



Załącznik nr 1 do uchwały nr 2/02/2026

Senatu Wyższej Szkoły Kształcenia Zawodowego z dnia 10 lutego 2026 r.

Studia I stopnia o profilu praktycznym

w Wyższej Szkole Kształcenia Zawodowego
z siedzibą we Wrocławiu

Ogólna charakterystyka studiów - Wskaźniki dotyczące programu studiów
na danym kierunku studiów, poziomie i profilu

- Nazwa kierunku: **Zarządzanie**
- Moduły specjalnościowe do wyboru:
 - *Zarządzanie zasobami ludzkimi (HR)*
 - *Digital marketing i marketing automation z elementami AI*
 - *Media i marketing z komunikacją wizerunkową*
 - *Zarządzanie produkcją, jakością i usługami*
 - *Zarządzanie projektami i przedsiębiorstwem*
 - *Finanse i Rachunkowość*
 - *Zarządzanie informacją*
 - *Cyberbezpieczeństwo w zarządzaniu przedsiębiorstwem*
 - *Transport i spedycja z elementami zarządzania*
 - *Logistyka i zarządzanie*
- Poziom kształcenia: studia I stopnia
- Profil kształcenia: praktyczny
- Forma studiów: niestacjonarne
- Liczba semestrów: 6
- Liczba punktów ECTS: 180
- Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: licencjat
- Łączna liczba godzin zajęć: 2187 godzin
- Dziedziny nauki: nauki społeczne
- Dyscypliny: nauki o zarządzaniu i jakości – 100%.



Spis treści

1. Koncepcja kształcenia, w tym sylwetka absolwenta.....	4
Sylwetka absolwenta.....	6
2. Efekty uczenia się.....	10
3. Plan studiów.....	15
4. Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	19
5. Zajęcia lub grupy zajęć kształtujące umiejętności praktyczne.....	23
6. Zajęcia lub grupy zajęć do wyboru.....	28
7. Zajęcia w języku obcym (1 obcojęzyczne zajęcia do wyboru).....	31
8. Zajęcia z dziedziny nauk humanistycznych.....	32
9. Sylabusy zajęć.....	34
10. Matryca efektów uczenia się.....	35
11. Opis sposobów weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się.....	35
12. Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych.....	37
Cele praktyk zawodowych.....	37
Wymiar praktyk i przypisanie ECTS.....	38
Podział praktyk i progresja efektów uczenia się.....	38
Miejsce odbywania praktyk.....	39
Nadzór i opieka nad praktykami.....	39
Wymogi dla zakładowego opiekuna praktyk (Zarządzanie).....	40
Dokumentowanie przebiegu praktyk i zaliczenie.....	40



Wskaźniki dotyczące programu studiów na kierunku, studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym (studia niestacjonarne)	
Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie	6
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie	180 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć	2187 h (1212 h bez praktyk)
Łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego	1632 h (957 h bez praktyk)
Wymiar punktów ECTS oraz łączna liczba godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	62,25 ECTS 522 h
Łączna liczba godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość asynchronicznie	255 h
Łączna liczba godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego	267 h
Procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdej z dyscyplin, do których przyporządkowany jest kierunek w liczbie punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na danym poziomie – w przypadku kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednej dyscypliny	nauki o zarządzaniu i jakości - 180 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	66 ECTS (39 ECTS bez praktyk)
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	117,75 ECTS (78,75 ECTS bez praktyk)
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	5 ECTS



innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	
Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom lub grupom zajęć do wyboru	83 ECTS (57 ECTS bez praktyk)
Wymiar praktyk zawodowych oraz liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk	975 godzin - 39 ECTS
Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego – w przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich	nie dotyczy

1. Koncepcja kształcenia, w tym sylwetka absolwenta

Kierunek Zarządzanie został zaprojektowany jako spójna i konsekwentnie budowana ścieżka rozwoju kompetencji menedżerskich i organizacyjnych, prowadząca studenta od opanowania podstaw teoretycznych nauk o zarządzaniu i jakości do samodzielnego wykorzystywania wiedzy w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych. Program studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym koncentruje się na rozumieniu funkcjonowania organizacji w złożonym otoczeniu gospodarczym, społecznym i prawnym oraz na rozwijaniu umiejętności analitycznych i decyzyjnych niezbędnych w pracy zawodowej.

Koncepcja kształcenia zakłada stopniowe przechodzenie od poznania genezy i ewolucji nauk o zarządzaniu oraz kluczowych koncepcji funkcjonowania organizacji, poprzez analizę procesów rynkowych i mechanizmów działania przedsiębiorstw, aż do kształtowania kompetencji pozwalających planować, organizować i koordynować działania w warunkach zmienności i niepewności. Student uczy się postrzegać organizację jako system powiązanych ze sobą obszarów działalności, funkcjonujący w określonym kontekście ekonomicznym, społecznym, kulturowym i technologicznym.



Istotnym elementem koncepcji jest integrowanie wiedzy z zakresu zarządzania z zagadnieniami prawa, ekonomii, socjologii oraz metod ilościowych i narzędzi informatycznych. Program przewiduje rozwijanie umiejętności wykorzystywania metod statystycznych, narzędzi analitycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych w analizie danych oraz podejmowaniu decyzji. W ten sposób kształcenie nie ogranicza się do przekazu teorii, lecz przygotowuje do jej operacyjnego zastosowania w praktyce organizacyjnej.

Profil praktyczny kierunku znajduje odzwierciedlenie w wyraźnym ukierunkowaniu na rozwiązywanie rzeczywistych problemów zarządczych. Student nabywa umiejętność analizowania zjawisk i procesów zachodzących w organizacji oraz jej otoczeniu, identyfikowania złożonych problemów oraz proponowania adekwatnych rozwiązań z wykorzystaniem właściwych metod i narzędzi. Poznaje zasady funkcjonowania organizacji w różnych obszarach jej działalności, w tym w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, finansami, marketingiem, projektami czy jakością, oraz uczy się prognozować konsekwencje decyzji menedżerskich.

Integralną częścią procesu kształcenia są praktyki zawodowe, realizowane w toku studiów, w tym praktyki kierunkowe i specjalnościowe. Stanowią one przestrzeń weryfikacji i zastosowania efektów uczenia się w rzeczywistym środowisku organizacyjnym oraz umożliwiają konfrontację wiedzy teoretycznej z doświadczeniem zawodowym.

Kierunek rozwija kompetencje komunikacyjne niezbędne w pracy w organizacji. Student uczy się formułować analizy, raporty i rekomendacje, komunikować się w sposób adekwatny do sytuacji zawodowej oraz pracować zespołowo, organizując zarówno własną pracę, jak i współdziałanie z innymi. Program obejmuje również kształcenie w zakresie języka obcego na poziomie B2, co wzmacnia przygotowanie do funkcjonowania w środowisku międzynarodowym.



Koncepcja kształcenia zakłada rozwijanie kompetencji społecznych i postaw etycznych niezbędnych w działalności menedżerskiej. Student uczy się działać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, normami i standardami regulującymi funkcjonowanie organizacji oraz rozumie wyzwania związane z dylematami współczesnego zarządzania. Kształtowana jest gotowość do krytycznej oceny informacji, odpowiedzialnego podejmowania decyzji oraz stałego doskonalenia własnych kompetencji.

W programie zastosowano model dydaktyczny łączący asynchroniczne wykłady realizowane na platformach e-learningowych z synchronicznymi konwersatoriami prowadzonymi w czasie rzeczywistym. Wykłady stanowią uporządkowaną bazę treści (umożliwiając studentom wcześniejsze przygotowanie i powrót do materiału), natomiast konwersatoria służą pogłębianiu rozumienia, pracy na przykładach, analizie sytuacji i dyskusji – tak, aby kontakt „na żywo” maksymalizować w obszarze zastosowań i interpretacji.

Tak zaprojektowany model umożliwia łączenie aktywności zawodowej studentów z procesem kształcenia, przy jednoczesnym zapewnieniu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się i utrzymaniu spójności procesu dydaktycznego.

Sylwetka absolwenta

Absolwent kierunku Zarządzanie posiada uporządkowaną i zaawansowaną wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości oraz rozumie uwarunkowania funkcjonowania organizacji w kontekście ekonomicznym, społecznym i prawnym. Potrafi analizować procesy organizacyjne, identyfikować problemy zarządcze oraz proponować rozwiązania z wykorzystaniem odpowiednich metod analitycznych i narzędzi informatycznych. Jest przygotowany do wspierania procesów zarządczych w różnych obszarach działalności organizacji, do pracy zespołowej oraz do podejmowania odpowiedzialnych decyzji zawodowych. Wykazuje postawę przedsiębiorczą i gotowość do dalszego rozwoju kompetencji. Może podjąć zatrudnienie w przedsiębiorstwach i instytucjach publicznych



na stanowiskach operacyjnych i specjalistycznych, a także kontynuować kształcenie na studiach drugiego stopnia.

