



**Wyższa Szkoła Bankowa  
Gdańsk Gdynia**

Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku

Filia w Gdyni

Wydział Biznesu

Program studiów

Dla kierunku

„Zarządzanie”

Studia Pierwszego Stopnia

Studia: stacjonarne/ niestacjonarne

Profil: praktyczny

**I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW**

nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
Poziom kształcenia (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie)	Studia pierwszego stopnia	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma studiów stacjonarne/niestacjonarne	stacjonarne/ niestacjonarne	
Czas trwania studiów (w semestrach)	6 semestrów	
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.	180	
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia stacjonarne 1658 h	Studia niestacjonarne 1116 h
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
Wymiar praktyk zawodowych.	960 h	
Język prowadzenia studiów	polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2022/2023	

**II. EFEKTY UCZENIA SIĘ**

Symbol efektu	Opis efektów uczenia się	Kod uniwersalnej charakterystyki
<b>Wiedza absolwent zna i rozumie</b>		
K_W01	w zaawansowanym stopniu powiązania między wiedzą z zakresu funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz organizacji należących do sektora publicznego a innymi naukami	P6S_WG
K_W02	w zaawansowanym stopniu narzędzia komunikacji organizacji z rynkiem	P6S_WG
K_W03	w zaawansowanym stopniu kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa odnośnie powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji gospodarczych	P6S_WG
K_W04	w zaawansowanym stopniu relacje między podmiotami gospodarczymi a innymi instytucjami społecznymi tworzącymi ich otoczenie w skali krajowej i międzynarodowej	P6S_WG
K_W05	w zaawansowanym stopniu obszary funkcjonalne przedsiębiorstwa i relacje między nimi	P6S_WG

K_W06	w zaawansowanym stopniu role i zachowania organizacyjne z uwzględnieniem relacji interpersonalnych, procesów grupowych, sposobów przeciwdziałania stresowi i wypaleniu zawodowemu oraz zjawisk patologicznych w miejscu pracy	P6S_WG
K_W07	w zaawansowanym stopniu role i funkcje procesu zarządzania	P6S_WG
K_W08	w zaawansowanym stopniu zagadnienia z zakresu finansów w odniesieniu do funkcjonowania przedsiębiorstwa	P6S_WG
K_W9	uwarunkowania przedsiębiorczości	P6S_WK
K_W10	funkcje kierowania ludźmi w kontekście typu organizacji i zasięgu jej działania	P6S_WK
K_W11	w zaawansowanym stopniu pojęcie kultury organizacyjnej i ilustruje jej wpływ na sprawność działalności zespołowej i indywidualnej	P6S_WG/WK
K_W12	w zaawansowanym stopniu standardowe metody ilościowe wspomagające procesy podejmowania decyzji	P6S_WG
K_W13	w zaawansowanym stopniu typowe metody projektowania i przeprowadzania badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa (np. badaniu rynku, analizy finansowej, poziomu jakości produktów itp.)	P6S_WG
K_W14	w zaawansowanym stopniu przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych	P6S_WG/WK
K_W15	znaczenie norm i standardów w poszczególnych obszarach działalności organizacji (np. standardów rachunkowości, norm pracy, systemów i norm jakości itp.)	P6S_WK
K_W16	w zaawansowanym stopniu rolę i znaczenie struktur organizacyjnych oraz wskazuje wymiary strukturotwórcze	P6S_WG/WK
K_W17	w zaawansowanym stopniu dorobek psychologii zarządzania oraz socjologii organizacji i odnosi go do problemów zarządzania	P6S_WG/WK
K_W18	w zaawansowanym stopniu rolę przywództwa w organizacji	P6S_WG
K_W19	metody i techniki negocjacji	P6S_WK
K_W20	znaczenie własności intelektualnej (własności przemysłowej oraz praw autorskich i praw pokrewnych)	P6S_WK
<b>Umiejętności absolwent potrafi</b>		
K_U01	prowadzić działalność organizacji	P6S_UW
K_U02	dokonywać interpretacji (obserwacji, analizy i oceny) zjawisk i procesów organizacji oraz jej otoczenia	P6S_UW
K_U03	wykorzystać umiejętności z zakresu finansów w odniesieniu do funkcjonowania przedsiębiorstwa	P6S_UW
K_U04	wykorzystywać oraz oceniać metody, techniki i narzędzia służące zarządzaniu organizacją	P6S_UW/UO
K_U05	prognozować dynamikę kondycji organizacji	P6S_UW/UO
K_U06	określać kryteria i poziom mierników funkcjonowania organizacji	P6S_UW/UO
K_U07	uczestniczyć w procesach podejmowania decyzji operacyjnych i taktycznych oraz ocenie proponowanych rozwiązań	P6S_UW/UO
K_U08	stosować odpowiednie metody i narzędzia analityczne oraz systemy informatyczne wspomagające procesy podejmowania decyzji	P6S_UW
K_U09	posługiwać się normami i standardami w procesie zarządzania organizacją	P6S_UW

