



Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu
Wydział Ekonomiczny w Opolu

Program studiów
dla kierunku

ZARZĄDZANIE
studia I stopnia

Studia: niestacjonarne

Profil: praktyczny

Rok akademicki: 2025/2026 (nabór marcowy)

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	niestacjonarne	
Czas trwania studiów (w semestrach)	6 semestrów	
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.	180 ECTS	
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia stacjonarne -	Studia niestacjonarne 2174-2184 h
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
Wymiar praktyk zawodowych	960 h	
Język prowadzenia studiów	polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2025/2026 (nabór marcowy)	

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektu	Opis efektów uczenia się	Kod uniwersalnej charakterystyki dla poziomu 6.
Wiedza absolwent zna i rozumie:		
K_W01	powiązania między wiedzą z zakresu funkcjonowania organizacji a innymi naukami	P6S_WG
K_W02	narzędzia komunikacji organizacji z rynkiem	P6S_WG
K_W03	kluczowe koncepcje zarządzania dotyczące powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji	P6S_WG
K_W04	relacje między podmiotami gospodarczymi a innymi instytucjami społecznymi tworzącymi ich otoczenie w skali krajowej i międzynarodowej	P6S_WG
K_W05	obszary funkcjonalne przedsiębiorstwa i relacje między nimi	P6S_WG
K_W06	role i zachowania organizacyjne	P6S_WG
K_W07	funkcje zarządzania	P6S_WG
K_W08	zagadnienia z zakresu finansów w odniesieniu do funkcjonowania organizacji	P6S_WG
K_W09	uwarunkowania tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości	P6S_WG, P6S_WK
K_W10	funkcje kierowania ludźmi w kontekście typu organizacji i zasięgu jej działania	P6S_WG, P6S_WK

K_W11	pojęcie kultury organizacyjnej i wpływ jej komponentów na działalność zespołową i indywidualną	P6S_WG, P6S_WK
K_W12	standardowe metody ilościowe wspomagające procesy podejmowania decyzji	P6S_WG
K_W13	metody projektowania i przeprowadzania badań w poszczególnych obszarach działalności organizacji	P6S_WG
K_W14	przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych	P6S_WG
K_W15	znaczenie norm i standardów w poszczególnych obszarach działalności organizacji (np. standardów rachunkowości, norm pracy, systemów i norm jakości itp.)	P6S_WG, P6S_WK
K_W16	rolę i znaczenie struktur organizacyjnych oraz determinanty ich powstawania i kształtowania	P6S_WG, P6S_WK
K_W17	dorobek psychologii oraz socjologii w odniesieniu do procesów zarządzania organizacją	P6S_WG
K_W18	rolę przywództwa w organizacji	P6S_WG
K_W19	znaczenie własności intelektualnej (własności przemysłowej oraz praw autorskich i praw pokrewnych)	P6S_WK
Umiejętności absolwent potrafi:		
K_U01	inicjować i prowadzić działalność gospodarczą	P6S_UW
K_U02	dokonywać obserwacji, analizy i oceny zjawisk i procesów w organizacji oraz w jej otoczeniu	P6S_UW
K_U03	dobierać i wykorzystywać metody, techniki i narzędzia służące zarządzaniu organizacją	P6S_UW
K_U04	dokonać oceny ekonomicznej funkcjonowania organizacji określając kryteria i poziom mierników	P6S_UW
K_U05	uczestniczyć w procesach podejmowania decyzji operacyjnych i taktycznych oraz oceniać proponowane rozwiązania	P6S_UW, P6S_UO
K_U06	zastosować odpowiednie metody i narzędzia analityczne oraz systemy informatyczne wspomagające procesy podejmowania decyzji	P6S_UW
K_U07	posługiwać się normami i standardami w procesie zarządzania organizacją	P6S_UW
K_U08	wykorzystywać przepisy prawa oraz systemy znormalizowane przedsiębiorstwa (rachunkowości, bhp itp.) w celu uzasadniania konkretnych działań organizacji	P6S_UW
K_U09	stosować podstawowe narzędzia informatyczne wspomagające pracę menedżera	P6S_UW
K_U10	posługiwać się technologiami informacyjnymi w celu gromadzenia, przetwarzania i analizowania danych	P6S_UW
K_U11	planować i organizować pracę własną oraz współdziałać i pracować w zespole	P6S_UO
K_U12	interpretować i wpływać na zachowania organizacyjne	P6S_UW, P6S_UO
K_U13	efektywnie zarządzać zasobami organizacji na poziomie operacyjnym i taktycznym	P6S_UW, P6S_UO
K_U14	prezentować zdobytą wiedzę oraz umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem m.in. narzędzi informacyjnych	P6S_UW, P6S_UK
K_U15	komunikować się z otoczeniem oraz przekazywać wiedzę z użyciem terminologii z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości	P6S_UK
K_U16	przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować na ich temat	P6S_UK
K_U17	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
K_U18	interpretować wyniki badań	P6S_UW
K_U19	planować i realizować własne uczenie się przez całe życie w celu doskonalenia swoich kompetencji zawodowych	P6S_UU

