

Załącznik nr 4
do protokołu
posiedzenia Senatu
w dniu 25.06.2025 r.

Uchwała nr 4/2025

**Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”
we Wrocławiu z dnia 25 czerwca 2025 roku**

w sprawie: ustalenia zmian w programach studiów dla kierunku Zarządzanie na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym prowadzonym w Filii Uczelni w Kłodzku

Działając na podstawie *art. 28 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm)* oraz *§7 ust. 5 pkt 2 lit. a Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września w sprawie studiów (Dz. U. z 2023 r., póź. 2787)*, uchwala się, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się zmiany w programie studiów pierwszego stopnia dla kierunku zarządzanie, o profilu praktycznym w formie stacjonarnej i niestacjonarnej prowadzonych w Filii Uczelni w Kłodzku, koniecznych do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną.
2. Program studiów pierwszego stopnia dla kierunku *Zarządzanie* stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

1. Program studiów, o którym mowa w §1, obowiązuje dla wszystkich trwających oraz nowo rozpoczętych cykli kształcenia od roku akademickiego 2025/2026.
2. Program studiów I stopnia określony w Uchwale Senatu nr 6/2024 Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu z dnia 27.06.2024 r. zatwierdzającej program studiów na kierunku zarządzanie studia I stopnia na rok akademicki 2024/2025 realizowanych w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” Filia w Kłodzku otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

3. Program studiów I stopnia na kierunku zarządzanie określony w Uchwale Senatu nr 13/2023 Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu z dnia 4.07.2023 r. W sprawie ustalenia na rok akademicki 2023/2024 programu studiów na realizowanym w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu, Filia w Kłodzku, kierunku zarządzanie otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3.

Studenci studiów I stopnia cykli kształcenia rozpoczętych w roku akademickim 2023/2024 oraz 2024/2025 zobowiązani są do realizacji różnic programowych niezbędnych do osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się określonych w programie studiów, o którym mowa w załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 4.

1. Wprowadzone w programach studiów zmiany nie przekraczają 30% ogólnej liczby efektów uczenia się w programie studiów aktualnym na dzień wydania pozwolenia na utworzenie tych studiów.
2. Zmiany w programie studiów będących w trakcie cyklu kształcenia należy udostępnić w BIP na stronie Uczelni co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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

Wyższa Szkoła Zarządzania Edukacja we Wrocławiu

Program studiów

Kierunek: Zarządzanie

studia I

profil praktyczny

rok akademicki 2025/2026

I. OGÓLNA OCENA KIERUNKU

Nazwa kierunku	Zarządzanie
Poziom kształcenia	pierwszego stopnia
Profil kształcenia	praktyczny
Forma studiów	stacjonarne/niestacjonarne
Czas trwania studiów	St. I stopnia – 3 lata(6 semestrów)
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów	St. I stopnia – 180 ECTS
Łączna liczba godzin określona w programie studiów (razem z praktykami)	St. I stopnia stacjonarne 2516 godzin, niestacjonarne 1849 godzin
Tytuł zawodowy	St. I stopnia – licencjat
Wymiar praktyk	960 godzin dla obu form studiów / 39 ECTS
Język prowadzenia studiów	polski
Rok rozpoczęcia kształcenia	2025

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Oznaczenie symboli

ZA (przed podkreślnikiem) – kierunkowe efekty uczenia się

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne – numer efektu uczenia się

P6S – charakterystyki efektów uczenia się dla poziomu 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego (S)

WG (po podkreślniku) – kategoria wiedzy, zakres i głębokość – kompletność perspektywy poznawczej i zależności

WK (po podkreślniku) – kategoria wiedzy, kontekst – uwarunkowania, skutki

UW (po podkreślniku) – kategoria umiejętności, w zakresie wykorzystania wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania

UK (po podkreślniku) – Komunikowanie się

UU (po podkreślniku) – Uczenie się

UO (po podkreślniku) – Organizacja pracy

KK – kompetencje społeczne – oceny

KO – kompetencje społeczne – odpowiedzialność

KR – kompetencje społeczne – rola zawodowa

S (po podkreślniku) – Dziedzina nauk społecznych

	Efekty uczenia się dla kierunku studiów: Zarządzanie Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	Odniesienie do efektów uniwersalnych i charakterystyk drugiego stopnia uczenia się - poziom 6
WIEDZA Absolwent zna i rozumie:		
ZA1-W01	w zaawansowanym stopniu determinanty gospodarki w kontekście teorii ekonomicznych, społecznych, politycznych, prawnych oraz kulturowych oraz ich wzajemne zależności	P6S_WG
ZA1-W02	w zaawansowanym stopniu genezę i ewolucję nauk o zarządzaniu, z uwzględnieniem ich powiązań z rozwojem gospodarczym oraz innymi dyscyplinami nauk społecznych	P6S_WG
ZA1-W03	kluczowe koncepcje dotyczące tworzenia, funkcjonowania, transformacji oraz rozwoju organizacji i instytucji społecznych	P6S_WK
ZA1-W04	w zaawansowanym stopniu procesy rynkowe oraz funkcjonowanie organizacji w mikro- i makro-otoczeniu	P6S_WG
ZA1-W05	obszary działalności organizacji oraz zasady integracji tych obszarów w kontekście efektywnego zarządzania	P6S_WK
ZA1-W06	w zaawansowanym stopniu dorobek socjologii w zakresie zarządzania organizacjami, w tym teorię i metody analizy zjawisk społecznych w kontekście organizacyjnym	P6S_WG