Wszystkie moduły specjalnościowe przewidziane w programie studiów zachowują pełną spójność z kierunkiem Zarządzanie oraz z przyporządkowaniem programu w 100% do dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości. Specjalności nie stanowią odrębnych obszarów kształcenia ani nie tworzą autonomicznych mini-kierunków, lecz rozwijają kompetencje związane z zastosowaniem wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania w różnych obszarach funkcjonalnych organizacji oraz w zróżnicowanych sektorach jej działalności. Oznacza to, że także w ramach specjalności takich jak finanse i rachunkowość, zarządzanie informacją, cyberbezpieczeństwo w zarządzaniu przedsiębiorstwem, transport i spedycja z elementami zarządzania oraz logistyka i zarządzanie, punkt ciężkości kształcenia pozostaje ulokowany w rozpoznawaniu, analizowaniu i doskonaleniu procesów zarządczych, organizacyjnych i decyzyjnych właściwych dla nauk o zarządzaniu i jakości.

Sylwetki absolwenta w ramach specjalności:

Zarządzanie zasobami ludzkimi

Absolwent posiada kompleksowe przygotowanie w zakresie funkcjonowania procesów personalnych w organizacji. Rozumie rolę kapitału ludzkiego jako strategicznego zasobu przedsiębiorstwa oraz znaczenie właściwego doboru, motywowania i rozwoju pracowników. Potrafi wspierać realizację procesów rekrutacyjnych, organizacyjnych i rozwojowych, analizować potrzeby kadrowe oraz uczestniczyć w tworzeniu rozwiązań sprzyjających efektywności zespołów. Jest przygotowany do pracy w działach HR, w obszarze administracji personalnej, wspierania menedżerów w zarządzaniu personelem oraz w podmiotach świadczących usługi doradcze w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi.

Digital marketing i marketing automation z elementami AI



Absolwent rozwija kompetencje związane z planowaniem i realizacją działań marketingowych w środowisku cyfrowym. Rozumie mechanizmy komunikacji rynkowej w kanałach online oraz znaczenie analizy danych w projektowaniu i optymalizacji kampanii marketingowych. Potrafi wspierać procesy związane z automatyzacją działań marketingowych oraz wykorzystywać narzędzia cyfrowe do analizy skuteczności podejmowanych działań. Jest przygotowany do pracy w działach marketingu, agencjach marketingowych oraz w podmiotach realizujących działania promocyjne w środowisku cyfrowym.

Media i marketing z komunikacją wizerunkową

Absolwent posiada kompetencje w zakresie projektowania i wspierania działań komunikacyjnych organizacji. Rozumie znaczenie spójnego wizerunku w relacjach z otoczeniem oraz rolę mediów w budowaniu reputacji organizacji. Potrafi uczestniczyć w planowaniu działań marketingowych i komunikacyjnych, analizować potrzeby odbiorców oraz wspierać procesy związane z promocją i komunikacją marki. Jest przygotowany do pracy w działach marketingu i komunikacji, w instytucjach publicznych oraz w podmiotach realizujących działania promocyjne i wizerunkowe.

Zarządzanie produkcją, jakością i usługami

Absolwent posiada przygotowanie do wspierania procesów organizacyjnych w obszarze produkcji i świadczenia usług. Rozumie znaczenie efektywnej organizacji procesów operacyjnych oraz rolę jakości w budowaniu przewagi konkurencyjnej. Potrafi analizować przebieg procesów, identyfikować obszary wymagające usprawnienia oraz uczestniczyć we wdrażaniu rozwiązań sprzyjających podnoszeniu efektywności i jakości. Jest przygotowany do pracy w przedsiębiorstwach produkcyjnych i usługowych, w obszarze organizacji



procesów, wsparcia zarządzania jakością oraz koordynowania działań operacyjnych.

Zarządzanie projektami i przedsiębiorstwem

Absolwent rozwija kompetencje związane z planowaniem, organizowaniem i kontrolą realizacji projektów. Rozumie mechanizmy funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz znaczenie koordynacji działań w warunkach zmienności otoczenia. Potrafi wspierać procesy planowania, monitorowania i rozliczania projektów, analizować ryzyko oraz oceniać efektywność podejmowanych działań. Jest przygotowany do pracy w zespołach projektowych, w strukturach przedsiębiorstw oraz w podmiotach realizujących przedsięwzięcia o charakterze projektowym.

Finanse i rachunkowość

Absolwent posiada kompetencje w zakresie wspierania procesów finansowych i rachunkowych w organizacji. Rozumie znaczenie informacji finansowej w podejmowaniu decyzji zarządczych oraz potrafi analizować dane ekonomiczne w kontekście funkcjonowania przedsiębiorstwa. Może uczestniczyć w przygotowywaniu zestawień, analiz finansowych oraz wspierać procesy kontrolne i sprawozdawcze. Jest przygotowany do pracy w działach finansowych i księgowych przedsiębiorstw oraz w podmiotach świadczących usługi finansowo-rachunkowe.

Zarządzanie informacją

Absolwent rozwija kompetencje związane z organizowaniem, analizowaniem i wykorzystywaniem informacji w procesach decyzyjnych. Rozumie znaczenie informacji jako zasobu organizacyjnego oraz potrafi wspierać procesy gromadzenia, przetwarzania i interpretowania danych. Jest przygotowany do



pracy w obszarach związanych z analizą danych, wsparciem procesów decyzyjnych oraz organizacją przepływu informacji w strukturach organizacyjnych.

Cyberbezpieczeństwo w zarządzaniu przedsiębiorstwem

Absolwent rozumie znaczenie bezpieczeństwa informacyjnego w funkcjonowaniu organizacji oraz konsekwencje zagrożeń dla procesów zarządczych. Potrafi wspierać działania związane z ochroną zasobów informacyjnych oraz analizować ryzyko związane z bezpieczeństwem danych w przedsiębiorstwie. Jest przygotowany do pracy w organizacjach, w których istotne znaczenie ma ochrona informacji i bezpieczeństwo systemów wspierających zarządzanie.

Transport i spedycja z elementami zarządzania

Absolwent specjalności Transport i spedycja z elementami zarządzania posiada przygotowanie do wspierania procesów organizacyjnych i operacyjnych związanych z przemieszczaniem towarów, organizacją przewozu oraz obsługą procesów spedycyjnych w przedsiębiorstwach transportowych, logistycznych i handlowych. Rozumie podstawowe uwarunkowania transportu krajowego i międzynarodowego, znaczenie dokumentacji transportowej i spedycyjnej, prawne i ekonomiczne podstawy działalności transportowej oraz rolę koordynacji działań operacyjnych w zapewnianiu sprawności przepływu towarów. Potrafi wspierać organizację przewozu, uczestniczyć w obsłudze dokumentacyjnej procesów transportowych, analizować podstawowe aspekty ekonomiczne działalności transportowej oraz działać z uwzględnieniem wymagań prawnych i bezpieczeństwa przewozu, w tym przewozu towarów niebezpiecznych. Jest przygotowany do pracy w przedsiębiorstwach transportowych, spedycyjnych i logistycznych oraz w działach organizacji transportu i zaopatrzenia innych podmiotów gospodarczych.

Logistyka i zarządzanie



Absolwent specjalności Logistyka i zarządzanie posiada przygotowanie do wspierania procesów logistycznych w organizacjach produkcyjnych, handlowych i usługowych. Rozumie znaczenie logistyki jako obszaru zarządzania zapewniającego sprawny przepływ dóbr, informacji i zasobów, zna podstawy organizacji dystrybucji, projektowania procesów logistycznych oraz zarządzania łańcuchem dostaw. Potrafi uczestniczyć w analizie i organizacji procesów logistycznych, wspierać zarządzanie ryzykiem w logistyce, wykorzystywać narzędzia informatyczne w zarządzaniu logistycznym oraz współdziałać przy projektach dotyczących usprawniania procesów przepływu dóbr i informacji. Jest przygotowany do pracy w działach logistyki, zaopatrzenia, dystrybucji i obsługi łańcucha dostaw oraz w przedsiębiorstwach świadczących usługi logistyczne.

1. Efekty uczenia się

Symbol efektu	OPIS KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ dla kierunku zarządzanie – studia I stopnia profil praktyczny	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK
Po ukończeniu studiów absolwent w zakresie WIEDZY zna i rozumie:		
ZA1-W01	w zaawansowanym stopniu uwarunkowania gospodarki w aspekcie teorii ekonomicznych, społecznych, politycznych, prawnych oraz kulturowych	P6S_WG
ZA1-W02	w zaawansowanym stopniu genezę i ewolucję nauk o zarządzaniu w kontekście rozwoju gospodarczego i w relacji do innych nauk społecznych	P6S_WG
ZA1-W03	w zaawansowanym stopniu kluczowe koncepcje tworzenia, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji oraz instytucji społecznych	P6S_WG
ZA1-W04	w zaawansowanym stopniu procesy rynkowe i funkcjonowanie organizacji w mikro- i makro-otoczeniu	P6S_WG