Kompetencje społeczne absolwent jest gotów do:		
K_K01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych	P6S_KK
K_K02	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	P6S_KO
K_K03	inicjowania i współorganizowania działań na rzecz środowiska społecznego i interesu publicznego	P6S_KO
K_K04	etycznego postępowania w ramach wyznaczonych ról społecznych i zawodowych a także uczestniczenia w promowaniu kultury jakościowej, kultury współpracy i zasad etyki zawodowej	P6S_KR
K_K05	brania odpowiedzialności za powierzone mu zadania	P6S_KR

III. ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZALEŻNIE OD FORMY PROWADZENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIAJĄCYCH UZYSKANIE EFEKTÓW

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

Nazwa przedmiotu	K_W01	K_W02	K_W03	K_W04	K_W05	K_W06	K_W07	K_W08	K_W09	K_W10	K_W11	K_W12	K_W13	K_W14	K_W15	K_W16	K_W17	K_W18	K_W19	K_U01	K_U02	K_U03	K_U04	K_U05	K_U06	K_U07	K_U08	K_U09	K_U10	K_U11	K_U12	K_U13	K_U14	K_U15	K_U16	K_U17	K_U18	K_U19	K_K01	K_K02	K_K03	K_K04	K_K05								
Selbstpraesentation und offentlicher Auftritt																																																			
BHP																																																			
Etyka		X	X				X									X		X				X	X	X				X							X						X		X	X							
Język obcy - angielski																X																												X	X						
Język obcy - niemiecki																																												X	X						
Metody efektywnej nauki		X																														X												X	X						
Metody ilościowe w zarządzaniu		X										X											X	X	X		X																	X	X						
Podstawy ekonomii					X	X																	X	X	X		X			X	X																				
Podstawy komunikacji społecznej		X																											X	X																					
Podstawy prawa cywilnego i gospodarczego		X							X						X						X							X																							
Podstawy zrównoważonego rozwoju		X			X	X																																													
Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT			X																										X	X	X																				
Różnice kulturowe					X	X		X				X													X				X	X																					
Self-presentation and public speaking					X	X											X																																		
Sociologia		X	X															X				X																													
Standardy prac projektowych		X															X																																		
Technologia informacyjna			X																										X	X	X																				
Analiza ekonomiczno-finansowa						X					X											X	X	X		X																									
Analiza i interpretacja danych statystycznych												X		X								X	X	X		X																									
Badania i analizy rynku												X	X									X	X	X	X																										
Gra biznesowa					X	X		X	X												X	X	X	X	X																										
Instrumentarium marketingu					X	X		X	X												X	X	X	X	X			X		X	X																				
Instrumentarium zarządzania					X	X		X	X		X											X	X	X	X	X																									
Podstawy zarządzania jakością		X						X								X						X	X	X	X		X	X																							
Rachunkowość i dokumentacja finansowa														X	X									X	X		X																								
Symulacja biznesowa																								X	X																										
Techniki radzenia sobie ze stresem i																																																			
Wyzwania i oczekiwania rynku pracy					X							X																																							
Zachowania organizacyjne				X			X										X					X	X	X																											
Zarządzanie małą firmą					X			X		X							X					X	X																												
Consumer Behaviour		X	X																																																
Kreatyvitæet		X						X																																											
Negociacje i protokół dyplomatyczny		X	X																																																
Personal branding																		X																																	
Praktyka zawodowa						X				X	X											X																													
Projekt kierunkowy													X						X																																
Psychologia pozytywna																																																			
Savoir-vivre		X																																																	
E-marketing & UX																	X																																		
Fotografia w reklamie																																																			
Kreatywność i design w biznesie																		X		X																															
Laboratorium fotografii cyfrowej																																																			