K_U10	wykorzystywać przepisy prawa oraz systemy znormalizowane przedsiębiorstwa (rachunkowości, bhp itp.) w celu uzasadniania konkretnych działań organizacji	P6S_UW
K_U11	wykorzystywać metody zarządzania zmianami w organizacji	P6S_UW
K_U12	wykorzystywać metody zarządzania projektami w organizacji	P6S_UW
K_U13	stosować podstawowe narzędzia informatyczne wspomagające pracę menadżera	P6S_UW
K_U14	posługiwać się technologiami informacyjnymi w celu gromadzenia, przetwarzania i analizowania danych	P6S_UW
K_U15	zarządzać czasem własnym oraz zespołu	P6S_UO
K_U16	interpretować i wpływać na zachowania organizacyjne	P6S_UO
K_U17	efektywnie zarządzać zasobami organizacji na poziomie operacyjnym i taktycznym	P6S_UU/UO
K_U18	prezentować zdobytą wiedzę oraz umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem m.in. narzędzi informacyjnych	P6S_UK
K_U19	stosować komunikację interpersonalną w otoczeniu mono- i wielokulturowym oraz przekazywać wiedzę przy użyciu różnych środków przekazu informacji (w języku ojczystym i wybranym języku obcym)	P6S_UK
K_U20	przewodzić negocjacje i mediacje z efektywnym wykorzystaniem komunikacji interpersonalnej w środowisku mono- i wielokulturowym	P6S_UK
K_U21	posługiwać się językiem obcym również w zakresie nauk ekonomicznych na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
K_U22	interpretować wyniki badań	P6S_UW
K_U23	pracować w zespole i kierować jego pracami	P6S_UO
K_U24	samodzielnie zdobywać wiedzę	P6S_UU
<b>Kompetencje społeczne absolwent jest gotów do</b>		
K_K01	działania w sposób przedsiębiorczy	P6S_KO
K_K02	doskonalenia umiejętności zawodowych	P6S_KK/KR
K_K03	etycznego postępowania w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych	P6S_KR
K_K04	brania odpowiedzialność za powierzone mu zadania	P6S_KO

### **III. ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZLAĘŻNIE OD FORMY PROWADZENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZEANI SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIJĄCYCH UZYSKANIE EFEKTÓW**

#### **A) PRZYPISANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DO ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZALEŻNIE OD FORMY ICH PROWADZENIA**