	Efekty uczenia się dla kierunku studiów: Zarządzanie Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	Odniesienie do efektów uniwersalnych i charakterystyk drugiego stopnia uczenia się - poziom 6
ZA1-W07	w zaawansowanym stopniu koncepcje ról i funkcji organizacyjnych, z odniesieniem do zadań i kompetencji menedżerów w organizacjach	P6U_W P6S_WG
ZA1-W08	w zaawansowanym stopniu narzędzia i techniki zarządzania zasobami ludzkimi oraz motywowania pracowników w kontekście realizacji celów organizacyjnych	P6S_WG
ZA1-W09	koncepcje zarządzania kapitałem ludzkim, uwzględniając specyfikę organizacji, jej cele oraz zewnętrzne uwarunkowania	P6S_WK
ZA1-W10	konieczność znajomości metod matematycznych, statystycznych oraz narzędzi informatycznych do analizy i interpretacji danych dotyczących zjawisk ekonomicznych i społecznych	P6U_W P6S_WK
ZA1-W11	przepisy prawne oraz normy regulujące działalność organizacji, a także rozumie wyzwania organizacyjne związane z dylematami współczesnych organizacji	P6U_W P6S_WK
ZA1-W12	zasady planowania, tworzenia i rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości, z wykorzystaniem metodologii nauk społecznych oraz dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości	P6S_WK
ZA1-W13	w zaawansowanym stopniu mechanizmy efektywnej komunikacji zarówno wewnątrz organizacji, jak i w jej relacjach z otoczeniem	P6S_WG
ZA1-W14	w zaawansowanym stopniu teoretyczne i praktyczne koncepcje dotyczące człowieka, zarówno z perspektywy filozoficznej, jak i społecznej w organizacji	P6S_WG
ZA1-W15	zasady ochrony własności przemysłowej oraz prawa autorskiego, a także rozumie ich znaczenie w kontekście zarządzania organizacjami	P6U_W P6S_WK
ZA1-W16	w zaawansowanym stopniu procesy zmian organizacyjnych, w tym mechanizmów determinujących ich przyczyny, przebieg, skalę oraz konsekwencje	P6U_WG
ZA1-W17	w zaawansowanym stopniu teorię oraz mechanizmy związane z zarządzaniem projektami	P6S_WG
ZA1-W18	w zaawansowanym stopniu globalne trendy w zarządzaniu, w tym aspekty międzykulturowe i zrównoważony rozwój	P6S_WG
UMIEJĘTNOŚCI Absolwent potrafi:		
ZA1-U01	analizować i interpretować zjawiska oraz procesy w organizacji i jej otoczeniu, wykorzystując wiedzę z zakresu zarządzania i pokrewnych dziedzin, w celu opracowywania rekomendacji strategicznych	P6S_UW
ZA1-U02	zastosować wiedzę z zakresu prawa, ekonomii i socjologii do identyfikowania oraz rozwiązywania problemów organizacyjnych, uwzględniając etykę zawodową oraz odpowiedzialność społeczną w podejmowanych decyzjach	P6S_UW
ZA1-U03	korzystać z nowoczesnych narzędzi informatycznych, takich jak oprogramowanie do zarządzania projektami, systemy do obiegu informacji oraz narzędzia analityczne, w celu efektywnego wykonywania powierzonych zadań	P6S_UW
ZA1-U04	zastosować odpowiednie metody oraz techniki informacyjno-komunikacyjne do analizy problemów organizacyjnych oraz zjawisk zachodzących w otoczeniu organizacji	P6U_U P6S_UW
ZA1-U05	zaplanować, uruchomić oraz prowadzić działalność gospodarczą na poziomie małego i średniego przedsiębiorstwa, analizując ryzyko oraz oceniając efektywność podjętych działań	P6S_UW
ZA1-U06	zidentyfikować złożone, nietypowe problemy w funkcjonowaniu organizacji oraz zastosować odpowiednie metody i narzędzia w celu ich analizy i rozwiązania	P6S_UW
ZA1-U07	prognozować skutki procesów i zjawisk zarządzania zarówno w aspekcie ekonomicznym, jak i społecznym, uwzględniając wpływ na organizację i jej interesariuszy	P6S_UW
ZA1-U08	umiejętnie analizować, wybierać i oceniać dane, korzystając z narzędzi matematycznych, statystycznych oraz informatycznych, stosowanych w naukach o zarządzaniu	P6U_U P6S_UW
ZA1-U09	umiejętnie stosować normy oraz standardy w zakresie planowania, organizowania, motywowania oraz kontroli procesów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	P6S_UW
ZA1-U10	zidentyfikować potrzebę wprowadzenia zmian w organizacji oraz efektywnie zarządzać procesem ich wdrażania, zapewniając płynność oraz akceptację wśród pracowników	P6S_UW
ZA1-U11	analizować zjawiska rynkowe, w tym te, które są trudne do przewidzenia, używając nowoczesnych narzędzi analitycznych oraz technik prognozowania	P6S_UW
ZA1-U12	efektywnie zarządzać zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi, optymalizując ich wykorzystanie w celu osiągnięcia zamierzonych celów organizacyjnych	P6S_UO P6S_UW
ZA1-U13	przygotować i zaprezentować opracowanie dotyczące działalności organizacji oraz jej otoczenia, zarówno w języku polskim, jak i obcym, wykorzystując odpowiednie narzędzia komunikacyjne	P6S_UK
ZA1-U14	przygotować i czynnie uczestniczyć w debatach, prezentując własne stanowisko oparte na rzetelnych źródłach informacji oraz logicznej argumentacji	P6S_UK
ZA1-U15	posługiwać się językiem obcym, w tym językiem biznesowym, zgodnie z wymogami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK

	Efekty uczenia się dla kierunku studiów: Zarządzanie Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	Odniesienie do efektów uniwersalnych i charakterystyk drugiego stopnia uczenia się - poziom 6
ZA1-U16	analizować motywy i zachowania członków organizacji, efektywnie planując i organizując pracę zarówno indywidualną, jak i zespołową	P6S_UO
ZA1-U17	planować i analizować procesy biznesowe oraz zaprezentować wyniki ich oceny za pomocą zaawansowanych narzędzi informacyjno-komunikacyjnych	P6S_UW P6S_UK
ZA1-U18	samodzielnie planować i realizować proces uczenia się przez całe życie, dążąc do ciągłego rozwoju kompetencji zawodowych	P6U_U P6S_UU
ZA1-U19	umiejętnie radzi sobie w sytuacjach kryzysowych, podejmując działania mające na celu rozwiązywanie problemów i minimalizowanie ryzyka w organizacji	P6S_UW
ZA1-U20	skutecznie stosować zdobytą wiedzę oraz umiejętności do rozwiązywania rzeczywistych problemów organizacyjnych w trakcie realizacji praktyk zawodowych	P6S_UW
KOMPETENCJE SPOŁECZNE Absolwent jest gotów do:		
ZA1-K01	określania priorytetów zarówno w pracy, jak i życiu prywatnym, dążąc do ich realizacji w sposób zorganizowany, z uwzględnieniem równowagi między życiem zawodowym a osobistym	P6S_KK
ZA1-K02	samodzielnego uczenia się przez całe życie, aktywnie podnosząc swoje kompetencje zawodowe i osobiste oraz potrafi wskazać kierunki własnego rozwoju w zgodzie z celami zawodowymi	P6S_KK
ZA1-K03	korzystania ze zdobytej wiedzy do przygotowywania i realizowania projektów, które wspierają rozwój organizacji, rozumiejąc rolę zarządzania jako kluczowego elementu przewagi konkurencyjnej w działalności gospodarczej i społecznej	P6S_KK
ZA1-K04	prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów oraz dylematów, w tym tych o charakterze etycznym, związanych z wykonywanym zawodem, podejmując decyzje w zgodzie z zasadami etyki zawodowej	P6S_KO P6S_KR
ZA1-K05	działania w sposób przedsiębiorczy, podejmując inicjatywy gospodarcze i projekty społeczne, wykorzystując odpowiednie metody i techniki zarządzania w ich realizacji	P6U_K P6S_KO
ZA1-K06	inicjowania działania na rzecz interesu publicznego, angażując się w projekty społeczne i współorganizując działalność, która ma na celu rozwój środowiska społecznego i wspólnotowego	P6S_KO
ZA1-K07	dbania o dorobek, zasady i tradycję studiowanego zawodu	P6S_KR
ZA1-K08	przestrzegania prawa ochrony własności intelektualnej, dbając o poszanowanie praw autorskich i innych praw związanych z tworzeniem i wykorzystywaniem wyników pracy intelektualnej	P6S_KR
ZA1-K09	przestrzegania zasad etyki zawodowej menedżera, kierując się odpowiedzialnością, rzetelnością i uczciwością w relacjach z pracownikami, partnerami i klientami, a także wymagając przestrzegania tych zasad od współpracowników	P6U_K P6S_KR
ZA1-K10	odpowiedzialnego pełnienia ról w procesach zarządzania organizacją, umiejętnie wyznaczając priorytety i działając na rzecz rozwoju tradycji i dorobku zawodu menedżera w organizacji	P6S_KR

Uniwersalne efekty uczenia się według Polskiej Ramy Kwalifikacji – poziom 6 (studia pierwszego stopnia)

Symbol	Efekty uczenia uniwersalne i charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
WIEDZA		
P6U_W	W zaawansowanym stopniu – fakty, teorie, metody oraz złożone zależności między nimi różnorodne, złożone uwarunkowania prowadzonej działalności.	ZA1-W03 ZA1-W07 ZA1-W10 ZA1-W11 ZA1-W15
P6S_WG Zakres i głębia/ kompletność perspektywy poznawczej i zależności	W zaawansowanym stopniu – wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące podstawową wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych lub artystycznych tworzących podstawy teoretyczne oraz wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy szczegółowej – właściwe dla programu studiów, a w przypadku studiów o profilu praktycznym – również zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z ich kierunkiem.	ZA1-W01 ZA1-W02 ZA1-W04 ZA1-W06 ZA1-W07 ZA1-W08 ZA1-W13 ZA1-W14 ZA1-W16 ZA1-W17 ZA1-W18
P6S_WK Kontekst/uwarunkowania, skutki	Fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów, w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości.	ZA1-W03 ZA1-W05 ZA1-W09 ZA1-W10 ZA1-W11 ZA1-W12 ZA1-W15
UMIEJĘTNOŚCI		
Absolwent potrafi:		
P6U_U	Innowacyjnie wykonywać zadania oraz rozwiązywać złożone i nietypowe problemy w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach samodzielnie planować własne uczenie się przez całe życie komunikować się z otoczeniem, uzasadniać swoje stanowisko.	ZA1-U04 ZA1-U08 ZA1-U18
P6S_UW Wykorzystanie wiedzy/ rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	Wykorzystywać posiadaną wiedzę – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez: • właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji, • dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, • wykorzystywać posiadaną wiedzę, • formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów – w przypadku studiów o profilu praktycznym.	ZA1-U01 ZA1-U02 ZA1-U03 ZA1-U04 ZA1-U05 ZA1-U06 ZA1-U07 ZA1-U08 ZA1-U09 ZA1-U10 ZA1-U11 ZA1-U12 ZA1-U17 ZA1-U19 ZA1-U20
P6S_UK Komunikowanie się / odbieranie i tworzenie wypowiedzi, Upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się jęz. obcym	Komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii brać udział w debacie – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	ZA1-U13 ZA1-U14 ZA1-U15 ZA1-U17
P6S_UO Organizacja pracy / planowanie i praca zespołowa	Planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym).	ZA1-U12 ZA1-U16
P6S_UU Uczenie się / planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób	Samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie.	ZA1-U18
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Absolwent jest gotów do:		
P6U_K	Kultywowania i upowszechniania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim samodzielnego podejmowania decyzji, krytycznej oceny działań własnych, działań zespołów, którymi kieruje,	ZA1-K05 ZA1-K09