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

Nazwa Przedmiotu	Treści
Grupa zajęć kształcenia ogólnego	
Selbstpraesentation und oeffentlicher Auftritt	Selbstdarstellung - Definition, Funktionen, Ziele.
	Erster Eindruck bei der Selbstdarstellung und deren Wirkung.
	Verbale Kommunikation beim Sprechen, Lesen, Schreiben und Hören.
	Nonverbale Kommunikation und ihre verschiedenen Wege.
	Kleiderordnung und ihre Bedeutung.
	Merkmale einer guten öffentlichen Rede und ihrer Vorbereitung.
	Öffentliches Reden in Medien.
BHP	Organizacja ochrony pracy w zakładzie.
	Obowiązki i uprawnienia pracodawcy w zakresie bhp.
	Uprawnienia i obowiązki pracownika.
	Wypadek przy pracy.
	Pierwsza pomoc przedlekarska w nagłych wypadkach.
Etyka	Etyka jako nauka filozoficzna. Etyka a moralność.
	Rodzaje teorii etycznych.
	Kamienie milowe historii etyki.
	Normy i ich rodzaje..
	Konflikt wartości a dylemat etyczny
	Anomia.
Język obcy - angielski*	Career choices and advice: career and competition.
	Global recruitment agency: Job description, Job application, CV & cover letter.
	Meetings: Updates and action work duties, The importance of a workplace, Working life, Job Satisfaction.
	Design and innovation.
	Management Styles and Coaching.
	Crisis management: Time management, Planning, Managing projects.
	Human Resources.
	Business Workshop: Investing your money.
	Projects: Project management, Managing projects.
	Describing companies: Business sectors, Merging companies.
Język obcy - niemiecki*	Berufsleben: Im Büro; Typische Korrespondenz im Büro, Präsentationen halten.
	Bewerbungsgespräch: Bewerbungsunterlagen, Selbstpräsentation.
	Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz.
	Kommunikation am Arbeitsplatz: Interne Kommunikation, Digitalisierung im Beruf.
	Mobilität im Job: Unterwegs im Job, Pendeln zum Arbeitsplatz.
	Konfliktmanagement: Teamarbeit, Mitarbeitergespräche.
	Von Termin zu Termin: Treffen mit Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Kunden.
	Made in Germany: Produktqualität, Produktentwicklung.
	Finanzen: Gehälter, In der Bank.
	Gesundheit am Arbeitsplatz: Gesundheitscoaching, Berufs- und Familieinleben vereinen.

Metody efektywnej nauki	Efektywna komunikacja ze środowiskiem akademickim w kontekście podstaw komunikacji społecznej.
	Wprowadzenie do fizjologicznych i psychologicznych podstaw uczenia się i zapamiętywania.
	Style uczenia się i zapamiętywania - podział i charakterystyka. Kwestionariusze testów.
	Metody i techniki pamięciowe – w aspekcie teoretycznym i praktycznym.
	Zastosowanie technik pracy umysłowej (indywidualnej i grupowej) w rozwiązywaniu problemów społecznych i edukacyjnych (asertywność/stres/komunikacja/kultura/agresja).
Metody ilościowe w zarządzaniu	Układy równań liniowych. Rozwiązywanie metodą redukcji macierzy i – ćwiczenia.
	Rachunek macierzowy – ćwiczenia.
	Wyznaczniki – ćwiczenia.
	Macierz odwrotna – ćwiczenia.
	Ciągi liczbowe. Granica ciągu i funkcji – ćwiczenia.
	Pochodna funkcji – definicja i obliczanie – ćwiczenia.
	Pochodna funkcji – wybrane zastosowania – ćwiczenia.
	Pochodne wyższych rzędów – zastosowania – ćwiczenia.
	Całka nieoznaczona – ćwiczenia.
Podstawy ekonomii	Całka oznaczona – ćwiczenia.
	Wprowadzenie do ekonomii w tym: geneza i historia ekonomii, podstawowe definicje wprowadzające, pojęcie mikro- i makroekonomii, prawa ekonomiczne, funkcje ekonomii, potrzeby ludzkie i ich rodzaje, dobra i usługi, czynniki produkcji.
	Proces gospodarczy i jego elementy w tym: gospodarstwo domowe, zasoby, strumienie, krzywa możliwości produkcyjnych i jej przesunięcie.
	Rynek, popyt, podaż w tym: pojęcie i funkcje rynku, jego klasyfikacja, pojęcie popytu i podaży, rola ceny, niedoskonałości rynku.
	Równowaga rynkowa w tym: zmiany równowagi rynkowej.
	Teoria przedsiębiorstwa. Koszty przedsiębiorstwa (koszty stałe, koszty zmienne, koszty całkowite, przeciętne koszty stałe, przeciętne koszty zmienne, przeciętne koszty całkowite, koszty krańcowe).
	Jak działa gospodarka? Rola państwa w gospodarce- mierniki makroekonomiczne.
	Polityka fiskalna i monetarna państwa.
	Rynek pracy i bezrobocie w tym: pojęcie i typy bezrobocia, sposoby pomiaru, prawo Okuna, sposoby przeciwdziałania bezrobociu.
Podstawy komunikacji społecznej	Istota efektywnej komunikacji.
	Informowanie a przekonywanie. Dwa podstawowe typy komunikowania.
	Skuteczne komunikowanie niewerbalne i werbalne .
	Zasady efektywnej dyskusji w grupie.
	Techniki erystyczne w publicznych dyskusjach.
	Zasady i organizacja debaty.
	Jak skonstruować wystąpienie publiczne?
Podstawy prawa cywilnego i gospodarczego	Pojęcie systemu prawa, gałęzi prawa, norma prawna i przepis prawny – wykład.
	System źródeł prawa w Polsce – wykład.
	Podmioty prawa cywilnego – wykład.
	Przedstawicielstwo i pełnomocnictwo – wykład.
	Czynności prawne (rodzaje, forma dokonywania czynności prawnych, przyczyny nieważności czynności prawnych) – wykład.
	Terminy i przedawnienie roszczeń – wykład.