**B) ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ ORAZ TREŚCI PROGRAMOWE ZAPEWNIAJĄCE  
UZYSKANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ	TREŚCI PROGRAMOWE
Ekonomia	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Podstawowe pojęcia w ekonomii. Koszt alternatywny. Rzadkość, zasoby. Rynek i jego elementy. Popyt i podaż. Elastyczność cenowa i dochodowa popytu. Elastyczność podaży. Konsument. Przedsiębiorstwo, koszty, przychód a zysk. Monopol. Wybrane zagadnienia makroekonomii
Praca w zespole rozproszonym	Różnice między zespołem tradycyjnym a rozproszonym. Struktura formalna i relacje nieformalne w zespole rozproszonym. Czynniki stabilizujące więzi w zespole (sympatia, zaufanie, autorytet). Dynamika zespołu rozproszonego oraz znaczenie różnic pokoleniowych. Zjawisko dyfuzji odpowiedzialności w kontekście rozproszonego trybu pracy. Techniki organizowania pracy w zespole rozproszonym i ich skuteczność.
Cyberbezpieczeństwo	Cyberprzestrzeń i gospodarka cyfrowa. Wprowadzenie do bezpieczeństwa informacyjnego. Cyberbezpieczeństwo, a zarządzanie ryzykiem. Bezpieczne korzystanie z usług cyfrowych. Aspekty prawne w cyberbezpieczeństwie. Dezinformacja w świecie cyfrowym. Zagadnienia etyczne. Trendy rozwojowe w cyberbezpieczeństwie.
Podstawy finansów	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: System finansowy w gospodarce rynkowej . Pieniądz. System bankowy . Finanse publiczne – wybrane zagadnienia.
Podstawy prawa w zarządzaniu	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Trójpodział władzy. Władza ustawodawcza. Władza wykonawcza. Władza sądownicza. Źródła prawa powszechnie obowiązującego. Konstytucja. Ratyfikowana umowa międzynarodowa. Ustawa. Rozporządzenie wykonawcze do ustawy. Akty prawa miejscowego. Charakterystyka ogólna prawa karnego, administracyjnego, prywatnego.
Podstawy zarządzania	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Istota zarządzania przedsiębiorstwem. Zarządzanie, administrowanie, rządenie. Identyfikacja i analiza otoczenia organizacji. Proces planowania i podejmowania decyzji. Organizowanie w wymiarze klasycznym. Organizowanie w wymiarze struktur organizacyjnych. Struktury pracy zespołowej. Zarządzanie grupą
Psychologia	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Ogólne prawidłowości psychologicznego funkcjonowania jednostki w różnych obszarach życia. Podstawowe koncepcji człowieka, teorie i badaniami z zakresu psychologii.
Warsztaty komunikacji i prezentacji	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Podstawy i uwarunkowania komunikacji i prezentacji w aktywności biznesowej. Zasady savoir -vivre, radzenie sobie ze stresem w warunkach wystąpień publicznych.
Zarządzanie wizerunkiem	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Określenia własnego stylu w kształtowaniu wizerunku. Wizerunek

	w biznesie i jego znaczenie. Co ułatwia nam zbudowanie własnego wizerunku i rozpoznanie wizerunku u innych ludzi. Zasady dress code obowiązujące w biznesie. Wielcy tego świata- wpływ znanych ludzi, mody, kultury, sztyki, biznesu na kształtowanie wizerunku współczesnego menedżera. Świadome budowanie wizerunku w przestrzeni zawodowej.
Etykieta w biznesie	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Etykieta biznesu - międzynarodowy język kurtuazji. Zasady protokołu dyplomatycznego. Komunikacja biznesmenów- werbalna i niewerbalna. Zasady savoir- vivre w życiu codziennym: Omówienie wszystkich zasad dobrego wychowania i zachowania we współczesnym świecie. Kształtowanie odpowiednich wzorców postępowania w środowisku biznesowym.
Wprowadzenie do studiów	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Zasady obowiązujące w uczelni, struktura uczelni, organizacje studenckie działające na terenie uczelni oraz informatyzacja obowiązkową w toku kształcenia. Obowiązki i prawa studenta.
Rozwój kompetencji społecznych	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Zasady komunikacji interpersonalnej i budowanie relacji społecznych. Znajomość własnych silnych i słabych stron. Poczucie własnej wartości. Zarządzanie stresem. Asertywność. Empatia. Praca w zespole.
Marketing	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Pojęcie i ewolucja marketingu. Znaczenie marketingowej orientacji przedsiębiorstwa i korzyści wynikających z jej przyjęcia przez podmioty działające na współczesnych, konkurencyjnych rynkach. System informacji marketingowej i badania marketingowe.
Metody pisania prac projektowych	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Metody i narzędzia wspomagające naukę. Główne założenia efektywnego uczenia się. Poszukiwanie i weryfikacja informacji
Biznesplan	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Istota, rodzaje, funkcje i zastosowania biznesplanu. Zasady opracowywania i konstrukcji, szczegółowa struktura, wykorzystanie i prezentacja biznes planu. Ocena opłacalności inwestycji i ocena ryzyka inwestycyjnego. Formułowanie pomysłu przedsiębiorstwa (innej organizacji) lub projektu inwestycyjnego. Projekt biznes planu przedsiębiorstwa (innej organizacji) lub przedsięwzięcia inwestycyjnego.
Podstawy metod ilościowych	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Podstawowe metodami analizy matematycznej i algebry liniowej. Własności funkcji elementarnych, pochodna, monotoniczność i wyznaczanie ekstrema funkcji jednej zmiennej. Operacje na macierzach, rozwiązywanie układów równań liniowych.
Podstawy rachunkowości	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: rachunkowości, cechy i funkcje rachunkowości, przedmiot, podmiot i zasady rachunkowości, polityka rachunkowości, bilans i równowaga bilansowa, klasyfikacja aktywów i pasywów. Dokumentowanie operacji gospodarczych. Konta i zapisy księgowo.
Negocjacje	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: uwarunkowań i determinantów wpływających na skuteczność