ZA1-W05	w zaawansowanym stopniu obszary działalności organizacji i relacje między nimi	P6S_WG,
ZA1-W06	dorobek socjologii w odniesieniu do procesu zarządzania organizacją	P6S_WG
ZA1-W07	w zaawansowanym stopniu role i funkcje organizacyjne odnosząc je do działalności zawodowej menedżera	P6S_WG
ZA1-W08	w zaawansowanym stopniu narzędzia i techniki do kierowania ludźmi i motywowania ich do określonych działań	P6S_WG
ZA1-W09	w zaawansowanym stopniu koncepcje zarządzania kapitałem ludzkim w organizacji z uwzględnieniem jej specyfiki, celów oraz uwarunkowań zewnętrznych	P6S_WG
ZA1-W10	w zaawansowanym stopniu metody matematyczne i statystyczne oraz narzędzia informatyczne służące do analizy i interpretacji danych dotyczących wybranych zjawisk ekonomicznych i społecznych	P6S_WG
ZA1-W11	w podstawowym stopniu ekonomiczne, prawne, etyczne i społeczne uwarunkowania funkcjonowania organizacji, normy i standardy regulujące jej działanie oraz fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji odnoszące się do zarządzania	P6S_WK
ZA1-W12	podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości oraz planowania działalności gospodarczej	P6S_WK
ZA1-W13	w zaawansowanym stopniu mechanizmy efektywnej komunikacji wewnątrz organizacji oraz w relacjach z jej otoczeniem	P6S_WG
ZA1-W14	w podstawowym stopniu filozoficzne i społeczne koncepcje człowieka stanowiące podstawę interpretacji zachowań w organizacjach i rozumienia działań ludzkich	P6S_WK
ZA1-W15	w zaawansowanym stopniu posiada wiedzę na temat typów systemów (ustrojów) gospodarczych oraz ich historycznej ewolucji	P6S_WG



ZA1-W16	pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6S_WK
ZA1-W17	w zaawansowanym stopniu procesy zmian organizacyjnych oraz czynniki determinujące przyczyny, przebieg, skalę i konsekwencje tych zmian	P6S_WG
ZA1-W18	w zaawansowanym stopniu teorię i mechanizmy z zakresu zarządzania projektami	P6S_WG
ZA1-W19	w zaawansowanym stopniu metody i narzędzia badań ilościowych, jakościowych i ewaluacyjnych, w tym metody analizy statystycznej oraz uwarunkowania działalności badawczej i analitycznej	P6S_WG
w zakresie UMIEJĘTNOŚCI absolwent potrafi:		
ZA1-U01	analizować i interpretować zjawiska i procesy zachodzące w organizacji oraz jej otoczeniu przy wykorzystaniu wiedzy z zakresu nauki o zarządzaniu i powiązanych z nią dyscyplin	P6S_UW
ZA1-U02	wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu prawa, ekonomii, socjologii do rozpoznawania i rozwiązywania problemów i dylematów w organizacji, zachowując przy tym zasady etyki	P6S_UW
ZA1-U03	wykorzystywać nowoczesne narzędzia informatyczne w wykonywanej pracy	P6S_UW
ZA1-U04	używać właściwych metod i narzędzi, w tym technik informacyjno-komunikacyjnych, do opisu i analizy problemów i obszarów działalności organizacji oraz zjawisk i zdarzeń w jej otoczeniu	P6S_UW
ZA1-U05	zaplanować, uruchomić i prowadzić działalność gospodarczą na poziomie małego lub średniego przedsiębiorstwa, w tym szacować ryzyko i ocenić efektywność podjętego działania	P6S_UW
ZA1-U06	identyfikować złożone i nietypowe problemy w funkcjonowaniu organizacji oraz używać odpowiednich metod i narzędzi do analizy i rozwiązania problemów	P6S_UW



ZA1-U07	prognozować konsekwencje procesów i zjawisk z zakresu zarządzania w wymiarze ekonomicznym i społecznym	P6S_UW
ZA1-U08	analizować, selekcjonować i oceniać dane przy wykorzystaniu narzędzi matematycznych, statystycznych i informatycznych, właściwych dla nauk o zarządzaniu i jakości	P6S_UW
ZA1-U09	posługiwać się normami i standardami w procesach planowania, organizowania, motywowania i kontroli (pracy, jakości, finansów itp.), w oparciu o przepisy prawa	P6S_UW
ZA1-U10	dostrzec potrzeby wdrożenia zmian w organizacji oraz umiejętnie zarządzać procesem ich wprowadzenia	P6S_UW
ZA1-U11	analizować zjawiska rynkowe, w tym nie w pełni przewidywalne używając nowoczesnych technik i narzędzi	P6S_UW
ZA1-U12	efektywnie zarządzać powierzonymi zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi w celu wykonania określonych zadań	P6S_UO
ZA1-U13	umiejętnie przygotować i zaprezentować opracowanie w języku polskim i/lub w języku obcym, dotyczące działalności organizacji i jej otoczenia	P6S_UK
ZA1-U14	przygotować i czynnie uczestniczyć w debatach umiejętnie broniąc swojego stanowiska, w oparciu o różne źródła informacji	P6S_UK
ZA1-U15	posługiwać się językiem obcym, w tym językiem biznesowym, zgodne z wymogami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
ZA1-U16	analizować zachowania członków organizacji, ich motywacje oraz planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole	P6S_UO
ZA1-U17	planować i analizować procesy biznesowe oraz prezentować wyniki analizy z wykorzystaniem zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych	P6S_UW



ZA1-U18	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie w celu doskonalenia kompetencji zawodowych	P6S_UU
ZA1-U19	skutecznie działać w sytuacjach kryzysowych i konstruktywnie rozwiązywać problemy	P6S_UW
ZA1-U20	wykorzystać zdobytą wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne w trakcie praktyk zawodowych	P6S_UW
ZA1-U21	zastosować wybrane metody, narzędzia i techniki badawcze i dobrać próbę badawczą	P6S_UW
ZA1-U22	stosować zasady organizacji i realizacji projektów, zarządzania projektami, dobrać odpowiednie metodyki projektowe do specyfiki projektu, pracować i organizować swoją pracę w sposób projektowy	P6S_UW
w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH absolwent jest gotów do:		
ZA1-K01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści	P6S_KK
ZA1-K02	uczenia się przez całe życie, podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności, dzięki czemu potrafi wskazać i realizować kierunki własnego rozwoju	P6S_KR
ZA1-K03	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zarządzaniu oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	P6S_KK
ZA1-K04	odpowiedzialnego rozstrzygnięcia problemów i dylematów, w tym etycznych, związanych z wykonywaniem zawodu menedżera	P6S_KR
ZA1-K05	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w kreowaniu i organizowaniu inicjatyw gospodarczych i projektów społecznych z uwzględnieniem metod i technik z zakresu zarządzania	P6S_KO



ZA1-K06	inicjowania działania na rzecz interesu publicznego, wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	P6S_KO
ZA1-K07	dbania o dorobek, zasady i tradycję zawodu menadżera	P6S_KR
ZA1-K08	przestrzegania prawa ochrony własności intelektualnej	P6S_KR
ZA1-K09	przestrzegania zasad etyki zawodowej menedżera i wymagania tego od współpracowników	P6S_KR
ZA1-K10	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w procesach zarządzania organizacją, wyznaczania priorytetów rozwijających dorobek i tradycje zawodu menedżera	P6S_KR

2. Plan studiów

ZAJĘCIA KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO	
1	Zasady BHP
2	Matematyka
3	Przedmiot z nauk humanistycznych do wyboru 1 (Filozofia z elementami etyki / Kultura współczesna)
4	Przedmiot z nauk humanistycznych do wyboru 2 (Historia kultury/ Historia cywilizacji)
5	Język obcy
6	Statystyka opisowa
7	Badania operacyjne
8	Prawo własności intelektualnej
Z KSZTAŁCENIA KIERUNKOWEGO	
1	Podstawy finansów i rachunkowości
2	Podstawy zarządzania
3	Podstawy ekonomii
4	Podstawy analizy danych
5	Nauka o organizacji / Ład korporacyjny



6	Podstawy prawa w zarządzaniu/ Społeczna odpowiedzialność biznesu
7	Finanse i finansowanie działalności gospodarczej
8	Mikroekonomia
9	Marketing
10	Biznesplan / Podstawy prawa podatkowego w działalności gospodarczej/ Budżetowanie i controlling
11	Zachowania organizacyjne
12	Modelowanie procesów biznesowych
13	Zarządzanie projektami / Projektowanie strategii
14	Rachunkowość finansowa
15	Zarządzanie zasobami ludzkimi i relacje w organizacji
16	Negocjacje i mediacje w biznesie/ Przywództwo i coaching menedżerski
17	Księgowość małego podmiotu gospodarczego
18	Rachunkowość zarządcza
19	Zrównoważony rozwój w biznesie / Zarządzanie wiedzą w organizacji (PDW)
20	Business Decision-Making and Problem Solving / International Business and Cross-Cultural Management / Entscheidungsfindung und Problemlösung im Management / Internationales Management und interkulturelle Kommunikation (obcojęzyczne PWD)
21	Zarządzanie jakością
22	Psychologia w zarządzaniu
23	Business Intelligence i wizualizacja danych/ Automatyzacja procesów biznesowych (PDW)
MODUŁ DO WYBORU: Zarządzanie zasobami ludzkimi (HR)	
1	Obszary zarządzania kapitałem ludzkim
2	Psychologia w zarządzaniu zasobami ludzkimi
3	Prawo pracy i regulacje związane z HR
4	Rekrutacja i selekcja pracowników
5	Rozwój kompetencji i szkolenia
6	Wspieranie efektywności pracy
7	Zarządzanie konfliktami i negocjacje w miejscu pracy
MODUŁ DO WYBORU: Digital marketing i marketing automation z elementami AI	
1	Cyberbezpieczeństwo