	Własność jako prawo rzeczowe (treść, sposoby nabycia, współwłasność) – wykład.
	Użytkowanie wieczyste i ograniczone prawa rzeczowe – wykład..
	Stosunek zobowiązaniowe (treść, źródła), sposoby zawierania umów – wykład.
	Zabezpieczenia umów (odsetki, kary umowne, poręczenie) odpowiedzialność za nieprawidłowe wykonanie umów – wykład.
	Odpowiedzialność za czyny niedozwolone – wykład.
	Umowa sprzedaży (definicja, forma zawarcia, prawa i obowiązki stron) – ćwiczenia.
	Umowa zlecenia, umowa o dzieło, umowa agencyjna (definicja, forma zawarcia, prawa i obowiązki stron) – ćwiczenia.
	Najem, dzierżawa, leasing (definicja, forma zawarcia, prawa i obowiązki stron) – ćwiczenia.
	Zasady wykonywania działalności gospodarczej w Polsce; swobody i ograniczenia, reglamentacja, postępowanie w sprawie uzyskania pozwoleń, koncesji i wpisu na listy działalności regulowanej – wykład.
	Pojęcie przedsiębiorcy, przedsiębiorstwa, firma – ćwiczenia.
	Osoba fizyczna jako przedsiębiorca – Ewidencja Działalności Gospodarczej, NIP, REGON, ZUS, odpowiedzialność majątkowa – ćwiczenia.
	Spółka cywilna - treść i forma umowy, prawa i obowiązki wspólników, sposób reprezentacji Spółka jawna - treść i forma umowy, prawa i obowiązki wspólników, sposób reprezentacji Spółka partnerska - treść i forma umowy, prawa i obowiązki wspólników, sposób reprezentacji – ćwiczenia.
	Spółka komandytowa - treść i forma umowy, prawa i obowiązki wspólników, sposób reprezentacji Spółka komandytowo - akcyjna - treść i forma umowy, prawa i obowiązki wspólników, sposób reprezentacji – ćwiczenia.
Podstawy zrównoważonego rozwoju	Wprowadzenie do zrównoważonego rozwoju.
	Wymiar ekologiczny/ środowiskowy zrównoważonego rozwoju.
	Wymiar społeczny zrównoważonego rozwoju.
	Wymiar ekonomiczny/ biznesowy zrównoważonego rozwoju i ESG.
Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT	Platforma Extranet jako przykład portalu administracyjnego do organizowania procesu dydaktycznego.
	Platforma Moodle – przedstawienie koncepcji pedagogicznej platformy informatycznej, wspierającej pracę zespołową.
	Przedstawienie koncepcji wirtualnych laboratoriów (VDI).
	Narzędzia Office 365 oraz sposób ich wykorzystania w trakcie organizowania i współpracy w ramach zespołów rozproszonych – dokumenty Office365 (arkusz kalkulacyjny, dokument tekstowy, prezentacja multimedialna), aplikacja OneNote, formularze aplikacji MS Forms, aplikacja Planner.
	Aplikacja MS Teams jako konglomerat aplikacji do pracy zespołowej.
Różnice kulturowe	Czym jest kultura? Wprowadzenie.
	Stereotypy i uprzedzenia.
	Wybrane modele analizowania różnic kulturowych - G. Hofstede - R. Gesteland - E. Meyer.
	Komunikacja międzykulturowa - komunikacja bezpośrednia i pośrednia - bariery w komunikacji werbalnej - komunikacja niewerbalna.
	Religia, wartości, postawy, zwyczaje – wpływ na biznes.
	Proces negocjacji międzykulturowych.
	Szok kulturowy.
Self-presentation and public speaking	Self-presentation – definition, functions, goals.
	First impression while self-presentation and its effects.
	Verbal communication in speaking, reading, writing and listening.