	procesów negocjacyjnych. Typy negocjacyjne, taktyki i uczestnicy negocjacji., Stosowanie presupozycji i języka wpływu biznesowego. Typologie negocjatorów.
Wychowanie fizyczne	Celem zajęć jest nabycie umiejętności z zakresów: Koszykówka, siatkówka, piłka nożna- zasady i strategię gry Kształtowanie zdolności motorycznych i wydolności organizmu niezbędnych do każdej z gier zespołowych.
Etyka w biznesie	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Etyka biznesu w humanistycznej perspektywie. Kształtowanie postaw etycznych. Analiza konfliktów wartości i interesów właściwych uprawianiu działalności gospodarczej i ponoszeniu odpowiedzialności za decyzje w płaszczyźnie całej gospodarki, firmy, osobowej.
Finanse przedsiębiorstw	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Zasady i techniki efektywnego zarządzania zasobami przedsiębiorstwa, zarządzanie finansami w krótkim i długim okresie, analiza bieżącej sytuacji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstwa, przygotowywanie i ocena planów finansowych i inwestycyjnych, interpretacja i analizy wyników finansowych przedsiębiorstwa, kształtowanie prawidłowej struktury kapitałów przedsiębiorstwa.
Język obcy	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Słownictwo specjalistyczne oraz konwersacje biznesowe.
Księgowość małego podmiotu gospodarczego	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Ewidencja i sprawozdawczość małych podmiotów gospodarczych. Źródła prawa określające obowiązki w zakresie sprawozdawczości podatkowej podmiotów w zależności od wielkości i formy prawnej podmiotu.
Zarządzanie zasobami ludzkimi	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: HRM. Strategiczny i operacyjny wymiar zarządzania ludźmi w organizacji, Systemy rozwoju i szkoleń, motywowanie i ocenianie, wyznaczanie celów i realizacja polityki personalnej.
Badania rynkowe	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Różne podejścia do problematyki badań rynku spotykanych w literaturze przedmiotu; rynek jako przedmiot badań; mechanizm rynkowy; decyzje rynkowe (elementy procesu decyzyjnego); niepewność i ryzyko sytuacji rynkowych; cele badania rynku
Praktyka zawodowa	Celem praktyki jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Podstawy prawne i przedmiot działalności instytucji. Status prawny, struktura własnościowa, przedmiot i zakres działalności instytucji. Misja i strategia instytucji. Organizacja podmiotu gospodarczego i zakresu jego działalności. Struktura organizacyjna, uprawnienia decyzyjne i zakres odpowiedzialności poszczególnych komórek. Dokumentacja organizacyjna instytucji. Statut, regulaminy, instrukcje i zasady obiegu dokumentów. Zakres obowiązków na stanowisku pracy Zapoznanie się z metodami pracy na stanowisku. Współuczestnictwo w realizacji zadań organizacyjnych.
Repetitorium wiedzy kierunkowej	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Powtórzenie i utrwalenie wiedzy zarządczej z 3 lat studiów licencjackich.
Porażka jako nieodłączny element biznesu	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów:

