozwijającym się świecie biznesu.

Absolwent jest przygotowany do pracy:

- **Menadżer IT:** Kierowanie działem informatycznym, zarządzanie projektami IT, wdrażanie nowych technologii w organizacji.
- **Analitik Biznesowy IT:** Analiza potrzeb biznesowych, projektowanie rozwiązań IT wspierających procesy biznesowe.
- **Konsultant IT:** Doradztwo w zakresie wdrażania i optymalizacji systemów informatycznych, audyty technologiczne.
- **Specjalista ds. Bezpieczeństwa Informacji:** Ochrona danych i systemów informatycznych, wdrażanie polityk bezpieczeństwa.

## **Psychologia w zarządzaniu – zarządzanie II stopnia**

Absolwent po ukończeniu **specjalności Psychologia w Zarządzaniu** posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu jakości oraz nauk pokrewnych dotyczących istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania przedsiębiorstwa. Posiada także umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów gospodarowania zasobami ludzkimi. Potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w pracy zawodowej z zachowaniem zasad prawnych i etycznych. Zdobyta wiedza i umiejętności predysponują do zatrudnienia absolwenta w działach związanych z zasobami ludzkimi, doboru kadr oraz efektywnym wykorzystaniem potencjału ludzkiego w organizacji.

Absolwent jest przygotowany do pracy:

- w charakterze specjalisty organizacji i zarządzania
- jako menedżer średniego szczebla zarządzania w przedsiębiorstwach

## **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.