2	Digital innovations
3	Strategie marek
4	Design thinking
5	Product design
6	AI w biznesie i komunikacji
7	Ochrona interesów konkurencji i konsumentów
MODUŁ DO WYBORU: Media i marketing z komunikacją wizerunkową	
1	Komunikacja wizerunkowa i public relations
2	Badania rynku i analiza danych w marketingu
3	Tworzenie treści multimedialnych
4	Zarządzanie marką i identyfikacją wizualną
5	Reklama i kampanie reklamowe
6	Etyka mediów i marketingu
7	Zarządzanie projektami marketingowymi i kampaniami reklamowymi
MODUŁ DO WYBORU: Zarządzanie produkcją, jakością i usługami	
1	Procesy i techniki produkcyjne
2	Statystyka w produkcji
3	Materiały w procesach produkcyjnych
4	Lean Management
5	Funkcje i koszty zapasów
6	Outsourcing
7	Współczesne koncepcje wykorzystywane w zarządzaniu produkcją
MODUŁ DO WYBORU: Zarządzanie projektami i przedsiębiorstwem	
1	Metodyki projektowe
2	Zarządzanie projektami w modelach zwinnych
3	Zarządzanie projektami w modelach klasycznych
4	Zarządzanie ryzykiem i zmianą w projekcie
5	Zarządzanie zespołem projektowym
6	Coaching menedżerski
7	Zarządzanie przedsiębiorstwem na rynku międzynarodowym
MODUŁ DO WYBORU: Finanse i Rachunkowość	
1	Prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej
2	Rachunkowość budżetowa



3	Bankowość i ubezpieczenia
4	Analiza finansowa
5	Rachunkowość podatkowa
6	Metody oceny projektów inwestycyjnych
7	Systemy informatyczne w rachunkowości
MODUŁ DO WYBORU: Zarządzanie informacją	
1	Środowisko informacyjne
2	Zachowania informacyjne
3	Metodologia badań informacyjnych
4	Zarządzanie informacją w organizacji
5	Polityka informacyjna organizacji
6	Źródła informacji
7	Zarządzanie obiegiem dokumentów
MODUŁ DO WYBORU: Cyberbezpieczeństwo w zarządzaniu przedsiębiorstwem	
1	Zarządzanie cyberbezpieczeństwem w przedsiębiorstwie
2	Bezpieczeństwo sieci
3	Zarządzanie incydentami i reagowanie na cyberzagrożenia
4	Bezpieczeństwo w chmurze i nowych technologiach
5	Audyt i zgodność w obszarze cyberbezpieczeństwa
6	Zarządzanie ciągłością działania i planowanie awaryjne
7	Praktyczne metody ochrony systemów informatycznych
MODUŁ DO WYBORU: Transport i spedycja z elementami zarządzania	
1	Podstawy logistyki
2	Transport krajowy i międzynarodowy
3	Dokumenty w transporcie i spedycji
4	Zasady prowadzenia działalności spedycyjnej w organizacji
5	Prawo transportowe i celne
6	Ekonomika transportu
7	Przewóz towarów niebezpiecznych
MODUŁ DO WYBORU: Logistyka i zarządzanie	
1	Podstawy logistyki
2	Logistyka dystrybucji
3	Projektowanie procesów logistycznych
4	Wykorzystanie informatyki w zarządzaniu logistycznym



5	Zarządzanie ryzykiem w logistyce
6	Organizacja i zarządzanie łańcuchem dostaw
7	Zarządzanie projektami w logistyce
SEMINARIUM	
Seminarium dyplomowe 1	
Seminarium dyplomowe 2	
PRAKTYKA ZAWODOWA	
Praktyka zawodowa kierunkowa	
Praktyka zawodowa specjalnościowa 1	
Praktyka zawodowa specjalnościowa 2	

Szczegółowy harmonogram realizacji programu studiów stanowi załącznik nr 1a do niniejszego programu studiów.

3. Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

W programie studiów na kierunku zarządzanie dopuszcza się prowadzenie części zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy zachowaniu zasady, że liczba punktów ECTS możliwa do uzyskania w tej formule nie przekracza 50% liczby punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów. Jednocześnie praktyki zawodowe nie są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, co gwarantuje spełnienie wymogu bezpośredniego kontaktu z rzeczywistym środowiskiem pracy oraz nabywanie kompetencji zawodowych w warunkach autentycznych.

Wyższa Szkoła Kształcenia Zawodowego przyjmuje model hybrydowy w ramach kształcenia zdalnego, łączący:

- zajęcia asynchroniczne realizowane na specjalistycznych platformach dydaktycznych – wykłady (W),
- zajęcia synchroniczne realizowane w czasie rzeczywistym – konwersatoria (K).

W ujęciu Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) wykłady realizowane asynchronicznie służą osiągnięciu przez studenta podstawowej wiedzy z zakresu danych zajęć: uporządkowaniu terminologii, opanowaniu kluczowych pojęć i modeli,



zrozumieniu głównych problemów oraz poznaniu narzędzi analizy właściwych dla danej dziedziny. Student pracuje we własnym tempie, korzystając z przygotowanych materiałów (nagrań, prezentacji, tekstów i instrukcji), wykonuje zadania sprawdzające oraz krótkie aktywności utrwalające (np. testy kontrolne, ćwiczenia problemowe), które wspierają systematyczność i pozwalają monitorować postęp.

Konwersatoria prowadzone synchronicznie pełnią funkcję pogłębienia i operacjonalizacji treści wykładowych poprzez zaawansowaną pracę z problemem. W trakcie spotkań w czasie rzeczywistym studenci dyskutują, analizują materiały źródłowe, rozwiązują zadania sytuacyjne, argumentują stanowiska oraz otrzymują informację zwrotną od prowadzącego. Ten komponent kształcenia wzmacnia kompetencje komunikacyjne i krytyczne myślenie, a także umożliwia bieżącą weryfikację stopnia rozumienia treści oraz transfer wiedzy do kontekstu praktycznego.

W ramach przyjętej koncepcji zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne nie są realizowane w formule kształcenia na odległość. Oznacza to, że wszystkie aktywności wymagające bezpośredniego treningu umiejętności, ćwiczeń warsztatowych, pracy z narzędziami/specjalistycznym wyposażeniem lub intensywnej obserwacji działań studenta odbywają się w formie stacjonarnej. Takie rozdzielenie form realizacji zajęć zapewnia spójność z profilem studiów, bezpieczeństwo procesu dydaktycznego oraz rzetelne potwierdzanie osiągnięcia efektów uczenia się w obszarze umiejętności i kompetencji społecznych.

Całość organizacji kształcenia zdalnego jest podporządkowana zasadzie osiągnięcia i weryfikacji efektów uczenia się: wykłady budują fundament merytoryczny, natomiast konwersatoria zapewniają pogłębioną interakcję, zastosowanie treści i rozwój kompetencji wyższego rzędu. Dzięki temu kształcenie na odległość stanowi w programie studiów uzupełniający, kontrolowany komponent procesu dydaktycznego, bez zastępowania nim zajęć o charakterze stricte praktycznym oraz praktyk zawodowych.

ZAJĘCIA PROWADZONE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ					
LP.	ZAJĘCIA	FORMA		GODZINY	ECTS
ZAJĘCIA KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO					
1	Zasady BHP	wykład	asynchroniczna	3	0
2	Matematyka	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		ćwiczenia	synchroniczna	12	1,5



3	Zajęcia z nauk humanistycznych do wyboru 1 (filozofia z elementami etyki / kultura współczesna)	wykład	asynchroniczna	9	1
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,25
		ćwiczenia	synchroniczna	6	0,75
4	Zajęcia z nauk humanistycznych do wyboru 2 (Historia kultury/ Historia cywilizacji)	wykład	asynchroniczna	12	1,5
		konwersatorium	synchroniczna	6	0,75
		ćwiczenia	synchroniczna	6	0,75
5	Język obcy 1	konwersatorium	synchroniczna	12	1
		ćwiczenia	synchroniczna	15	2
6	Język obcy 2	konwersatorium	synchroniczna	12	1
		ćwiczenia	synchroniczna	15	2
7	Język obcy 3	konwersatorium	synchroniczna	12	1
		ćwiczenia	synchroniczna	15	2
8	Statystyka opisowa	wykład	asynchroniczna	9	1
		ćwiczenia	synchroniczna	15	2
9	Badania operacyjne	wykład	asynchroniczna	3	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
10	Prawo własności intelektualnej	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
		ćwiczenia	synchroniczna	6	1
Zajęcia kształcenia ogólnego łącznie:				189	22
ZAJĘCIA KSZTAŁCENIA KIERUNKOWEGO					
11	Podstawy finansów i rachunkowości	wykład	asynchroniczna	12	1,25
		konwersatorium	synchroniczna	9	1
12	Podstawy zarządzania	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
13	Podstawy ekonomii	wykład	asynchroniczna	6	0,75
		konwersatorium	synchroniczna	6	0,75
14	Podstawy analizy danych	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
15	Nauka o organizacji / Ład korporacyjny	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	6	0,5
16	Podstawy prawa w zarządzaniu/ Społeczna odpowiedzialność biznesu	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5