	Non-verbal communication and its different ways.
	Dress code and its importance.
	Features of good public speaking and its preparation.
	Public speaking in media.
Socjologia	Charakterystyka podstawowych mechanizmów społecznych w kontekście rozwoju nauki socjologii.
	Kultura i różnicowanie kulturowe oraz ich oddziaływanie na społeczeństwo.
	Struktury społeczne i stratyfikacja społeczna.
	Globalizacja.
	Społeczne uwarunkowania rynku pracy.
	Ubóstwo, jako przykład problemu społecznego o charakterze interdyscyplinarnym.
	Społeczna Odpowiedzialność Biznesu.
Standardy prac projektowych	Wytyczne pisanie prac dyplomowych i projektów.
	Zastosowanie literatury przedmiotu i innych źródeł informacji w pracach studentów.
Technologia informacyjna	Podstawowe idee technologii informacyjnej.
	Wykorzystanie komputera, internetu - zasady i bezpieczeństwo.
	Przetwarzanie tekstu.
	Arkusze kalkulacyjne.
	Prezentacje multimedialne.
Grupa zajęć kształcenia kierunkowego	
Analiza ekonomiczno-finansowa	Źródła informacji wykorzystywane w ramach analizy ekonomiczno-finansowej.
	Analiza zależności pomiędzy kosztami, przychodami a zyskiem przedsiębiorstwa - próg rentowności, dźwignia operacyjna.
	Wstępna ocena bilansu i rachunku zysków i strat przedsiębiorstwa z wykorzystaniem analizy poziomej i pionowej.
	Analiza danych z rachunku przepływów.
	Wskaźnikowa analiza płynności finansowej przedsiębiorstwa.
	Analiza zadłużenia przedsiębiorstwa.
	Ocena efektywności funkcjonowania przedsiębiorstwa z wykorzystaniem wskaźników oraz analizy piramidalnej.
	Całościowa ocena sytuacji finansowej wybranego przedsiębiorstwa.
Analiza i interpretacja danych statystycznych	Metody i organizacja badań statystycznych. Opracowanie i prezentacja materiału statystycznego. Systemy informacji publicznej jako źródło danych wtórnych.
	Podstawowe parametry opisowe zbiorowości statystycznych. Opis statystyczny, interpretacja miar pozycji centralnej i rozproszenia. Kiedy liczyć średnią, a kiedy medianę? Co nam dają kwartale i odchylenie standardowe? Jak porównywać zmienne z różnych skal pomiarowych? Metody graficzne pomocne w analizie. Prezentacja możliwości analizy danych z wykorzystaniem Excela i pakietu statystycznego GRETL.
	Analiza współzależności cech. Miary współzależności cech. Prezentacja możliwości analizy danych z wykorzystaniem Excela i pakietu statystycznego GRETL.
Badania i analizy rynku	Klasyfikacje badań.
	Wybrane metody badań rynku.
	Procedura badań rynkowych.
	Badania jakościowe – obserwacje.
	Badania ankietowe.
	Wywiady indywidualne i grupowe.