Symbol	Efekty uczenia uniwersalne i charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
	i organizacji, w których uczestniczy, przyjmowania odpowiedzialności za skutki tych działań.	
P6S_KK Oceny / krytyczne podejście	Krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	ZA1-K01 ZA1-K02 ZA1-K03
P6S_KO Odpowiedzialność / wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego	Wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego inicjowania działań na rzecz interesu publicznego myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.	ZA1-K04 ZA1-K05 ZA1-K06
P6S_KR Rola zawodowa/ niezależność i rozwój etosu	Odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym: • przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych, • dbałości o dorobek i tradycje zawodu.	ZA1-K04 ZA1-K07 ZA1-K08 ZA1-K09 ZA1-K10

III. MATRYCA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (załącznik do programu studiów)

IV. TREŚCI PROGRAMOWE STUDIA I STOPNIA

Przedmioty ogólne i kierunkowe	Treści programowe
Marketing i social media	Podstawowe pojęcia i narzędzia marketingu. Strategie marketingowe w środowisku cyfrowym. Zarządzanie marką w mediach społecznościowych. Tworzenie kampanii reklamowych online. Analiza zachowań konsumenckich w internecie. Wykorzystanie social media w budowaniu relacji z klientem.
Podstawy prawa	Systemy prawa i ich źródła. Struktura i funkcjonowanie organów państwowych. Zasady prawa cywilnego i handlowego. Umowy w obrocie gospodarczym. Podstawy odpowiedzialności prawnej menedżera. Prawo pracy i relacje zatrudnienia.
Wprowadzenie do filozofii	Główne nurty filozoficzne i ich znaczenie dla zarządzania. Próba określenia czym jest filozofia (przedmiot, metoda, cel refleksji filozoficznej). Specyfika myślenia filozoficznego. Filozofia a inne sfery świadomości ludzkiej i kultury: filozofia a mitologia, filozofia a religia, filozofia a sztuka, filozofia a nauka, filozofia a ideologia. Autonomia i uniwersalizm filozofii. Charakterystyka głównych działów filozofii oraz ich wzajemne relacje. Znaczenie logiki i nauk formalnych dla filozofii. Podstawowe pojęcia filozoficzne: byt, poznanie, prawda, cnota etc. Filozofia jako narzędzie krytycznego myślenia.
Podstawy ekonomii	Zasady funkcjonowania gospodarki rynkowej. Popyt, podaż i mechanizm cenowy. Elementy makroekonomii: inflacja, bezrobocie, PKB. Rola państwa w gospodarce. Analiza rynku i konkurencji. Ekonomia menedżerska – zastosowanie w zarządzaniu.

Podstawy matematyki w biznesie	Liczby, proporcje i procenty w analizach biznesowych. Podstawowe funkcje matematyczne i ich interpretacja. Zastosowanie równań w planowaniu finansowym. Analiza kosztów i przychodów. Wprowadzenie do rachunku różniczkowego w ekonomii. Modele liniowe w podejmowaniu decyzji.
Technologie informacyjno-komunikacyjne	Obsługa narzędzi biurowych i arkuszy kalkulacyjnych. Systemy informacyjne w zarządzaniu. Przechowywanie, analiza i bezpieczeństwo danych. Współpraca i komunikacja online (MS Teams, Zoom, Google Workspace). Wykorzystanie ICT w e-biznesie. Automatyzacja procesów zarządzania.
Podstawy zarządzania	Funkcje i role menedżera. Style i teorie zarządzania. Proces podejmowania decyzji w organizacji. Planowanie strategiczne i operacyjne. Struktura organizacyjna i jej typy. Kontrola i monitorowanie działań.
Przedsiębiorczość	Charakterystyka i cechy przedsiębiorcy. Proces zakładania działalności gospodarczej. Modele biznesowe i analiza rynku. Źródła finansowania przedsięwzięć. Ryzyko w działalności przedsiębiorczej. Innowacje i rozwój start-upów.
Język angielski / Język niemiecki	Słownictwo biznesowe i ekonomiczne. Tworzenie dokumentów handlowych i korespondencji. Prowadzenie negocjacji i spotkań biznesowych. Rozwijanie umiejętności prezentacji i wystąpień publicznych. Komunikacja w środowisku międzynarodowym. Czytanie i analiza tekstów branżowych.
Rachunkowość	Podstawy rachunkowości finansowej. Dokumentacja księgowa i ewidencja operacji gospodarczych. Bilans, rachunek zysków i strat. Amortyzacja i kalkulacja kosztów. Sprawozdawczość finansowa. Rachunkowość jako narzędzie zarządzania.
Podstawy statystyki	Rodzaje i źródła danych statystycznych. Miary tendencji centralnej i zmienności. Wnioskowanie statystyczne i testy istotności. Analiza korelacji i regresji. Prezentacja danych – wykresy i tabele. Zastosowanie statystyki w badaniach rynkowych.
Zachowania organizacyjne	Dynamika grup i zespołów w organizacji. Motywacja i satysfakcja z pracy. Style przywództwa i ich wpływ. Kultura organizacyjna i jej znaczenie. Komunikacja wewnętrzna i rozwiązywanie konfliktów. Zmiana organizacyjna i jej zarządzanie.
Prawo gospodarcze	Formy prowadzenia działalności gospodarczej. Rejestracja i regulacje działalności gospodarczej. Umowy handlowe i zobowiązania. Prawo konkurencji i ochrona konsumenta. Postępowania sądowe i administracyjne w biznesie. Odpowiedzialność cywilna i karna w obrocie gospodarczym.

Zarządzanie zasobami ludzkimi	Planowanie zatrudnienia i rekrutacja. Motywowanie i rozwój pracowników. Ocena efektywności pracy. Prawo pracy i relacje pracownicze. Zarządzanie talentami i sukcesja. Systemy wynagradzania i benefity.
Ochrona własności intelektualnej	Pojęcie i rodzaje własności intelektualnej. Ochrona praw autorskich i pokrewnych. Patenty, znaki towarowe, wzory przemysłowe. Rejestracja i egzekwowanie praw IP. Odpowiedzialność za naruszenia IP. Własność intelektualna w działalności innowacyjnej.
Zarządzanie projektami	Cykl życia projektu i jego etapy. Planowanie projektu: cele, zasoby, harmonogram. Metodyki zarządzania projektami (np. Agile, PMBOK). Zarządzanie zespołem projektowym. Monitorowanie postępów i kontrola ryzyka. Zakończenie projektu i ewaluacja wyników.
Praktyka 1,2,3	Zastosowanie wiedzy teoretycznej w środowisku pracy. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa. Wykonywanie podstawowych zadań menedżerskich. Udział w projektach i działaniach operacyjnych. Analiza procesów zarządzania w praktyce. Ocena i refleksja nad zdobytym doświadczeniem.
Historia cywilizacji	Przedmiot geografii kultury. Antropogeneza i początki kultury. Neolityczna rewolucja rolnicza. Cywilizacje hydrotechniczne. Świat hellenistyczny. Ekspansja i upadek imperium rzymskiego. Islam i ekspansja arabska. Pierwsze odkrycie Ameryki. Cywilizacja europejska u progu Wielkich Odkryć. Kultury prekolumbijskie i ich upadek. Wielkie nowożytne imperia kolonialne. Cywilizacja przemysłowa i jej odmiany.
Rachunkowość finansowa	Zasady rachunkowości według MSSF i UoR. Sporządzanie sprawozdań finansowych. Ewidencja zdarzeń gospodarczych. Konsolidacja sprawozdań. Analiza finansowa przedsiębiorstwa. Wycena aktywów i pasywów.
Wizerunek medialny organizacji	Budowanie strategii komunikacji wizerunkowej. Kreowanie marki organizacji. Relacje z mediami i wystąpienia publiczne. Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi w mediach. Social media i PR. Monitoring i analiza wizerunku.
Analiza ekonomiczna	Analiza finansowa przedsiębiorstw. Wskaźniki efektywności ekonomicznej. Analiza rentowności, płynności i zadłużenia. Prognozowanie ekonomiczne. Analiza kosztów i opłacalności inwestycji. Ocena kondycji ekonomicznej przedsiębiorstwa.
Metody i techniki zarządzania	Planowanie i organizowanie pracy. Metody optymalizacji procesów. Techniki podejmowania decyzji. Analiza SWOT, PEST, BCG, benchmarking. Zarządzanie zmianą i innowacją. Zastosowanie lean management i kaizen.