	Czym jest porażka i jak ją właściwie definiować. Dojrzałość osobista, a stosunek do porażki. Jak sobie radzić z niepowodzeniami. Wady i zalety odnoszonych sukcesów i porażek. Ocena przydatności porażki i ewolucja biznesowa. Rozwojowa funkcja porażki.
Systemy informatyczne w zarządzaniu	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Pojęcie danych, informacji, systemów: informacyjnego, informatycznego i komputerowego oraz istniejących między nimi zależności, kategorie systemów informatycznych (wraz z ich funkcjonalnościami) używanych współcześnie jako narzędzia wspomagające zarządzanie przedsiębiorstwem, dobór typu systemu informatycznego do funkcji i charakterystyki działalności przedsiębiorstwa.
Zachowania organizacyjne	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Uwarunkowania zachowań indywidualnych, grupowych i międzyorganizacyjnych, systemy motywowania pożądaných zachowań organizacyjnych i tworzenia warunków skutecznego rozwiązywania konfliktów w organizacji.
Zarządzanie jakością	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Istota i charakterystyka zarządzania jakością. Podstawowe pojęcia i definicje. Zasady zarządzania jakością. Kryteria oceny jakości. Normalizacja, certyfikacja.
General electives	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Introduction to e-commerce: The meaning and concept of e-commerce, e-commerce and e-business, advantages and disadvantages of e-commerce, value chain in e-commerce,
Socjologia	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Socjologia jako nauka o społeczeństwie. Jednostka w społeczeństwie, społeczeństwo w jednostce. Kultura i gospodarka. Kontrola społeczna i dewiacja. Grupy i organizacje. Przemiany współczesnej rodziny. Naród, nacjonalizm, państwo narodowe. Klasa, stratyfikacja i nierówności. Spór o globalizację. Gospodarka 4.0 i jej społeczne konsekwencje.
Przygotowanie studenta do rynku pracy	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Pojęcie i znaczenie planowania kariery zawodowej; Rozwój kariery i konsekwencje w życiu osobistym i zawodowym; Zmiany na rynku pracy; Mobilność międzynarodowa, geograficzna i zawodowa; Kompetencje jako minimalne standardy; Kariera zawodowa a kompetencje emocjonalne – typy osobowości a rynek pracy. Analiza własnych potrzeb i możliwości zawodowych. Pojęcia z zakresu planowania własnej kariery zawodowej i poruszania się we współczesnym rynku pracy.
Projekt wdrożeniowy	Celem zajęć wykorzystanie zdobytej wiedzy kierunkowej oraz przełożenia jej na realny projekt biznesowy o użyteczności biznesowej w oparciu o przygotowanie rozwiązania do wdrożenia w konkretnym przedsiębiorstwie. Projekt będzie uwzględniał różne obszary zarządcze stanowiące wyzwanie dla organizacji: nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: zarządzania procesami, zarządzania zasobami ludzkimi, optymalizacja procesów produkcyjnych, analiza i synteza finansowa, sprzedaż, marketing, dystrybucja, komunikacja i efektywne procesy wewnętrzne. Współuczestnictwo w realizacji zadań organizacyjnych.

Zarządzanie projektami	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Planowanie i realizacja projektów. Proces inicjacji i definiowanie projektu. Parametry projektu. Identyfikacja działań projektowych. Sporządzanie planu realizacji wybranego projektu. Plan wykonalności. Zagadnienia organizacyjne w realizacji projektów. Otoczenie projektu - proces zarządzania interesariuszami w projekcie.
Gra biznesowa	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Pięć tur decyzyjnych w ramach symulacji. Potencjał rynku: wielkość i wartość rynku, konkurencja. Udziały w rynku konkurencyjnym: ilościowo, wartościowo. Planowanie produkcji przyszłych okresów. Planowanie przyszłej sprzedaży. Komunikacja marketingowa. Strategie cenowe. Metody ustalania cen z perspektywy klienta oraz perspektywy finansowej. Zarządzanie siecią dystrybucji. Analiza preferencji dotyczących miejsca zakupu klientów.
Przedmioty do wyboru	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Wprowadzenie do e-commerce: znaczenie i pojęcie e-commerce, e-commerce i e-biznes, zalety i wady e-commerce, łańcuch wartości w e-commerce,
Zarządzanie zmianą	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Zarządzanie zmianą w organizacji. Kompetencje i umiejętności potrzebne podczas procesu dokonywania zmian organizacyjnych. Diagnozowanie oporu oraz metod jego pokonywania. Rola Lidera zmian. Kultura organizacji, a proces wprowadzania zmian