Gra biznesowa	Podejmowanie decyzji biznesowych i ich skutki finansowe (CashFlow).
	Strategia rozwoju przedsiębiorstwa - zarządzania zasobami o charakterze strategicznym w celu uzyskania przewagi rynkowej (Wysokie napięcie).
	Realizacja celów biznesowych w warunkach rynkowych - negocjacje, współpraca (Chłopska szkoła biznesu).
Instrumentarium marketingu	Istota i pojęcie marketingu. Marketing-mix. 4P, 4C, 7P. Orientacja rynkowa w gospodarce.
	Uwarunkowania działań rynkowych przedsiębiorstw – otoczenie rynkowe: zasada PEST, 5 sił Portera, krzyżowa analiza SWOT.
	Marketing jako zbiór działań. Oferta rynkowa i jej znaczenie. Produkt w marketingu – poziomy i rozwój. System promocji, dystrybucji i strategii cen.
	Relacje rynkowe przedsiębiorstwa i jego aktywa. Konkurencja w marketingu. Strategie i modele konkurencyjne. System organizacji – usytuowanie działu marketingu w przedsiębiorstwie.
	Algorytm strategii zarządzania marketingowego. Czynniki sukcesu rynkowego.
	Nabywca na rynku. Segmentacja i jej znaczenie. Zachowania nabywców.
	Proces decyzyjny. Skłonność do innowacji.
	Zarządzanie relacjami z klientem.
Instrumentarium zarządzania	Funkcje dyscyplin związanych z zarządzaniem i podstawowe kategorie zarządzania (zarządzanie, struktury organizacyjne, kierowanie ludźmi i organizacja).
	Funkcje zarządzania - planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrolowanie.
	Koncepcje zarządzania: benchmarking, outsourcing, reengineering, zarządzanie różnorodnością, kultura organizacyjna.
	Rangowanie w zarządzaniu – przegląd sposobów, doskonalenie umiejętności ich stosowania.
	Cele w zarządzaniu (istota celów i ich funkcje, klasyfikacja celów, zalecenia poprawnego formułowania celów, błędy i niedostatki związane z celami).
	Doskonalenie umiejętności rozróżniania i formułowania celów, kształtowanie umiejętności modelowania i analizy celów przedmiotowych i efektywnościowych.
	Podstawy zarządzania projektem oraz zarządzanie przebiegiem projektu.
Podstawy zarządzania jakością	Geneza i pojęcie zarządzania jakością.
	TQM i zasady zarządzania jakością.
	System zarządzania jakością.
	Wprowadzenie do znormalizowanych systemów zapewniania jakości.
	Zarządzanie jakością według normy ISO 9001.
	Wdrażanie znormalizowanego systemu zarządzania jakością.
	Kierunki doskonalenia znormalizowanych systemów zarządzania jakością.
	Koszty jakości.
	Podejście procesowe w zarządzaniu jakością.
	Ocena jakości procesu.
	Kontekst organizacji.
	Wymagania klienta.
	Dokumentacja systemu zarządzania jakością – polityka i cele jakości.
	Zarządzanie ryzykiem.
	Wybrane metody kontroli jakości.
	Wybrane metody i narzędzia projektowania i doskonalenia jakości.
	Metody i techniki wspierające rozwiązywanie problemów jakości.
	Audyty jakości.
Rachunkowość i dokumentacja finansowa	Rachunkowość jako system informacyjny.
	Bilans jako rachunek majątku i kapitałów.

	Księgi rachunkowe – zasady funkcjonowania kont bilansowych.
	Funkcjonowanie kont wynikowych.
	Klasyfikacja kosztów i przychodów wg poszczególnych segmentów działalności.
	Wynik finansowy i rachunek zysków i strat jako element sprawozdania finansowego.
Symulacja biznesowa	Organizacja wirtualnej firmy – wybór nazwy i misji, określenie zasad zespołu, przydział ról, tworzenie oferty, pierwsze inwestycje, wybór banku i biura rachunkowego.
	Zarządzanie wirtualną firmą – analiza danych finansowych, podejmowanie decyzji inwestycyjnych, zarządzanie personelem, zarządzanie zaopatrzeniem, wykorzystanie instrumentów marketingu tradycyjnego o internetowego.
	Podsumowanie gry, analiza wyników.
Techniki radzenia sobie ze stresem I	Pojęcie stresu – objawy.
	Źródła stresu- identyfikacja i zapobieganie.
	Stres- wpływ na zachowania ludzi.
	Efekty stresu - konsekwencje.
	Sposoby redukcji stresu.
Wyzwania i oczekiwania rynku pracy	Pojęcie pracy w prawie pracy. Funkcje, zasady i źródła prawa pracy – wykład.
	Podmioty stosunku pracy. Podstawy nawiązania stosunku pracy. Cechy stosunku pracy – wykład.
	Umowa o pracę – treść, forma i sposób nawiązania. Rodzaje umów o pracę – wykład.
	Ustanie stosunku pracy – wykład.
	Wynagrodzenia i urlopy wypoczynkowe – wykład.
	Czas i miejsce pracy – wykład.
	Samopoznanie – ćwiczenia.
	Pokolenia na rynku pracy - ćwiczenia.
	Sposoby poszukiwania pracy - ćwiczenia.
	Networking zawodowy - ćwiczenia.
	Elastyczność zatrudnienia - ćwiczenia.
	Przygotowanie pełnych aplikacji na wybrane stanowiska - ćwiczenia.
	Proces rekrutacji i selekcji - ćwiczenia.
	Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej - ćwiczenia.
Zachowania organizacyjne	Wprowadzenie do przedmiotu nauki o zachowaniach organizacyjnych.
	Jednostka w organizacji: cechy osobowości, postawy, wartości, emocje, postrzeganie, uczenie się.
	Grupa i zespół w organizacji: cechy grup i zespołów, fazy i dynamika rozwoju zespołów, role zespołowe, cechy efektywnych zespołów.
	Kultura organizacyjna: identyfikacja i kształtowanie kultury organizacyjnej.
	Zachowania na tle komunikacji: funkcje komunikacji i proces komunikacji interpersonalnej.
	Zachowania na tle władzy: istota władzy, źródła władzy, teorie przywództwa, rodzaje zwolenników.
	Motywowanie.
	Podejmowanie decyzji: indywidualne i grupowe.
	Zachowania nieetyczne w organizacji.
Zarządzanie małą firmą	Istota i rola małego biznesu w gospodarce regionalnej i narodowej.
	Proces zakładania małego przedsiębiorstwa-etapy i uwarunkowania.
	Przedsiębiorca – rola i funkcje w procesie zakładania i prowadzenia przedsiębiorstwa.
	Biznes plan jako narzędzie planowania przedsięwzięć biznesowych.