Zarządzanie jakością	Pojęcie i znaczenie jakości w organizacji. Systemy zarządzania jakością (ISO 9001). Audyt jakości i ciągłe doskonalenie. Narzędzia i techniki kontroli jakości. TQM – Total Quality Management. Budowanie kultury jakości w organizacji.
Metodologia badań empirycznych	Rodzaje badań i strategii badawczych. Formułowanie problemów i hipotez badawczych. Dobór próby i narzędzi badawczych. Metody zbierania i analizy danych. Opracowanie raportów i prezentacja wyników. Zastosowanie badań w zarządzaniu i marketingu.
Seminarium 1,2	Przygotowanie i planowanie pracy dyplomowej. Metody badawcze i analiza literatury przedmiotu. Zasady cytowania i unikanie plagiatu. Prezentacja i obrona wyników badań. Rozwijanie umiejętności komunikacji naukowej. Organizacja pracy badawczej i zarządzanie czasem.
Specjalność: Zarządzanie przedsiębiorstwem	
Strategie rozwoju przedsiębiorstwa	Analiza strategiczna otoczenia i zasobów firmy. Formułowanie misji, wizji i celów strategicznych. Strategie wzrostu, dywersyfikacji i internacjonalizacji. Modele i narzędzia strategiczne (SWOT, PEST, BCG, Ansoff). Implementacja strategii i zarządzanie zmianą. Monitoring i kontrola realizacji strategii.
Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie	Planowanie i organizacja procesów operacyjnych. Zarządzanie łańcuchem dostaw i logistyką. Sterowanie produkcją i usługami. Wskaźniki efektywności operacyjnej (np. KPI, OEE). Optymalizacja zasobów i harmonogramowanie. Wykorzystanie narzędzi Lean i Six Sigma.
Zarządzanie innowacjami	Pojęcie i rodzaje innowacji w biznesie. Proces tworzenia i wdrażania innowacji. Zarządzanie kreatywnością w organizacji. Wspieranie kultury innowacyjnej. Źródła finansowania innowacji (granty, fundusze UE). Ochrona własności intelektualnej w kontekście innowacji
Kierowanie zespołem pracowniczym	Role i zadania lidera zespołu. Budowanie efektywnych zespołów i zarządzanie relacjami. Style kierowania i ich wpływ na zespół. Motywowanie i ocena pracowników. Rozwiązywanie konfliktów i negocjacje w zespole. Delegowanie zadań i rozwój kompetencji zespołu.
Rachunkowość w MŚP	Ewidencjonowanie operacji gospodarczych w małych firmach. Prowadzenie uproszczonej księgowości (PKPiR, ryczałt). Sporządzanie podstawowych sprawozdań finansowych. Rozliczenia podatkowe w MŚP. Analiza kosztów i rentowności działalności. Wsparcie rachunkowości w podejmowaniu decyzji zarządczych.
Decyzje inwestycyjne	Rodzaje inwestycji w przedsiębiorstwie. Analiza opłacalności inwestycji (NPV, IRR, ROI). Źródła finansowania projektów inwestycyjnych. Ryzyko inwestycyjne i jego ocena. Proces podejmowania decyzji inwestycyjnych. Przykłady inwestycji rzeczowych i finansowych w praktyce.
Specjalność: Zarządzanie zasobami ludzkimi	
Menedżer we współczesnej organizacji	Rola i kompetencje menedżera w nowoczesnym środowisku pracy. Style zarządzania i przywództwa. Budowanie autorytetu i skutecznej komunikacji w zespole. Zarządzanie zmianą i adaptacja do otoczenia VUCA. Etyka i odpowiedzialność społeczna menedżera.

	Wyzwania menedżera w erze cyfryzacji i pracy zdalnej.
Psychologia zarządzania ludźmi	Podstawy psychologii pracy i organizacji. Motywacja wewnętrzna i zewnętrzna pracowników. Psychologiczne aspekty podejmowania decyzji. Zachowania jednostki i grupy w organizacji. Budowanie zaangażowania i dobrostanu pracowników. Rola emocji i inteligencji emocjonalnej w zarządzaniu.
Teamworking	Znaczenie pracy zespołowej w organizacji. Etapy rozwoju zespołu i dynamika grupowa. Role zespołowe według Belbina. Efektywna komunikacja w zespole. Budowanie zaufania i współodpowiedzialności. Zarządzanie zespołami interdyscyplinarnymi i zdalnymi.
Ocena i rozwój pracowników	Systemy oceny pracowniczej – cele i metody. Okresowe oceny pracowników i feedback. Identyfikacja potencjału i talentów w organizacji Planowanie ścieżek kariery zawodowej. Szkolenia i rozwój kompetencji pracowników. Rola menedżera w procesie rozwoju pracownika.
Systemy motywacyjne	Teorie motywacji i ich zastosowanie w zarządzaniu. Narzędzia motywacji materialnej i niematerialnej Projektowanie systemów premiowych i benefitów. Motywacja indywidualna a zespołowa. Rola lidera w motywowaniu pracowników. Skuteczność systemów motywacyjnych w praktyce.
Zarządzanie konfliktem w pracy	Rodzaje i źródła konfliktów w organizacji. Techniki i style rozwiązywania konfliktów Mediacje i negocjacje jako narzędzia zarządzania konfliktem. Rola komunikacji w zapobieganiu napięciom. Konflikt jako źródło zmian i rozwoju. Przeciwdziałanie mobbingowi i napięciom interpersonalnym.
Specjalność: Marketing i social media	
Marketing w handlu i usługach	Specyfika marketingu w sektorze handlu i usług. Zachowania konsumentów i decyzje zakupowe. Strategie cenowe i dystrybucyjne w usługach. Merchandising i promocja w punktach sprzedaży. Budowanie relacji z klientem w usługach. Rola jakości obsługi klienta w lojalności konsumenckiej.
Strategie marketingowe	Segmentacja rynku i pozycjonowanie oferty. Tworzenie strategii marketingowej przedsiębiorstwa. Strategie konkurencji i różnicowania. Strategie rozwoju produktu i marki. Planowanie i budżetowanie działań marketingowych Analiza skuteczności strategii marketingowych.
Public relations	Istota i cele działań public relations w organizacji. Narzędzia PR: media relations, eventy, komunikaty prasowe. Tworzenie strategii komunikacji z interesariuszami. Budowanie zaufania i reputacji marki. Zarządzanie kryzysem w relacjach publicznych. Etyka i transparentność w PR.
Budowanie wizerunku w sieci	Kreowanie tożsamości marki online. Zarządzanie obecnością firmy w mediach społecznościowych. Tworzenie spójnych treści wizualnych i tekstowych. Monitorowanie opinii i zarządzanie reputacją w Internecie. Employer branding i komunikacja wewnętrzna online. Współpraca z influencerami i liderami opinii.
Marketing internetowy i mobilny	Narzędzia marketingu online: SEO, SEM, e-mail marketing. Social media marketing – strategie i formaty. Tworzenie kampanii reklamowych online i mobilnych. Analityka internetowa i mierzenie efektywności kampanii. Mobile marketing – aplikacje, SMS, geolokalizacja. Zasady UX/UI w marketingu cyfrowym.
Relacje z mediami	Rola mediów w komunikacji organizacyjnej.