17	Finanse i finansowanie działalności gospodarczej	wykład	asynchroniczna	12	1,25
		konwersatorium	synchroniczna	9	1
18	Mikroekonomia	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
19	Marketing	wykład	asynchroniczna	6	0,5
20	Biznesplan / Podstawy prawa podatkowego w działalności gospodarczej/ Budżetowanie i controlling	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
21	Zachowania organizacyjne	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
22	Modelowanie procesów biznesowych	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
23	Zarządzanie projektami / Projektowanie strategii	wykład	asynchroniczna	9	1
		konwersatorium	synchroniczna	6	0,5
24	Rachunkowość finansowa	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
25	Zarządzanie zasobami ludzkimi i relacje w organizacji	wykład	asynchroniczna	12	1
		konwersatorium	synchroniczna	3	1
26	Negocjacje i mediacje w biznesie/ Przywództwo i coaching menedżerski	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
27	Księgowość małego podmiotu gospodarczego	wykład	asynchroniczna	12	1
28	Rachunkowość zarządcza	wykład	asynchroniczna	6	0,4
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
29	Zarządzanie jakością	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
30	Psychologia w zarządzaniu	wykład	asynchroniczny	12	1
31	Business Intelligence i wizualizacja danych/ Automatyzacja procesów biznesowych	wykład	asynchroniczna	6	0,75
		konwersatorium	synchroniczna	6	0,5



32	Odpowiedzialność menedżerska i zarządzanie ryzykiem	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
Zajęcia kształcenia kierunkowego łącznie:				246	26,25
ZAJĘCIA KSZTAŁCENIA SPECJALNOŚCIOWEGO					
33	Zajęcia specjalnościowe 1	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
34	Zajęcia specjalnościowe 2	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
35	Zajęcia specjalnościowe 3	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
36	Zajęcia specjalnościowe 4	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
37	Zajęcia specjalnościowe 5	wykład	asynchroniczna	6	0,5
		konwersatorium	synchroniczna	3	0,5
38	Zajęcia specjalnościowe 6	wykład	asynchroniczna	6	0,5
39	Zajęcia specjalnościowe 7	wykład	asynchroniczna	6	0,5
Zajęcia kształcenia specjalnościowe łącznie:				57	6
SEMINARIUM					
40	Seminarium dyplomowe 1	konwersatorium	synchroniczne	15	4
41	Seminarium dyplomowe 2	konwersatorium	synchroniczne	15	4
Seminarium łącznie:				30	8
Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość łącznie:				522	62,25

Łącznie w formule kształcenia na odległość realizowanych jest 522 godzin zajęć, w tym 255 godzin w formule asynchronicznej oraz 267 godzin w formule synchronicznej. W odniesieniu do 1212 godzin zajęć ogółem (bez praktyk zawodowych) stanowi to około 43% godzin realizowanych w programie. Natomiast w odniesieniu do 2187 godzin wszystkich zajęć obecnych w programie studiów łącznie udział kształcenia na odległość wynosi około 23% (po zaokrągleniu do pełnej liczby).

W ujęciu punktów ECTS, 62,25 punktów ECTS jest realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Pozostałą część stanowią zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (bez studenckich praktyk zawodowych) –



78,75 ECTS oraz praktyki zawodowe – 39 ECTS (które nie mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość). Oznacza to, że udział ECTS realizowanych zdalnie nie przekracza 50% łącznej liczby punktów ECTS zarówno w całym programie (62,25 z 180 ECTS, ok. 34%), jak i po wyłączeniu praktyk (62,25 z 141 ECTS, ok. 44%).

W konsekwencji spełnione są wszystkie wymogi wynikające z przepisów dotyczących prowadzenia studiów, w tym limitu udziału ECTS realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zasady nierealizowania praktyk zawodowych w tej formule.

4. Zajęcia lub grupy zajęć kształtujące umiejętności praktyczne

Zgodnie z przepisami Prawa o szkolnictwie wyższym i nauce studia mogą być prowadzone na profilu praktycznym, jeżeli ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne. Wymóg ten doprecyzowuje rozporządzenie w sprawie studiów, wskazując, że program studiów o profilu praktycznym obejmuje zajęcia praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS przewidzianych dla programu. Tym samym zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne stanowią kluczowy komponent programu i są projektowane tak, aby bezpośrednio przygotowywać absolwenta do wykonywania zadań zawodowych oraz sprawnego wejścia na rynek pracy.

W programie przyjmuje się rozumienie zajęć kształtujących umiejętności praktyczne wynikające wprost z §6 rozporządzenia: są one prowadzone w warunkach właściwych dla danego zakresu działalności zawodowej oraz w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów. Oznacza to, że zajęcia te mają charakter warsztatowy i ćwiczeniowy, opierają się na aktywnym działaniu studentów (m.in. trening umiejętności, analiza i rozwiązywanie przypadków, symulacje, odgrywanie ról, praca na narzędziach i dokumentacji, przygotowywanie diagnoz/raportów/projektów interwencji), a ich zaliczenie jest powiązane z oceną realnie wykonanych zadań i osiągniętych efektów uczenia się. Z uwagi na konieczność zapewnienia warunków i bezpośredniej weryfikacji wykonywanych czynności, zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne są organizowane w formie zapewniającej studentom możliwość praktycznego działania oraz bieżącej informacji zwrotnej.



Przygotowaniu absolwentów do funkcjonowania w środowisku zawodowym służą konkretne treści programowe przypisane do modułów kierunkowych i specjalnościowych. Z kolei zajęcia takie jak Statystyka opisowa oraz Badania operacyjne budują fundament analitycznego wymiaru praktyki zawodowej w obszarze zarządzania. Rozwijają umiejętność porządkowania i interpretowania danych, identyfikowania zależności między zjawiskami oraz modelowania problemów decyzyjnych. Kształtują zdolność formułowania wniosków w oparciu o przesłanki ilościowe, oceny wariantów działania oraz uzasadniania podejmowanych decyzji. Przygotowują tym samym do funkcjonowania w środowisku organizacyjnym, w którym skuteczność działania opiera się na analizie informacji, racjonalnym planowaniu i odpowiedzialnym wyborze rozwiązań.

Szczegółowy sposób realizacji ZP – w tym forma zajęć (np. projektowa, ćwiczeniowa, laboratoryjna/warsztatowa) – nie jest przyjmowany arbitralnie, lecz wynika bezpośrednio z przedmiotowych efektów uczenia się, treści programowych oraz doboru metod kształcenia. Każdy moduł oznaczony jako ZP jest projektowany tak, aby zaplanowane aktywności studenta prowadziły do osiągnięcia zakładanych efektów w obszarze umiejętności i kompetencji społecznych, a jednocześnie umożliwiały realne wykonywanie czynności praktycznych i ich weryfikację.

Jednocześnie operacjonalizacja tych założeń – tj. konkretne rozwiązania dydaktyczne, organizacyjne i ewaluacyjne – została opisana w sylabusach. To właśnie w sylabusach wskazano m.in. przebieg zajęć, typy zadań (np. projekt, praca na materiale przypadków, symulacje/odgrywanie ról), sposób pracy (indywidualny i zespołowy), kryteria oceniania oraz narzędzia wspierające proces uczenia się. Dzięki temu nowatorskie formy prowadzenia kształcenia w ramach ZP są transparentne, spójne z efektami uczenia się i zapewniają, że zajęcia praktyczne są realizowane w sposób odpowiadający wymaganiom dla profilu praktycznego.

ZAJĘCIA KSZTAŁTUJĄCE UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNE				
LP.	ZAJĘCIA	FORMA	GODZINY	ECTS
Zajęcia kształcenia ogólnego				
1	Badania operacyjne	ćwiczenia	15	2
Łącznie zajęcia kształcenia ogólnego:			15	2
Zajęcia kształcenia kierunkowego				
2	Podstawy finansów i rachunkowości	zajęcia praktyczne	30	3,75



3	Podstawy zarządzania	zajęcia praktyczne	21	2
4	Podstawy ekonomii	zajęcia praktyczne	12	1,5
5	Podstawy analizy danych	zajęcia praktyczne	24	3
6	Nauka o organizacji / Ład korporacyjny	zajęcia praktyczne	9	1
7	Podstawy prawa w zarządzaniu/ Społeczna odpowiedzialność biznesu	zajęcia praktyczne	21	3
8	Finanse i finansowanie działalności gospodarczej	zajęcia praktyczne	30	1,75
9	Mikroekonomia	zajęcia praktyczne	21	2
10	Marketing	zajęcia praktyczne	18	1,5
11	Biznesplan / Podstawy prawa podatkowego w działalności gospodarczej/ Budżetowanie i controlling	zajęcia praktyczne	21	2
12	Zachowania organizacyjne	zajęcia praktyczne	18	2
13	Modelowanie procesów biznesowych	zajęcia praktyczne	18	2
14	Zarządzanie projektami / Projektowanie strategii	zajęcia praktyczne	30	3,5
15	Rachunkowość finansowa	zajęcia praktyczne	21	2
16	Zarządzanie zasobami ludzkimi i relacje w organizacji	zajęcia praktyczne	30	3
17	Negocjacje i mediacje w biznesie/ Przywództwo i coaching menedżerski	zajęcia praktyczne	21	2
18	Księgowość małego podmiotu gospodarczego	zajęcia praktyczne	21	3
19	Rachunkowość zarządcza	zajęcia praktyczne	21	2
20	Zrównoważony rozwój w biznesie / Zarządzanie wiedzą w organizacji	zajęcia praktyczne	24	3
21	Business Decision-Making and Problem Solving / International Business and Cross-Cultural Management	zajęcia praktyczne	24	3