	Formalna strona procesu założycielskiego.
	Formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej i kryteria wyboru .
	Źródła finansowania działalności gospodarczej.
	Formy opodatkowania działalności gospodarczej – wybór formy i konsekwencje.
	Specyfika zarządzania MSP.
Zajęcia Wybieralne	Consumer Behaviour
	Kreatywność
	Negocjacje i protokół dyplomatyczny
	Personal branding
	Praktyka zawodowa
	Projekt kierunkowy
	Psychologia pozytywna
*Specjalność: Marketing cyfrowy i grafika reklamowa	Savoir-vivre
	E-marketing & UX
	Fotografia w reklamie
	Kreatywność i design w biznesie
	Laboratorium fotografii cyfrowej
	Metody badania potrzeb
	Multimedia i video w reklamie
	Projektowanie graficzne 1
	Projektowanie graficzne 2
	Projektowanie stron www
	Psychologia projektowania reklamy
	System identyfikacji wizualnej
	Zintegrowana komunikacja marketingowa
*Specjalność: Psychologia i komunikacja w biznesie	Coaching i mentoring
	Etykieta w biznesie
	Kształtowanie relacji interpersonalnych
	Mediacje i zarządzanie konfliktem w organizacji
	Motywowanie i rozwój pracowników
	Negocjacje i zarządzanie kontraktami
	Psychologia marketingu i sprzedaży
	Psychologia zarządzania
	Public relations
	Zarządzanie kulturą organizacyjną
	Zarządzanie relacjami z klientami
	Zarządzanie stresem i dobrostanem w miejscu pracy
	Zintegrowana komunikacja marketingowa
*Specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem	Decyzje w zarządzaniu
	E-biznes
	Finanse i podatki MŚP
	Kształtowanie relacji interpersonalnych
	Negocjacje i zarządzanie kontraktami
	Otoczenie prawne biznesu
	Strategie marketingowe i sprzedażowe
	Warsztaty kwalifikacji menedżerskich
	Zarządzanie biznesem
	Zarządzanie projektami

*Specjalność: Zarządzanie zasobami ludzkimi	Zarządzanie relacjami z klientami
	Zarządzanie zmianą w organizacji
	Coaching i mentoring
	Kształtowanie relacji interpersonalnych
	Mediacje i zarządzanie konfliktem w organizacji
	Motywowanie i rozwój pracowników
	Negocjacje i zarządzanie kontraktami
	Ocena pracownicza
	Prawo pracy
	Psychologia zarządzania
	Systemy informatyczne w ZZL
	Warsztaty kwalifikacji menedżerskich
	Zarządzanie kulturą organizacyjną
	Zarządzanie międzygeneracyjne
	Zarządzanie zmianą w organizacji

IV. PROGRAM STUDIÓW

Specjalności proponowane na I stopniu kierunku Zarządzanie:

- Marketing cyfrowy i grafika reklamowa
- Psychologia i komunikacja w biznesie
- Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem
- Zarządzanie zasobami ludzkimi

A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1	Nauki o zarządzaniu i jakości	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 -
	STUDIA NIESTACJONARNE 71 ECTS (39 %)
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	STUDIA STACJONARNE -
	STUDIA NIESTACJONARNE 108-116 ECTS (60-64 %)*
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	5 ECTS (3 %)
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	103 ECTS (57 %)
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	40 ECTS

*w zależności od specjalności

C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu dydaktycznego. Program studiów przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze 960 godz., tj. 6 miesięcy (40 pkt ECTS). Celem praktyk zawodowych jest umożliwienie studentom zastosowania w praktyce wiedzy, umiejętności i kompetencji pozyskanych w toku zajęć oraz ich uzupełnienie o pogłębione i rozszerzone doświadczenia praktyczne, niezbędne do spełnienia oczekiwań rynku pracy. Praktyki są realizowane w trakcie V i VI semestru studiów. Miejsca praktyk dobierane są przez uczelnię, możliwe jest także – na wniosek studenta – odbywanie praktyki indywidualnej w miejscu wybranym przez studenta, po uprzednim uzyskaniu zgody uczelni. Efekty uczenia się dla praktyk są weryfikowane przed potwierdzeniem ich zaliczenia. Nadzór merytoryczny nad realizacją praktyk zawodowych jest etapowy, realizują go: opiekun praktyk w przedsiębiorstwie/instytucji, uczelniany merytoryczny opiekun praktyk oraz Biuro Karier.