	Przygotowywanie materiałów prasowych i komunikatów. Organizacja konferencji prasowych i briefingów. Budowanie długofalowych relacji z dziennikarzami. Media training dla przedstawicieli organizacji. Reakcje organizacji na publikacje i sytuacje kryzysowe.
Przedmioty do wyboru	
Badanie satysfakcji klienta	Metody i narzędzia badania satysfakcji klientów. Analiza wyników i interpretacja danych Znaczenie satysfakcji klienta dla lojalności i retencji. Projektowanie ankiet i wywiadów. Wdrażanie działań poprawiających satysfakcję klienta. Monitorowanie satysfakcji jako element strategii CRM.
Zarządzanie relacjami z interesariuszami	Koncepcja Customer Relationship Management (CRM). Budowanie długotrwałych relacji z klientami i partnerami. Segmentacja i personalizacja komunikacji. Narzędzia i technologie wspierające CRM. Analiza wartości klienta dla przedsiębiorstwa. Zarządzanie relacjami wewnętrznymi i zewnętrznymi.
Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	Pojęcie wartości przedsiębiorstwa i jej źródła. Metody wyceny wartości firmy. Zarządzanie kapitałem intelektualnym i zasobami niematerialnymi. Kreowanie wartości poprzez innowacje i rozwój Wpływ decyzji strategicznych na wartość firmy. Monitorowanie i raportowanie wartości przedsiębiorstwa.
Źródła finansowania przedsiębiorstw	Rodzaje źródeł finansowania: własne i obce. Finansowanie krótkoterminowe i długoterminowe. Kredyty, leasing, obligacje i inne instrumenty finansowe. Finansowanie kapitałem własnym: emisja akcji, venture capital. Rola instytucji finansowych i rynków kapitałowych. Analiza kosztów i korzyści różnych źródeł finansowania.
Zarządzanie bezpieczeństwem informacji	Podstawy bezpieczeństwa informacji w organizacji. Polityki i procedury bezpieczeństwa danych. Zarządzanie ryzykiem i incydentami bezpieczeństwa. RODO i inne regulacje prawne dotyczące ochrony danych. Narzędzia i technologie zabezpieczające informacje. Edukacja pracowników i świadomość bezpieczeństwa.
Zarządzanie udokumentowaną informacją	Znaczenie dokumentacji w zarządzaniu organizacją. Systemy zarządzania dokumentami (DMS). Standardy i normy dotyczące dokumentacji. Procesy archiwizacji i digitalizacji dokumentów. Bezpieczeństwo i kontrola dostępu do informacji. Efektywność zarządzania obiegiem dokumentów.
Ład korporacyjny	Zasady i modele ładu korporacyjnego. Rola organów nadzorczych i zarządczych. Transparentność i odpowiedzialność w zarządzaniu. Ochrona interesów akcjonariuszy i interesariuszy Zarządzanie ryzykiem i compliance. Znaczenie ładu korporacyjnego dla wiarygodności firmy.
Zarządzanie logistyką	Podstawy logistyki i zarządzanie łańcuchem dostaw. Planowanie, realizacja i kontrola procesów logistycznych Magazynowanie i dystrybucja towarów. Logistyka transportu i optymalizacja kosztów Technologie wspierające logistykę (systemy IT, RFID). Zrównoważona logistyka i ekologia w łańcuchu dostaw.
Controlling	Funkcje i zadania controllingu w przedsiębiorstwie. Budżetowanie i kontrola kosztów. Analiza odchyleń i wskaźniki efektywności. Controlling strategiczny i operacyjny. Narzędzia wspierające controlling (raporty, systemy ERP). Współpraca controllingu z innymi działami.
Rynek kapitałowy i pieniężny	Struktura i funkcje rynku kapitałowego i pieniężnego. Instrumenty finansowe: akcje, obligacje, bony skarbowe. Funkcjonowanie giełd i rynków finansowych.

	Rola regulatorów i instytucji nadzorczych. Analiza ryzyka i mechanizmy zabezpieczeń. Wpływ rynków finansowych na działalność przedsiębiorstw.
--	---

V. PROGRAM STUDIÓW

Specjalności na studiach I stopnia

- Zarządzanie zasobami ludzkimi
- Zarządzanie przedsiębiorstwem
- Marketing i social media

VI. PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU DO DYSCYPLIN NAUKOWYCH

Studia pierwszego stopnia (stacjonarne i niestacjonarne)

L.p.	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		Liczba	%
1.	Nauki o zarządzaniu i jakości - dyscyplina wiodąca	130	72%
2.	Ekonomia i finanse	50	28%
Razem		180%	100 %

VII. PODSTAWOWE WZKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE W PROGRAMIE STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS	
	Studia licencjackie Stacjonarne	Studia licencjackie Niestacjonarne
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów 180 ECTS	6 semestrów 180 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	101 ECTS	74 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	143 ECTS	143 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	8 ECTS	8 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	60 ECTS	60 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	39 ECTS	39 ECTS

VIII. WYMIAR PRAKTYK I SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA NA PRAKTYKACH

Praktyki są integralną częścią systemu nauczania realizowane są:

- w wymiarze 960 godzin - 39 ECTS na studiach pierwszego stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych, realizowane przez 3 semestry (odpowiednio w semestrze 2, 4 i 6).

Weryfikacja efektów uczenia się studenta na praktykach umożliwia ocenę postępów i sukcesów w nabywaniu praktycznych umiejętności oraz dostosowanie procesu nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości studenta.

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się studenta na praktykach:

1. Obserwacja – opiekun z ramienia przedsiębiorstwa/institucji obserwuje studenta w czasie wykonywania zadań praktycznych, monitorując jego postępy i ewentualne błędy. Dzięki temu można ocenić, jak skutecznie student radzi sobie z praktycznymi zadaniami i jakie umiejętności już opanował, a także na czym musi jeszcze popracować.
2. Zadania praktyczne - opiekun z ramienia przedsiębiorstwa/institucji przekazuje studentowi różnego rodzaju zadania praktyczne, które pozwolą mu na wdrożenie w życie nabytych umiejętności. Mogą to być zadania typu symulacji, projektów lub zadań z życia codziennego.
3. Samoocena - student samodzielnie ocenia swoje postępy i sukcesy w nauce poprzez samoocenę. Pozwala to na lepsze zrozumienie własnych mocnych i słabych stron, a także na zdobycie umiejętności krytycznego myślenia.
4. Opinia opiekun z ramienia przedsiębiorstwa/institucji - opiekun udziela studentowi opinii na temat jego postępów oraz wskazuje na obszary, które wymagają jeszcze pracy. Dzięki temu student otrzymuje kompleksową ocenę praktyk, która pomoże mu w dalszym rozwoju.

Weryfikacja efektów uczenia się na praktykach przeprowadzana jest regularnie i systematycznie przez opiekuna ds. praktyk z ramienia Uczelni, który po zakończeniu roku akademickiego sporządza raport wraz z hospitacją wybranych losowo przedsiębiorstw/institucji z odbytych praktyk, aby umożliwić studentom jak najlepszy rozwój i dostosowanie procesu nauczania do jego indywidualnych potrzeb.

IX. SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANYCH PRZEZ STUDENTA W CAŁYM CYKLU KSZTAŁCENIA

W uczelni określono sposoby weryfikacji efektów uczenia się, do których głównie należą: egzaminy (ustne lub pisemne), kolokwia, projekty, prace kontrolne. Rekomendowane są również inne formy zlecone przez dydaktyka, takie jak np.: ćwiczenia, czy zadania indywidualne/ grupowe, case study, dyskusje dydaktyczne/debaty, prezentacje, gry dydaktyczne. Stosowanie różnych metod weryfikacji umożliwia na kompleksowe kontrolowanie postępów studenta w procesie uczenia się. Zasady i sposoby weryfikacji i oceny osiągnięcia efektów uczenia się w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów zamieszczono w sylabusach do przedmiotów.