	Entscheidungsfindung und Problemlösung im Management / Internationales Management und interkulturelle Kommunikation (obcojęzyczne PWD)			
22	Zarządzanie jakością	zajęcia praktyczne	24	3
23	Psychologia w zarządzaniu	zajęcia praktyczne	21	3
24	Business Intelligence i wizualizacja danych/ Automatyzacja procesów biznesowych (PDW)	zajęcia praktyczne	12	1,75
25	Odpowiedzialność menedżerska i zarządzanie ryzykiem	zajęcia praktyczne	21	2
Łącznie zajęcia kształcenia kierunkowego:			513	56,75
Zajęcia kształcenia specjalnościowego				
26	Zajęcia specjalnościowe 1	zajęcia praktyczne	18	2
27	Zajęcia specjalnościowe 2	zajęcia praktyczne	21	3
28	Zajęcia specjalnościowe 3	zajęcia praktyczne	18	2
29	Zajęcia specjalnościowe 4	zajęcia praktyczne	33	4
30	Zajęcia specjalnościowe 5	zajęcia praktyczne	24	3
31	Zajęcia specjalnościowe 6	zajęcia praktyczne	27	3,5
32	Zajęcia specjalnościowe 7	zajęcia praktyczne	21	2,5
Łącznie zajęcia kształcenia specjalnościowego:			162	20
Praktyki zawodowe				
33	Praktyka zawodowa kierunkowa	praktyka	325	13
34	Praktyka zawodowa specjalnościowa 1	praktyka	325	13
35	Praktyka zawodowa specjalnościowa 2	praktyka	325	13
Łącznie praktyki zawodowe:			975	39
Łącznie zajęcia praktyczne:			1665	117,75



Łączny wymiar zajęć kształtujących umiejętności praktyczne (ZP) w programie studiów wynosi 690 godzin (z wyłączeniem praktyk zawodowych). W odniesieniu do 1212 godzin zajęć ogółem bez praktyk stanowi to około 56% całkowitej liczby godzin dydaktycznych realizowanych w toku studiów.

Uwzględniając dodatkowo praktyki zawodowe w wymiarze 975 godzin, łączny wymiar aktywności o charakterze praktycznym wynosi 1665 godzin. W odniesieniu do 2187 godzin wszystkich zajęć łącznie daje to około 76% (po zaokrągleniu do pełnej liczby) całkowitego obciążenia godzinowego.

Tak ukształtowane proporcje jednoznacznie potwierdzają, że program studiów zachowuje dominujący udział komponentu praktycznego (zarówno w ujęciu organizacyjnym, jak i merytorycznym), a tym samym spełnia wymagania formalne dla profilu praktycznego, w tym wymóg udziału zajęć kształtujących umiejętności praktyczne powyżej 50% oraz zasadę realizacji praktyk zawodowych w formie zapewniającej bezpośrednio przygotowanie do wykonywania czynności zawodowych.

5. Zajęcia lub grupy zajęć do wyboru

Program studiów zapewnia studentowi możliwość kształtowania indywidualnej ścieżki edukacyjnej poprzez wybór części zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% łącznej liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów. Rozwiązanie to wzmacnia podmiotowość studenta w procesie uczenia się, umożliwia profilowanie kompetencji zgodnie z zainteresowaniami i planami zawodowymi, a także pozwala na bardziej elastyczne dopasowanie programu do potrzeb rynku pracy.

Wyższa Szkoła Kształcenia Zawodowego przyjmuje jednocześnie jednoznaczną zasadę kwalifikowania zajęć jako „do wyboru”: za zajęcia do wyboru uznaje się wyłącznie te moduły, które posiadają odrębne efekty uczenia się oraz odrębne treści programowe. Oznacza to, że wybór studenta nie ma charakteru wyłącznie organizacyjnego (np. warianty tej samej treści), lecz jest wyborem merytorycznym, prowadzącym do osiągnięcia różnych, jasno zdefiniowanych efektów uczenia się. Takie podejście zwiększa przejrzystość programu, wzmacnia spójność konstrukcji modułów oraz pozwala na rzetelną weryfikację osiągnięć studenta w zależności od wybranego zakresu kształcenia.



Oprócz zajęć kształcenia kierunkowego, znaczna część zajęć do wyboru jest w programie ujęta jako bloki zajęć specjalnościowych, które umożliwiają pogłębienie kompetencji w ramach określonych zajęć, a następnie w trakcie specjalizacyjnej praktyki i przygotowania zawodowego. Wybór w obrębie bloków specjalnościowych pozwala studentom na ukierunkowanie kształcenia na konkretne zastosowania, metody pracy lub typy środowisk zawodowych, przy zachowaniu wymaganego poziomu jakości i równoważności obciążenia punktami ECTS. Dzięki temu zajęcia do wyboru pełnią funkcję realnego różnicowania profilu kompetencyjnego absolwenta, a nie jedynie formalnego spełnienia wymogu programowego.

ZAJĘCIA DO WYBORU					
LP.	ZAJĘCIA	FORMA	GODZINY	ECTS	SEMESTR
Zajęcia kształcenia ogólnego					
1	Zajęcia z nauk humanistycznych do wyboru 1 (filozofia z elementami etyki / kultura współczesna)	wykład, konwersatorium, zajęcia praktyczne	18	2	1
2	Zajęcia z nauk humanistycznych do wyboru 2 (Historia kultury/ Historia cywilizacji)	wykład, konwersatorium, zajęcia praktyczne	24	3	1
Zajęcia kształcenia ogólnego łącznie:			42	5	—
Zajęcia kształcenia kierunkowego					
3	Nauka o organizacji / Ład korporacyjny	wykład, konwersatorium, zajęcia praktyczne	21	2	2
4	Podstawy prawa w zarządzaniu/ Społeczna odpowiedzialność biznesu	wykład, konwersatorium, zajęcia praktyczne	30	4	1
5	Biznesplan / Podstawy prawa podatkowego w działalności gospodarczej/ Budżetowanie i controlling	wykład, zajęcia praktyczne	30	3	3
6	Zarządzanie projektami / Projektowanie strategii	wykład, konwersatorium,	45	5	3



		zajęcia praktyczne			
7	Negocjacje i mediacje w biznesie/ Przywództwo i coaching menedżerski	wykład, konwersatorium, zajęcia praktyczne	30	3	3
8	Zrównoważony rozwój w biznesie / Zarządzanie wiedzą w organizacji	zajęcia praktyczne	24	3	5
9	Business Decision-Making and Problem Solving / International Business and Cross-Cultural Management / Entscheidungsfindung und Problemlösung im Management / Internationales Management und interkulturelle Kommunikation	zajęcia praktyczne	24	3	5
10	Business Intelligence i wizualizacja danych/ Automatyzacja procesów biznesowych	wykład, konwersatorium, zajęcia praktyczne	24	3	6
Zajęcia kształcenia kierunkowego łącznie:			228	26	—
Zajęcia kształcenia specjalnościowego					
11	Zajęcia specjalnościowe 1	wykład, konwersatorium, zajęcia praktyczne	27	3	4
12	Zajęcia specjalnościowe 2	wykład, konwersatorium, zajęcia praktyczne	30	4	4
13	Zajęcia specjalnościowe 3	wykład, konwersatorium, zajęcia praktyczne	27	3	4
14	Zajęcia specjalnościowe 4	wykład, konwersatorium, zajęcia praktyczne	42	5	5



15	Zajęcia specjalnościowe 5	wykład, konwersatorium, zajęcia praktyczne	33	4	5
16	Zajęcia specjalnościowe 6	wykład, zajęcia praktyczne	33	4	6
17	Zajęcia specjalnościowe 7	wykład, zajęcia praktyczne	27	3	6
Zajęcia specjalnościowe łącznie:			219	26	—
Praktyki zawodowe					
18	Praktyka zawodowa specjalnościowa 1	praktyka	325	13	4
19	Praktyka zawodowa specjalnościowa 2	praktyka	325	13	6
Praktyki zawodowe łącznie:			650	26	—
Zajęcia do wyboru łącznie:			1139	83	—

W programie studiów na kierunku Zarządzanie zajęcia do wyboru stanowią łącznie 83 punkty ECTS, co potwierdza zapewnienie studentom realnego wpływu na kształtowanie własnej ścieżki kształcenia i spełnienie wymogu udziału modułów wybieralnych na poziomie co najmniej 30% łącznej liczby punktów ECTS (w zaokrągleniu 46% ogółu punktów ECTS).

6. Zajęcia w języku obcym

Wyższa Szkoła Kształcenia Zawodowego przyjmuje założenie, że kandydat rozpoczynający studia posiada wstępnie kompetencje językowe na poziomie B1. Program lektoratu został zaprojektowany tak, aby umożliwić przejście z poziomu średniozaawansowanego (B1) na wyższy średniozaawansowany (B2) zgodnie z ESOKJ, co wiąże się ze znaczącym nakładem pracy własnej i dydaktycznej – typowo szacowanym na 150–300 godzin aktywnej nauki.

Założenie to zostało wprost odzwierciedlone w strukturze programu studiów: lektorat językowy przewiduje łączny nakład pracy 225 godzin (9 ECTS), a jego zwieńczeniem jest egzamin końcowy potwierdzający osiągnięcie poziomu B2. Taki rozkład zapewnia spójność między deklarowanym poziomem wejściowym a realnym czasem potrzebnym do systematycznego rozwijania sprawności językowych (rozumienie tekstu, rozumienie ze słuchu, mówienie i pisanie), z uwzględnieniem elementów komunikacji akademickiej i specjalistycznej



właściwej dla kierunku (m.in. praca z tekstem naukowym, terminologia branżowa, przygotowanie wypowiedzi ustnych i pisemnych w kontekstach zawodowych).