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

Weryfikacja efektów uczenia się stanowi uniwersalny system umożliwiający monitorowanie, sprawdzanie i ocenianie procesu uczenia się studenta w trakcie całego cyklu kształcenia w uczelni. W doborze metod weryfikacji uwzględnia się rodzaje efektów (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne), etapy kształcenia (I stopień, II stopień), kierunki/programy studiów (merytoryka), a także treści (teoretyczne, praktyczne) i formy zajęć (wykład, ćwiczenia, lektorat, konwersatorium, laboratorium, seminarium, praktyka zawodowa). W uczelni przyjmuje się określone sposoby weryfikacji efektów uczenia się: egzaminy (ustne lub pisemne), prace kontrolne, kolokwia, projekty, a także inne aktywności zlecone przez dydaktyka, takie jak np.: ćwiczenia/zadania indywidualne i grupowe, case study, dyskusje dydaktyczne/debaty, prezentacje, gry dydaktyczne. Zróżnicowanie metod weryfikacji pozwala na całościowe kontrolowanie postępów w procesie uczenia się studenta. Szczegółowe informacje co do zasad i sposobów weryfikacji i oceny osiągnięcia efektów uczenia się w odniesieniu do poszczególnych zajęć/grup zajęć, zamieszczone są w kartach zajęć. Poziom osiągnięcia efektów uczenia się studenta dokumentuje się:

- w przypadku wykładu, ćwiczeń, lektoratu, konwersatorium, laboratorium, seminarium – w protokole egzaminu/zaliczenia,
- w przypadku praktyki zawodowej – w protokole zaliczenia praktyki,
- w przypadku egzaminu dyplomowego – w protokole egzaminu dyplomowego.

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się podlegają stałej kontroli Metodyka oraz Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

Studia niestacjonarne

Lp.	ZAJĘCIA/GRUPY ZAJĘĆ	Semestr	ECTS	Godz. łącznie
1	BHP	1	1	16
2	Język obcy	2,3	12	180
3	Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT	1	1	8
4	Technologia informacyjna	1	2	24
5	Metody efektywnej nauki	1	2	18
6	Podstawy komunikacji społecznej	6	3	32
7	Podstawy ekonomii	2	4	34
8	Podstawy prawa cywilnego i gospodarczego	6	3	24
9	Socjologia	5	2	16
10	Metody ilościowe w zarządzaniu	2	4	24
11	Standardy prac projektowych	4	1	4
12	Etyka	5	2	18
13	Różnice kulturowe	6	3	20
14	Self-presentation and public speaking/ Selbstpraesentation und oeffentlicher Auftritt	5	2	8
15	Podstawy zrównoważonego rozwoju	4	1	8
16	Instrumentarium zarządzania	1	4	32
17	Rachunkowość i dokumentacja finansowa	1	4	32
18	Techniki radzenia sobie ze stresem I	3	1	8
19	Instrumentarium marketingu	1	3	36
20	Zachowania organizacyjne	1	5	26
21	Podstawy zarządzania jakością	4	5	26
22	Wyzwania i oczekiwania rynku pracy	4	4	20
23	Analiza ekonomiczno-finansowa	2	4	34
24	Badania i analizy rynku	2	4	34
25	Zarządzanie małą firmą	2	5	34
26	Analiza i interpretacja danych statystycznych	2	5	28
27	Gra biznesowa	2	2	15
28	Symulacja biznesowa	4	2	20
29	Zajęcia wybieralne	4	2	30
30	Zajęcia wybieralne	5	2	30
31	Zajęcia wybieralne	5	1	15
32	Praktyka zawodowa	5,6	40	960
33	Projekt kierunkowy	5,6	6	74
34	Specjalność PiKwB	3,4,5	38	296
35	Specjalność ZZL	3,4,5	38	296
36	Specjalność ZMiSP	3,4,5	38	296
37	Specjalność MCiGR	3,4,5	38	286

Semestr	ECTS
1	22
2	33
3	27-29*
4	26-28*
5	37-39*
6	32
Razem	180

*w zależności od specjalności