Poziom osiągnięcia efektów uczenia się studenta jest udokumentowany w:

- karcie osiągnięć studenta - w przypadku wykładu, ćwiczenia, lektoratu, laboratorium, warsztatów, seminarium
- protokoły zaliczenia praktyki - w przypadku praktyki zawodowej
- protokoły egzaminu dyplomowego - w przypadku egzaminu dyplomowego.

Skala ocen

Ocena 5,5 – celujący: 96–100% – wybitna znajomość zagadnień, twórcze i samodzielne podejście, zastosowanie wiedzy na poziomie przekraczającym wymagania programowe.

Ocena 5,0 – bardzo dobry: 90–95% – pełna znajomość zagadnień, bardzo dobre rozumienie i zastosowanie wiedzy.

Ocena 4,5 – dobry plus: 85–89% – bardzo dobra znajomość zagadnień z drobnymi uchybieniami.

Ocena 4,0 – dobry: 75–84% – dobra znajomość tematu, poprawna argumentacja i realizacja zadań.

Ocena 3,5 – dostateczny plus: 70–74% – podstawowe osiągnięcie efektów uczenia się z ograniczeniami.

Ocena 3,0 – dostateczny: 51–69% – minimalny poziom wymaganych efektów uczenia się.

Ocena 2,0 – niedostateczny: poniżej 50% – brak osiągnięcia podstawowych efektów uczenia się.

Formy weryfikacji efektów uczenia się

1. Weryfikacja efektów kształcenia może odbywać się poprzez:

- egzaminy pisemne i ustne,
- kolokwia,
- prace kontrolne,
- projekty indywidualne i grupowe,
- zadania praktyczne,
- prezentacje,
- case study (studia przypadków),
- debaty, dyskusje dydaktyczne,
- gry dydaktyczne,
- inne formy wskazane przez prowadzącego przedmiot.

Zasady oceniania według form weryfikacji

1. Egzaminy, kolokwia, prace kontrolne

- Ocena oparta na procentowym wyniku poprawnych odpowiedzi zgodnie ze skalą w §2.
- Dodatkowe punkty mogą być przyznane za pogłębioną analizę, samodzielne wnioski lub twórcze podejście.

Egzaminy (pisemne/ustne), kolokwia, prace kontrolne

- **Ocena 5,5 – celujący: 96–100%** – poprawnych odpowiedzi, umiejętność samodzielnego i ponadprogramowego zastosowania zdobytych kompetencji. Jest to najwyższa możliwa ocena, zarezerwowana dla osiągnięć wykraczających poza standardowe wymagania programowe.
- **Bardzo dobry (5.0)** – 90–95% poprawnych odpowiedzi, precyzyjna argumentacja, głęboka znajomość zagadnień, umiejętność syntezy informacji.
- **Dobry plus (4.5)** – 85–89%, drobne nieścisłości, poprawna struktura wypowiedzi, wysoki poziom zrozumienia tematu.
- **Dobry (4.0)** – 75–84%, poprawne odpowiedzi, adekwatna argumentacja, częściowe braki w szczegółach.
- **Dostateczny plus (3.5)** – 70–74%, podstawowy poziom zrozumienia, odpowiedzi często powierzchowne.
- **Dostateczny (3.0)** – 51–69%, liczne braki, ale student wykazuje minimalny poziom osiągnięcia efektów uczenia się.
- **Niedostateczny (2.0)** – poniżej 50%, brak podstawowej wiedzy, liczne błędy.

2. Projekty, zadania indywidualne i grupowe

- zgodność z założeniami,
- jakość merytoryczna i techniczna,
- umiejętność pracy zespołowej,
- stopień samodzielności,
- terminowość.

Ocena opiera się na kryteriach jakościowych:

- **Celujący (5.5)** – Projekt znacząco przekracza założenia; wykazuje innowacyjność, wyjątkową samodzielność i twórcze podejście. Praca cechuje się nadzwyczajną jakością merytoryczną i techniczną, doskonałą organizacją oraz wyraźnym rozszerzeniem zakresu tematycznego poza wymagania przedmiotu.
- **Bardzo dobry (5.0)** – Projekt w pełni zgodny z założeniami, oryginalność, bardzo dobra organizacja pracy, pełna realizacja celów, wysoka jakość merytoryczna i techniczna.
- **Dobry plus (4.5)** – Projekt z niewielkimi brakami, dobre uzasadnienia decyzji projektowych, dobry poziom współpracy i prezentacji efektów.
- **Dobry (4.0)** – Poprawna realizacja projektu, ale zauważalne braki w analizie lub prezentacji, przeciętna jakość wykonania.
- **Dostateczny plus (3.5)** – Projekt wykonany częściowo, ograniczona współpraca w grupie lub brak refleksji.
- **Dostateczny (3.0)** – Duże braki w realizacji założeń, niska jakość, ale dostateczne zaangażowanie i próba realizacji tematu.
- **Niedostateczny (2.0)** – Projekt nie został wykonany, brak zaangażowania lub rażące błędy.

3. Case study, prezentacje, debaty, gry dydaktyczne

- aktywność i zaangażowanie,
- trafność argumentów i poprawność merytoryczna,
- umiejętność prezentacji stanowiska,
- współpracę w grupie,
- zdolność analizy i syntezy problemów.

Kryteria oceny:

- **Celujący (5.5)** – Wybitna aktywność i zaangażowanie, wyróżniająca się inicjatywa własna, pogłębiona analiza problemów, doskonałe i twórcze argumentowanie. Student demonstruje wiodącą rolę w dyskusji, wysoką kulturę wypowiedzi, oraz znakomite kompetencje komunikacyjne i interpersonalne, istotnie przewyższające standardy akademickie.
- **Bardzo dobry (5.0)** – Wysoka aktywność, umiejętność analizy problemów, logiczne argumentowanie, kreatywność, komunikatywność.

- **Dobry plus (4.5)** – Bardzo dobra prezentacja stanowiska, drobne uchybienia, dobry poziom przygotowania i wypowiedzi.
- **Dobry (4.0)** – Umiarkowane zaangażowanie, poprawna argumentacja, widoczne przygotowanie.
- **Dostateczny plus (3.5)** – Ograniczone uczestnictwo, uproszczona argumentacja, brak głębi w analizie.
- **Dostateczny (3.0)** – Niska aktywność, ogólnikowe wypowiedzi, brak próby głębszego zrozumienia.
- **Niedostateczny (2.0)** – Brak udziału, nieprzygotowanie, brak zrozumienia problematyki.

Wagi poszczególnych form oceny

1. W przypadku występowania kilku metod weryfikacji efektów uczenia się w ramach jednego przedmiotu, końcowa ocena ustalana jest jako średnia ważona, zgodnie z ustaleniami określonymi w sylabusie.

2. Przykładowy podział wag:

- Egzamin końcowy: 60%,
- Projekt: 30%,
- Aktywność i zadania bieżące: 10%.

Sposób oceniania praktyk – zaliczenie/niezaliczenie

Praktyka zostaje **zaliczona**, jeśli student:

1. Odbił praktykę w wymaganym wymiarze godzin.
2. Rzetelnie wykonywał powierzone zadania.
3. Złożył kompletną dokumentację (dziennik/raport, opinia, zaświadczenie).
4. Otrzymał pozytywną opinię opiekuna z miejsca praktyk.
5. Dostarczył wszystkie dokumenty w wyznaczonym terminie.

Brak spełnienia któregokolwiek z powyższych warunków skutkuje niezaliczeniem praktyk.

Zasady zaliczenia i poprawy ocen

1. Student ma prawo do jednej poprawy niezaliczonej formy weryfikacji w terminie ustalonym przez prowadzącego, nie później niż do końca sesji poprawkowej.

2. W uzasadnionych przypadkach student może ubiegać się o dodatkowy termin warunkowy zgodnie z regulaminem studiów.

Uwagi końcowe

W sylabusie każdego przedmiotu należy dokładnie określić, które metody weryfikacji są stosowane oraz jakie mają przypisane kryteria oceny.

W przypadku stosowania więcej niż jednej formy weryfikacji, ocena końcowa powinna uwzględniać ich wagę (np. egzamin – 60%, projekt – 30%, aktywność – 10%).