#### IV. PROGRAM STUDIÓW

Zgodnie z Uchwałą Senatu nr 7/II/2022 Uczelnia zatwierdziła następującą ofertę specjalności dla studentów rozpoczynających naukę w semestrze zimowym w roku akademickim 2022/2023:

1. Gospodarowanie nieruchomościami
2. Menedżer sportu
3. Zarządzanie przedsiębiorstwem
4. Zarządzanie zasobami ludzkimi
5. Marketing i social media

#### A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1.	Nauki o zarządzaniu i jakości ( <b>dyscyplina wiodąca</b> )	100

## B) PODSTAWOWE WSKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE DLA PROGRAMU STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	STUDIA STACJONARNE 98,3 / 1530
	STUDIA NIESTACJONARNE 98,3/ 992
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	136,9
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	-
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	83
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	39

## C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Wymiar: 960 godzin praktyk zawodowych.

Student wyznaczoną liczbę godzin (w sumie) musi odbyć do końca trybu kształcenia.

Student ma możliwość zorganizowania praktyki indywidualnie bądź z pomocą Biura Obsługi Studenta.

Student udający się na odbycie praktyk zawodowych, powinien wypełnić oświadczenie wstępne, na podstawie którego tworzona jest umowa oraz skierowanie (dla pracodawcy) jak również zaświadczenie o odbytej praktyce, program praktyk, karta czasu pracy praktykanta oraz efekty kształcenia. Po zakończonych praktykach student dostarcza całą dokumentację na uczelnię, gdzie jest ona opiniowana przez opiekuna praktyk.

Praktyki zawodowe mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub hybrydowej.

## D) SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA W TRAKCIE CAŁEGO CYKLU KSZTAŁCENIA

- a. **test, kolokwium** - zestaw punktowanych pytań lub zadań sprawdzający wiedzę studenta
  - i. Typ 1 - pytania zamknięte (jednokrotnego, wielokrotnego wyboru lub dopasowywania)
  - ii. Typ 2 - zadania obliczeniowe, problemowe, decyzyjne