Dopiero po uzyskaniu potwierdzonej znajomości języka obcego na poziomie B2, umożliwiającej swobodną komunikację specjalistyczną, na 5. semestrze organizowane są zajęcia prowadzone w języku obcym. Studenci realizujący język angielski i potwierdzający poziom B2 wybierają jedno z dwóch oferowanych zajęć w języku angielskim, natomiast studenci posługujący się językiem niemieckim na poziomie B2 mają analogicznie dwa zajęcia do wyboru w języku niemieckim. Takie rozwiązanie zapewnia, że uczestnictwo w zajęciach kierunkowych w języku obcym opiera się na realnie osiągniętych kompetencjach językowych, a nie na deklaracji, dzięki czemu zajęcia te rzeczywiście rozwijają specjalistyczną komunikację i przygotowują do korzystania z międzynarodowych zasobów wiedzy oraz funkcjonowania w środowisku zawodowym.

ZAJĘCIA W JĘZYKU OBCYM					
LP.	ZAJĘCIA	FORMA	GODZINY	ECTS	SEMESTR
Lektoraty					
1	Język obcy 1 - język angielski, niemiecki	język konwersatorium, ćwiczenia	27	3	1
2	Język obcy 2 - język angielski, niemiecki	język konwersatorium, ćwiczenia	27	3	2
3	Język obcy 3 - język angielski, niemiecki	język konwersatorium, ćwiczenia	27	3	3
Obcojęzyczne zajęcia do wyboru					
wybór dla studentów anglojęzycznych:					
4	Business Decision-Making and Problem Solving	zajęcia praktyczne	24	3	5
5	International Business and Cross-Cultural Management	zajęcia praktyczne	24	3	5
wybór dla studentów niemieckojęzycznych:					



6	Entscheidungsfindung und Problemlösung im Management	zajęcia praktyczne	24	3	5
7	Internationales Management und interkulturelle Kommunikation	zajęcia praktyczne	24	3	5
Zajęcia obcojęzyczne łącznie			105	12	-

7. Zajęcia z dziedziny nauk humanistycznych

Zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów dotyczących programów studiów, kierunku Zarządzanie – przyporządkowany dw 100% do dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości, będącej w ramach dziedziny nauk społecznych – uwzględnia w programie studiów zajęcia z dziedziny nauk humanistycznych w wymiarze co najmniej 5 punktów ECTS.

Wyższa Szkoła Kształcenia Zawodowego przyjęła rozwiązanie polegające na realizacji tego wymogu poprzez dwa bloki zajęć do wyboru, co pozwala studentowi na dopasowanie treści humanistycznych do zainteresowań przy jednoczesnym zagwarantowaniu osiągnięcia wymaganej liczby punktów ECTS:

- 1) Blok I (3 ECTS) – student wybiera jedno zajęcia spośród dwóch przypisanych do dziedziny nauk humanistycznych:
 - Filozofia z elementami etyki (dyscyplina: filozofia) lub
 - Kultura współczesna (dyscyplina: nauki o kulturze i religii).

W wyniku realizacji wybranych zajęć student uzyskuje 3 punkty ECTS z dziedziny nauk humanistycznych.

- 2) Blok II (2 ECTS) – student wybiera jedno zajęcia spośród dwóch zajęć historycznych przypisanych do dziedziny nauk humanistycznych (dyscyplina: historia):
 - Historia kultury lub
 - Historia cywilizacji.

W wyniku realizacji wybranych zajęć student uzyskuje 2 punkty ECTS z dziedziny nauk humanistycznych.

Ponieważ wszystkie wskazane zajęcia są przypisane do dziedziny nauk humanistycznych, student – niezależnie od dokonanych wyborów w obu blokach –



uzyskuje w toku studiów na kierunku Zarządzanie łącznie 5 punktów ECTS w wymaganym obszarze.

ZAJĘCIA Z DZIEDZINY NAUK HUMANISTYCZNYCH					
LP.	ZAJĘCIA	FORMA	GODZ.	ECTS	DYSCYPLINA
Zajęcia z nauk humanistycznych do wyboru 1					
1	Filozofia z elementami etyki	Wykład, Konwersatorium, ćwiczenia	24	3	Filozofia
2	Kultura współczesna	Wykład, Konwersatorium, ćwiczenia	24	3	Nauki o kulturze i religii
Zajęcia z nauk humanistycznych do wyboru 2					
3	Historia kultury	Wykład, Konwersatorium, ćwiczenia	18	2	Historia
4	Historia cywilizacji	Wykład, Konwersatorium, ćwiczenia	18	2	Historia
Zajęcia z dziedziny nauk humanistycznych łącznie			42	5	-

8. Sylabusy zajęć

W Wyższej Szkole Kształcenia Zawodowego sylabus zajęć jest podstawowym, operacyjnym dokumentem opisującym sposób realizacji konkretnych zajęć lub grup zajęć w ramach programu studiów. Dla każdego zajęcia lub grupy zajęć sylabus określa w szczególności: przedmiotowe efekty uczenia się, treści programowe, formę i metody prowadzenia zajęć, sposób i kryteria weryfikacji przedmiotowych efektów uczenia się (warunki zaliczenia/egzaminu), a także nakład pracy studenta i przypisaną liczbę punktów ECTS oraz podstawową a także uzupełniającą literaturę i wymagania organizacyjne.

Wyższa Szkoła Kształcenia Zawodowego przyjęła jednolity wzór sylabusu obowiązujący dla wszystkich zajęć w ramach programu studiów, co zapewnia spójność dokumentacji, porównywalność modułów oraz przejrzystość zasad realizacji i oceniania.



Sylabusy stanowią załącznik nr 1b do niniejszego programu studiów

Wprowadzanie zmian w sylabusach odbywa się z poszanowaniem reguł dotyczących zmian w programie studiów – w trybie określonym przez System Zapewniania Jakości Kształcenia. Oznacza to, że modyfikacje sylabusów są dokonywane w sposób kontrolowany i formalnie uporządkowany, tak aby zachować zgodność z efektami uczenia się, strukturą programu oraz wymaganiami jakościowymi Uczelni.

Jednocześnie WSKZ nie stosuje praktyki umieszczania pełnych, szczegółowych opisów realizacji wszystkich zajęć w dokumencie wiodącym programu studiów. Dokument wiodący przedstawia konstrukcję programu, jego logikę, bilans ECTS i główne założenia, natomiast szczegółowe treści, metody, formy i zasady zaliczania są uporządkowane i przedstawione właśnie w sylabusach.

9. Matryca efektów uczenia się

W Wyższej Szkole Kształcenia Zawodowego matryca pokrycia efektów uczenia się jest dokumentem porządkującym i weryfikującym spójność programu studiów w zakresie realizacji efektów uczenia się.

Matryca pokrycia efektów uczenia się stanowi załącznik nr 1c do niniejszego programu studiów.

Matryca obejmuje wszystkie kierunkowe efekty uczenia się przewidziane dla programu studiów oraz wskazuje, które zajęcia lub grupy zajęć odpowiadają za ich realizację. Dzięki temu dokument jednoznacznie pokazuje, gdzie i w jakich elementach programu student osiąga poszczególne efekty, a także pozwala kontrolować, czy żaden efekt nie pozostaje „bez pokrycia” lub czy nie dochodzi do nieuzasadnionych powtórzeń.

Szczególne znaczenie w matrycy ma ujęcie efektów przedmiotowych, które nie stanowią prostego powielenia kierunkowych efektów uczenia się, lecz są ich doszczegółowieniem i operacjonalizacją na poziomie konkretnych zajęć. Tak skonstruowane efekty przedmiotowe:

- rozpisują kierunkowe efekty na mierzalne elementy możliwe do osiągnięcia w ramach danego modułu,
- wskazują logiczną sekwencję kształcenia (od podstaw do treści pogłębionych),



- budują jasny system weryfikacji (wiadomo, w których zajęciach i jakimi metodami dany efekt jest sprawdzany),
- tworzą czytelną „ścieżkę dydaktyczną” prowadzącą studenta do pełnego osiągnięcia wszystkich zakładanych kierunkowych efektów uczenia się.

W konsekwencji matryca pełni funkcję kluczowego narzędzia zapewniania jakości: pokazuje spójność programu, wspiera planowanie i monitorowanie realizacji efektów oraz umożliwia transparentne powiązanie efektów kierunkowych z modułami i sposobami ich weryfikacji.

10. Opis sposobów weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się

Weryfikacja osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się w programie studiów ma charakter wielotorowy i jest dostosowana do specyfiki poszczególnych zajęć oraz profilu praktycznego kształcenia. Przyjęto rozróżnienie na weryfikację efektów uczenia się realizowanych w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne (ZP) oraz w ramach pozostałych zajęć (w tym w szczególności zajęć o charakterze teoretycznym - wykłady oraz konwersatoria)

W przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne weryfikacja ma charakter bezpośredni i zadaniowy – opiera się zarówno na obserwacji pracy studenta i ocenie wykonania czynności praktycznych, realizacji zadań warsztatowych, projektów lub symulacji w trakcie zajęć. Fundamentalnym elementem systemu weryfikacji są jednak końcowe prace zaliczeniowe o charakterze problemowym i kasusowym (case study), zgodne z praktycznym profilem kształcenia, w ramach których weryfikowane są nie tylko efekty z grupy umiejętności (np. analiza sytuacji, dobór narzędzi, planowanie działań), ale również kompetencji społecznych (m.in. komunikacja, współpraca, odpowiedzialność, etyczny i pełen szacunku sposób odnoszenia się do drugiej osoby).