X. SIATKA PROGRAMOWA

a. STUDIA I STOPNIA STUDIA STACJONARNE

semestr studiów	Moduł kształcenia	ECTS obligatoryjne	ECTS do wyboru	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Lektorat	Praktyka	Projekt	Suma godzin	łączna liczba godzin zajęć związana z samodzielną pracą studenta	łączna liczba godzin	ECTS	Forma zaliczenia
1	BHP	0,0		4						4	0	4	0,0	ZAL
	Szkolenie biblioteczne	0,0		3						3	0	3	0,0	ZAL
	Marketing i social media	4,0		15	30					45	55	100	4,0	ZO
	Podstawy prawa	3,0		24						24	51	75	3,0	ZO
	Wprowadzenie do filozofii	4,0		24						24	76	100	4,0	E/ZO
	Podstawy ekonomii	4,0		10	30					40	60	100	4,0	ZO
	Podstawy matematyki w biznesie	4,0		15	24					39	61	100	4,0	E/ZO
	Technologie informacyjno-komunikacyjne	3,0				24				24	51	75	3,0	ZO
	Podstawy zarządzania	4,0		15	30					45	55	100	4,0	E/ZO
	Przedsiębiorczość	4,0		15	24					39	61	100	4,0	E/ZO
	Wychowanie fizyczne	0,0			30					30	0	30	0,0	ZO
Sumy za semestr: 1	RAZEM	30,0	0,0	125,0	168,0	24,0	0,0	0,0	0,0	317,0	470,0	787,0	30,0	
2	Język angielski/Język niemiecki		3,0				45			45	30	75	3,0	ZO
	Rachunkowość	3,0		10	30					40	35	75	3,0	E/ZO
	Podstawy statystyki	3,0		10	30					40	35	75	3,0	E/ZO
	Zachowania organizacyjne	4,0		15	30					45	55	100	4,0	E/ZO
	Prawo gospodarcze	3,0		24						24	51	75	3,0	ZO
	Zarządzanie zasobami ludzkimi	4,0		15	30					45	55	100	4,0	E/ZO
	Ochrona własności intelektualnej	2,0		24						24	26	50	2,0	ZO
	Zarządzanie projektami	3,0		10					30	40	35	75	3,0	ZO
	Praktyka 1	5,0						120		120	5	125	5,0	ZAL
	Wychowanie fizyczne	0,0			30					30	0	30	0,0	ZO
Sumy za semestr: 2	RAZEM	27,0	3,0	108,0	150,0	0,0	45,0	120,0	30,0	453,0	327,0	780,0	30,0	
3	Język angielski/Język niemiecki		3,0				45			45	30	75	3,0	ZO
	Historia cywilizacji	4,0		15	30					45	55	100	4,0	E/ZO
	Rachunkowość finansowa	4,0		15	20					35	65	100	4,0	E/ZO
	Wizerunek medialny organizacji	3,0		15	20					35	40	75	3,0	ZO
	Analiza ekonomiczna	4,0		10	24					34	66	100	4,0	E/ZO
	Metody i techniki zarządzania	4,0		15	30					45	55	100	4,0	E/ZO

	Zarządzanie jakością	3,0		15	20					35	40	75	3,0	ZO
	Metodologia badań empirycznych		3,0	15					20	35	40	75	3,0	ZO
	Przedmiot do wyboru 1: Badanie satysfakcji klienta / Zarządzanie relacjami z interesariuszami		2,0						24	20	35	50	2,0	ZO
Sumy za semestr: 3	RAZEM	22,0	8,0	100,0	144,0	0,0	45,0	0,0	44,0	333,0	417,0	750,0	30,0	
4	Język angielski/Język niemiecki		3,0				45			45	30	75	3,0	E/ZO
	Przedmiot specjalnościowy 1		3,0		30				15	45	30	75	3,0	ZO
	Przedmiot specjalnościowy 2		3,0		30				15	45	30	75	3,0	ZO
	Rozliczenia i finanse międzynarodowe	4,0		15	30					45	55	100	4,0	E/ZO
	Praktyka 2	17,0						420		420	5	425	17,0	ZAL
Sumy za semestr: 4	RAZEM	21,0	9,0	15,0	90,0	0,0	45,0	420,0	30,0	600,0	150,0	750,0	30,0	
5	Przedmiot do wyboru 2: Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa / Źródła finansowania przedsiębiorstw		3,0						15	15	60	75	3,0	ZO
	Przedmiot specjalnościowy 3		4,0		30				15	45	55	100	4,0	ZO
	Przedmiot specjalnościowy 4		4,0		30				15	45	55	100	4,0	ZO
	Przedmiot specjalnościowy 5		4,0		30				15	45	55	100	4,0	ZO
	Dobór i adaptacja pracowników	3,0		10	20					30	45	75	3,0	E/ZO
	Przedmiot do wyboru 3: Zarządzanie bezpieczeństwem informacji / Zarządzanie udokumentowaną informacją		3,0	10	20					30	45	75	3,0	ZO
	Przedmiot do wyboru 4: Ład korporacyjny / Zarządzanie logistyką		3,0	10	20					30	45	75	3,0	E/ZO
	Przedmiot do wyboru 5: Controlling / Rynek kapitałowy i pieniężny		3,0	10	20					30	45	75	3,0	E/ZO
	Seminarium		3,0						30	30	45	75	3,0	ZO
Sumy za semestr: 5	RAZEM	3,0	27,0	40,0	170,0	0,0	0,0	0,0	75,0	285,0	465,0	750,0	30,0	
6	Przedmiot specjalnościowy 6		4,0		30				24	54	46	100	4,0	ZO
	Seminarium		3,0						30	30	45	75	3,0	ZO
	Przygotowanie do egzaminu dyplomowego		6,0						24	24	126	150	6,0	ZO
	Praktyka 3	17,0						420		420	5	425	17,0	ZAL
Sumy za semestr: 6	RAZEM	17,0	13,0	0,0	30,0	0,0	0,0	420,0	78,0	528,0	222,0	750,0	30,0	
SUMY ZA WSZYSTKIE SEMESTRY:		120,0	60,0	388,0	752,0	24,0	135,0	960,0	257,0	2516,0	2051,0	4567,0	180,0	

* do wyboru:
język angielski lub niemiecki
ZAL - zaliczenie bez oceny
Z- zaliczenie na ocenę
E- egzamin

Przedmioty specjalnościowe

<i>Zarządzanie przedsiębiorstwem</i>	<i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i>	<i>Marketing i social media</i>
Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie	Menedżer we współczesnej organizacji	Marketing w handlu i usługach
Strategie rozwoju przedsiębiorstwa	Psychologia zarządzania ludźmi	Strategie marketingowe
Zarządzanie innowacjami	Teamworking	Public relations
Kierowanie zespołem pracowniczym	Ocena i rozwój pracowników	Budowanie wizerunku w sieci
Rachunkowość w MŚP	Systemy motywacyjne	Marketing internetowy i mobilny
Decyzje inwestycyjne	Zarządzanie konfliktem w pracy	Relacje z mediami

Wskaźniki:

A - łączna A- łączna liczba punktów ECTS którą student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów (wymagany => 50% dla studiów stacjonarnych)	ECTS	101	%	55.91
B - procentowy udział punktów ECTS, które student uzyskuje realizując moduły kształcenia podlegające wyborowi (wymagany => 30%)	ECTS	60	%	33.33