- iii. Typ 3 - pytania otwarte (analiza wybranego materiału)
- b. **egzamin pisemny** - zestaw pytań otwartych lub zamkniętych przeprowadzany w formie pisemnej
- c. **egzamin ustny** - przeprowadzany w formie ustnej – zawiera zestaw pytań otwartych
- d. **projekt** - przeprowadzenie złożonego działania zmierzającego do osiągnięcia określonego celu – zbieranie, opracowanie i przedstawienie informacji oraz wyników przeprowadzonych badań w formie pisemnej
- e. **referat** - krótka forma pisemna lub ustna, może być przedstawiona publicznie (np. w grupie)
- f. **prezentacja** - przedstawianie problemu, procesu, stanu, zjawiska z określonego tematu w sposób opisowy lub porządkujący. Samodzielne wyznaczenie klucza, według którego przebiega prezentacja
- g. **esej**:
  - i. Typ 1 - wybór tematu samodzielny lub spośród zaproponowanych przez nauczyciela akademickiego - tworzenie recenzji, interpretacji, opisu, diagnozy zjawiska lub problemu - przypisywanie ogólnych zjawisk do konkretnych przykładów
  - ii. Typ 2 - dokonywanie opisu i charakterystyki procesów, zjawisk na podstawie konkretnego materiału lub przypadku
- h. **wypowiedź ustna indywidualna** - wyjaśnienie lub odpowiedź ustna na postawione pytanie (student odpowiada samodzielnie i indywidualnie)
- i. **uczestnictwo w dyskusji** - udział w ustnej wymianie poglądów na określony temat poparty stosowną argumentacją
- j. **studium przypadku (case study)** - analiza pojedynczego przypadku, tj. szczegółowy opis przypadku, zazwyczaj rzeczywistego, pozwalający wyciągnąć wnioski co do przyczyn i rezultatów jego przebiegu i przełożenie ich szerzej do danego modelu biznesowego, cech rynku, uwarunkowań technicznych, kulturowych, społecznych itp.
- k. **raport, sprawozdanie z zadania terenowego** - zapoznanie się z formą pracy lub zadaniami oraz przygotowanie i opracowanie sprawozdania podsumowującego na ten temat
- l. **zadania praktyczne** - ukierunkowane na umiejętności zawodowe; w szczególności z wykorzystaniem właściwych programów komputerowych; wykonywanie konkretnych zadań aplikacyjnych
- m. **samodzielne rozwiązywanie zadań** - indywidualne dochodzenie do rozstrzygnięcia zadanego problemu lub kwestii
- n. **aktywny udział w zajęciach** – wykonywanie poleceń prowadzącego włączanie się studenta w przebieg zajęć, współpraca z prowadzącym
- o. **obserwacja studentów przez nauczyciela akademickiego** - obserwacja pewnych etapów zajęć przez prowadzącego zajęcia, sporządzanie notatek dot. poszczególnych studentów
- p. **praca dyplomowa** - praca pisemna w formie projektu, którą studenci przygotowują w grupie w celu zaliczenia seminarium i uzyskania możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego
- q. **praca magisterska** - praca pisemna, którą student przygotowuje jako podsumowanie nauki w celu zdobycia tytułu zawodowego magistra po uzyskaniu pozytywnej oceny z egzaminu magisterskiego

Tabela form weryfikacji efektów uczenia się

Metoda weryfikacji/Obszary	Wiedza	Umiejętności	Kompetencje społeczne
Test, kolokwium	X	X	
Egzamin pisemny	X	X	
Egzamin ustny	X	X	
Projekt	X	X	X
Referat	X	X	
Prezentacja	X	X	X
Esej	X	X	X
Wypowiedź ustna indywidualna	X	X	
Uczestnictwo w dyskusji		X	X
Studium przypadku (case study)	X	X	
Raport, sprawozdanie z zadania terenowego	X	X	
Zadania praktyczne		X	X
Samodzielne rozwiązywanie zadań		X	
Aktywny udział w zajęciach		X	X
Obserwacja studentów przez nauczyciela akademickiego			X
Praca dyplomowa	X	X	X
Praca magisterska	X	X	

#### E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUP ZAJĘĆ	PUNKTY ECTS
Ekonomia	4
Praca w zespole rozproszonym	4
Cyberbezpieczeństwo	3
Podstawy finansów	3
Podstawy prawa w zarządzaniu	3
Podstawy zarządzania	5
Psychologia	3
Warsztaty komunikacji i prezentacji	3
Zarządzanie wizerunkiem	3
Etykieta w biznesie	3
Wprowadzenie do studiów	0
Rozwój kompetencji społecznych	2
Marketing	5
Metody pisania prac projektowych	3
Biznesplan	3
Podstawy metod ilościowych	4
Podstawy rachunkowości	4
Negocjacje	3
Wychowanie fizyczne	0
Etyka w biznesie	2
Finanse przedsiębiorstw	5

Język obcy	10
Księgowość małego podmiotu gospodarczego	3
Zarządzanie zasobami ludzkimi	3
Badania rynkowe	3
Praktyka zawodowa	39
Repetitorium wiedzy kierunkowej	0
Porażka jako nieodłączny element biznesu	3
Systemy informatyczne w zarządzaniu	3
Zachowania organizacyjne	2
Zarządzanie jakością	3
General electives	3
Przygotowanie studenta do rynku pracy	2
Projekt wdrożeniowy	10
Zarządzanie projektami	3
Gra biznesowa	3
Przedmioty do wyboru	3
Zarządzanie zmianą	2
Moduł przedmiotów specjalnościowych	18