W odniesieniu do zajęć o charakterze teoretycznym weryfikacja efektów uczenia się ma charakter etapowy. Komponent asynchroniczny zapewnia studentom możliwość wcześniejszego zapoznania się z treściami wykładowymi (także przed realizacją części ćwiczeniowej/praktycznej), dzięki czemu mogą już na początku semestru zbudować podstawy wiedzy. W toku semestru wiedza ta jest pogłębianą i porządkowaną w ramach bieżącej pracy dydaktycznej (w tym zajęć synchronicznych), równoległe z kształtowaniem efektów w zakresie umiejętności



oraz kompetencji społecznych w trakcie zajęć praktycznych. Podsumowująca weryfikacja efektów z obszaru wiedzy odbywa się na zakończenie semestru w formie egzaminu wiedzy przewidzianego dla danych zajęć.

Weryfikacja efektów uczenia się w ramach zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przebiega odrębnie od weryfikacji zajęć praktycznych. Ocena zajęć zdalnych odbywa się całościowo dla komponentu realizowanego asynchronicznie i synchronicznie (w ramach danych zajęć) i dotyczy efektów uczenia się w zakresie wiedzy przypisanych do tych zajęć, natomiast weryfikacja efektów w ramach ZP jest prowadzona właściwymi dla nich metodami, ukierunkowanymi na praktyczne działanie studenta.

Weryfikacja osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się (w tym zaliczenia, egzaminy oraz inne formy oceny) odbywa się w terminach określanych corocznie stosownym zarządzeniem Rektora w sprawie organizacji roku akademickiego. Szczegółowe kryteria oceniania, warunki zaliczania poszczególnych zajęć oraz stosowana skala ocen są każdorazowo określone w sylabusie danych zajęć.

11. Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych

Studenckie praktyki zawodowe na kierunku Zarządzanie stanowią integralną część programu studiów o profilu praktycznym i są zaprojektowane jako kluczowy komponent przygotowania absolwenta do wejścia na rynek pracy. Organizacja, przebieg i zaliczanie praktyk odbywają się zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Uczelni dotyczącymi praktyk zawodowych (wraz z późniejszymi zmianami), z zachowaniem spójności z programem studiów oraz przypisanymi efektami uczenia się.

Cele praktyk zawodowych

Celem praktyk jest przede wszystkim osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych do praktyk oraz powiązanie ich z celami kształcenia na kierunku, w szczególności poprzez:

- poszerzanie i pogłębianie wiedzy oraz rozwój umiejętności praktycznych zdobywanych w toku studiów,



- zastosowanie wiedzy z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości w rzeczywistych warunkach funkcjonowania organizacji,
- rozwijanie umiejętności analizy procesów organizacyjnych, planowania działań i rozwiązywania problemów decyzyjnych,
- zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska pracy w przedsiębiorstwach i instytucjach, w tym poznanie struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy, podziału kompetencji, procedur oraz mechanizmów planowania i kontroli,
- doskonalenie umiejętności pracy zespołowej, organizacji pracy własnej, zarządzania czasem oraz odpowiedzialności za powierzone zadania,
- rozwijanie kompetencji komunikacyjnych w środowisku zawodowym,
- zdobywanie doświadczeń pomocnych przy planowaniu dalszej ścieżki zawodowej,

Wymiar praktyk i przypisanie ECTS

Uczelnia przypisała praktykom zawodowym na kierunku Zarządzanie łącznie 975 godzin, co odpowiada 39 punktom ECTS (przy zachowaniu zasady 25 godzin = 1 ECTS, spójnej z całym programem studiów).

Podział praktyk i progresja efektów uczenia się

Dokonano podziału praktyk na 3 etapy, następujące kolejno po sobie. Takie ułożenie programu studiów pozwala zachować dbałość o progresję efektów uczenia się nabywanych w trakcie praktyk, od etapu zapoznawczego do etapu samodzielnego (zgodnie z logiką PRK).

1. Praktyka obserwacyjna - [Praktyka kierunkowa]

Koncentruje się na poznaniu środowiska pracy oraz obserwacji funkcjonowania organizacji jako całości. Student zapoznaje się ze strukturą organizacyjną, podziałem kompetencji, zasadami organizacji pracy, obiegiem informacji oraz podstawowymi procesami zarządczymi i operacyjnymi. Student uczy się interpretować zjawiska organizacyjne „językiem zarządzania”, dostrzegać zależności między decyzjami a ich skutkami oraz rozumieć rolę poszczególnych komórek organizacyjnych w realizacji celów podmiotu.



2. Praktyka współuczestnicząca - [Praktyka specjalnościowa 1]

Ma charakter włączający, asystujący. Student – pod nadzorem opiekuna zakładowego – uczestniczy w wybranych zadaniach właściwych dla obszaru zgodnego z wybraną specjalnością (np. współuczestniczy w realizacji zadań organizacyjnych, przygotowuje materiały pomocnicze, zestawienia lub analizy, bierze udział w działaniach operacyjnych). Istotą tej praktyki jest poznanie realnych mechanizmów funkcjonowania organizacji „od środka”, włączenie studenta w wykonywane czynności oraz rozwijanie współpracy z członkami zespołu w miejscu odbywania praktyki.

3. Praktyka samodzielna - [Praktyka specjalnościowa 2]

Zakłada wyższy poziom samodzielności, adekwatny do końcowego etapu kształcenia. Student realizuje zadania o większym stopniu złożoności, nadal w ramach nadzoru merytorycznego, ale z większą odpowiedzialnością za sposób ich wykonania, np. przygotowywanie propozycji rozwiązań organizacyjnych, projektów opinii czy rekomendacji; analizowanie danych i komponowanie notatek, wsparcie w realizacji projektów. Na tym etapie student integruje wiedzę z różnych obszarów studiów i wykorzystuje ją w działaniu praktycznym, ucząc się podejmowania decyzji z zachowaniem zasad etyki, bezpieczeństwa i odpowiedzialności zawodowej.

Szczegółowy zakres zadań i treści dla praktyk współuczestniczących i samodzielnych jest dostosowany do wybranej specjalności i opisany w sylabusach praktyk (załączniki do programu studiów).

Miejsce odbywania praktyk

Praktyki są realizowane w miejscach i warunkach, które umożliwiają wykonywanie przez studentów rzeczywistych czynności praktycznych, właściwych dla obszaru zarządzania (w tym udział w bieżących działaniach przedsiębiorstw i instytucji w zakresie adekwatnym do roli praktykanta).

Dobór miejsca praktyk jest ukierunkowany na zapewnienie zgodności środowiska praktyk z: celami i treściami praktyki, zakładanymi efektami uczenia się oraz – w odniesieniu do praktyk specjalnościowych – z wybraną specjalnością.



Nadzór i opieka nad praktykami

Nadzór nad organizacją i koordynacją praktyk sprawują: właściwy dziekan, opiekun praktyk zawodowych oraz zakładowy opiekun praktyk.

Uczelnia przewidziała malejący udział godzin realizowanych w bezpośrednim kontakcie wraz ze wzrostem czasu przeznaczanego na samodzielne wykonywanie zadań przez praktykanta (Praca Własna Studenta):

- praktyka obserwacyjna: 275 godzin kontaktowych (oraz 50 godzin PWS, łącznie 325 godzin praktyk)
- praktyka współuczestnicząca: 250 godzin kontaktowych (oraz 75 godzin PWS, łącznie 325 godzin praktyk)
- praktyka samodzielna: 225 godzin kontaktowych (oraz 100 godzin PWS, łącznie 325 godzin praktyk)

Takie ujęcie praktyk akcentuje nadzór merytoryczny na etapie początkowym, wprowadzającym, a następnie wspiera stopniowe przechodzenie studenta do coraz bardziej samodzielnego wykonywania zadań w praktyce.

Wymogi dla zakładowego opiekuna praktyk (Zarządzanie)

Ze względu na specyfikę treści kształcenia, odpowiedzialność organizacyjną oraz konieczność rzetelnej weryfikacji efektów uczenia się, Uczelnia przyjmuje zasadę, że zakładowy opiekun praktyk powinien posiadać wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe z zakresu zarządzania. Umożliwia to sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wykonywanymi przez studenta czynnościami oraz dokonanie rzetelnej oceny jego postępów i osiągniętych efektów uczenia się.

Dokumentowanie przebiegu praktyk i zaliczenie

Zaliczenie praktyki odbywa się w odniesieniu do efektów uczenia się przypisanych do danego etapu praktyk i wymaga potwierdzenia wykonanych zadań oraz osiągnięcia efektów uczenia się. Podstawą zaliczenia są w szczególności:

- dzienniczek praktyk / dokumentacja przebiegu praktyki (potwierdzana przez zakładowego opiekuna praktyk),
- sprawozdanie studenta oraz opinia/ocena opiekuna zakładowego
- weryfikacja i akceptacja dokumentacji przez opiekuna praktyk po stronie Uczelni.