b. STUDIA I STOPNIA STUDIA NIESTACJONARNE

semestr studiów	Moduł kształcenia	ECTS obligatoryjne	ECTS do wyboru	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Lektorat	Praktyka	Projekt	Suma godzin	łączna liczba godzin zajęć związana z samodzielną pracą studenta	łączna liczba godzin	ECTS	Forma zaliczenia
1	BHP	0,0		4						4	0	4	0,0	ZAL
	Szkolenie biblioteczne	0,0		3						3	0	3	0,0	ZAL
	Marketing i social media	4,0		9	18					27	73	100	4,0	ZO
	Podstawy prawa	3,0		15						15	60	75	3,0	ZO
	Wprowadzenie do filozofii	4,0		15						15	85	100	4,0	E/ZO
	Podstawy ekonomii	4,0		6	18					24	76	100	4,0	ZO
	Podstawy matematyki w biznesie	4,0		9	15					24	76	100	4,0	E/ZO
	Technologie informacyjno-komunikacyjne	3,0				15				15	60	75	3,0	ZO
	Podstawy zarządzania	4,0		9	18					27	73	100	4,0	E/ZO
	Przedsiębiorczość	4,0		9	15					24	76	100	4,0	E/ZO
Sumy za semestr: 1	RAZEM	30,0	0,0	79,0	84,0	15,0	0,0	0,0	0,0	178,0	579,0	757,0	30,0	
2	Język angielski/Język niemiecki		3,0				30			30	45	75	3,0	ZO
	Rachunkowość	3,0		6	18					24	51	75	3,0	E/ZO
	Podstawy statystyki	3,0		6	18					24	51	75	3,0	E/ZO
	Zachowania organizacyjne	4,0		9	18					27	73	100	4,0	E/ZO
	Prawo gospodarcze	3,0		15						15	60	75	3,0	ZO
	Zarządzanie zasobami ludzkimi	4,0		9	18					27	73	100	4,0	E/ZO
	Ochrona własności intelektualnej	2,0		15						15	35	50	2,0	ZO
	Zarządzanie projektami	3,0		6					18	24	51	75	3,0	ZO
	Praktyka 1	5,0						120		120	5	125	5,0	ZAL
Sumy za semestr: 2	RAZEM	27,0	3,0	66,0	72,0	0,0	30,0	120,0	18,0	306,0	444,0	750,0	30,0	
3	Język angielski/Język niemiecki		3,0				30			30	45	75	3,0	ZO
	Historia cywilizacji	4,0		9	18					27	73	100	4,0	E/ZO
	Rachunkowość finansowa	4,0		9	12					21	79	100	4,0	E/ZO
	Wizerunek medialny organizacji	3,0		9	12					21	54	75	3,0	ZO
	Analiza ekonomiczna	4,0		6	15					21	79	100	4,0	E/ZO
	Metody i techniki zarządzania	4,0		9	18					27	73	100	4,0	E/ZO
	Zarządzanie jakością	3,0		9	12					21	54	75	3,0	ZO
	Metodologia badań empirycznych		3,0	9					12	21	54	75	3,0	ZO

	Przedmiot do wyboru 1: Badanie satysfakcji klienta / Zarządzanie relacjami z interesariuszami		2,0						15	15	35	50	2,0	ZO
Sumy za semestr: 3	RAZEM	22,0	8,0	60,0	87,0	0,0	30,0	0,0	27,0	204,0	546,0	750,0	30,0	
4	Język angielski/Język niemiecki		3,0				30			30	45	75	3,0	E/ZO
	Przedmiot specjalnościowy 1		3,0		18				9	27	48	75	3,0	ZO
	Przedmiot specjalnościowy 2		3,0		18				9	27	48	75	3,0	ZO
	Rozliczenia i finanse międzynarodowe	4,0		9	18					27	73	100	4,0	E/ZO
	Praktyka 2	17,0						420		420	5	425	17,0	ZAL
Sumy za semestr: 4	RAZEM	21,0	9,0	9,0	54,0	0,0	30,0	420,0	18,0	531,0	219,0	750,0	30,0	
5	Przedmiot do wyboru 2: Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa / Źródła finansowania przedsiębiorstw		3,0						9	9	66	75	3,0	ZO
	Przedmiot specjalnościowy 3		4,0		18				9	27	73	100	4,0	ZO
	Przedmiot specjalnościowy 4		4,0		18				9	27	73	100	4,0	ZO
	Przedmiot specjalnościowy 5		4,0		18				9	27	73	100	4,0	ZO
	Dobór i adaptacja pracowników	3,0		6	12					18	57	75	3,0	E/ZO
	Przedmiot do wyboru 3: Zarządzanie bezpieczeństwem informacji / Zarządzanie udokumentowaną informacją		3,0	6	12					18	57	75	3,0	ZO
	Przedmiot do wyboru 4: Ład korporacyjny / Zarządzanie logistyką		3,0	6	12					18	57	75	3,0	E/ZO
	Przedmiot do wyboru 5: Controlling / Rynek kapitałowy i pieniężny		3,0	6	12					18	57	75	3,0	E/ZO
	Seminarium		3,0						18	18	57	75	3,0	ZO
Sumy za semestr: 5	RAZEM	3,0	27,0	24,0	102,0	0,0	0,0	0,0	18,0	144,0	606,0	750,0	30,0	
6	Przedmiot specjalnościowy 6		4,0		18				15	33	67	100	4,0	ZO
	Seminarium		3,0						18	18	57	75	3,0	ZO
	Przygotowanie do egzaminu dyplomowego		6,0						15	15	135	150	6,0	ZO
	Praktyka 3	17,0						420		420	5	425	17,0	ZAL
Sumy za semestr: 6	RAZEM	17,0	13,0	0,0	18,0	0,0	0,0	420,0	48,0	486,0	264,0	750,0	30,0	
SUMY ZA WSZYSTKIE SEMESTRY:		120,0	60,0	238,0	417,0	15,0	90,0	960,0	129,0	1849,0	2658,0	4507,0	180,0	

* do wyboru:
język angielski lub niemiecki
ZAL - zaliczenie bez oceny
Z- zaliczenie na ocenę
E- egzamin

Przedmioty specjalnościowe

<i>Zarządzanie przedsiębiorstwem</i>	<i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i>	<i>Marketing i social media</i>
Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie	Menedżer we współczesnej organizacji	Marketing w handlu i usługach
Strategie rozwoju przedsiębiorstwa	Psychologia zarządzania ludźmi	Strategie marketingowe
Zarządzanie innowacjami	Teamworking	Public relations
Kierowanie zespołem pracowniczym	Ocena i rozwój pracowników	Budowanie wizerunku w sieci
Rachunkowość w MŚP	Systemy motywacyjne	Marketing internetowy i mobilny
Decyzje inwestycyjne	Zarządzanie konfliktem w pracy	Relacje z mediami

Wskaźniki:

A- łączna liczba punktów ECTS którą student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów (wymagany => 50% dla studiów stacjonarnych)	ECTS	74	%	41,09
B - procentowy udział punktów ECTS, które student uzyskuje realizując moduły kształcenia podlegające wyborowi (wymagany => 30%)	ECTS	60	%	33.33

XI. SYLWETKA ABSOLWENTA

STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

Zarządzanie zasobami ludzkimi – Zarządzanie I stopnia

Absolwent o specjalności *Zarządzanie zasobami ludzkimi* posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i nauk pokrewnych dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji – przedsiębiorstw. Posiada umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami. Jest przygotowany do realizacji podstawowych funkcji zarządzania procesami (przedsięwzięciami) w organizacjach o charakterze gospodarczym i administracyjnym. Posiada umiejętności skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania oraz pracy w zespole. Potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w pracy zawodowej z zachowaniem zasad prawnych i etycznych. Dodatkowo po ukończeniu specjalności zarządzanie zasobami ludzkimi absolwent jest teoretycznie i praktycznie przygotowany do samodzielnego tworzenia nowoczesnej polityki personalnej w zakresie zarządzania kadrami. Posiada kwalifikacje zawodowe w zakresie przygotowania i wdrażania efektywnej strategii personalnej firmy, a także systemów motywacyjnych, rekrutacji i selekcji pracowników oraz z zakresu wynagradzania pracowników oraz komunikacji wewnętrznej. Wyposażony jest w kompetencje zawodowe niezbędne dla pracowników działów personalnych, takie jak: zarządzanie procesami HR, zarządzanie zmianą oraz umiejętność budowania relacji, utrzymanie i zarządzanie relacjami. Potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w pracy zawodowej z zachowaniem zasad prawnych i etycznych..

Absolwent jest przygotowany do pracy:

- w dziale personalnym lub kadrowym firmy i instytucji,
- w agencji konsultingowej firmie *headhunterskiej*
- w biurze pracy na stanowiskach: doradca ds. personalnych,
- jako menedżer ds. zarządzania zasobami ludzkimi

- jako specjalista ds. administracji personalnej
- jako specjalista ds. komunikacji wewnętrznej
- jako specjalista ds. zarządzania zasobami ludzkimi
- jako specjalista organizacji i zarządzania
- jako menadżer (kierownik) średniego szczebla zarządzania w przedsiębiorstwach
- w strukturach bezpieczeństwa państwa.
- jest przygotowany w stopniu podstawowym do prowadzenia własnej działalności gospodarczej

Absolwent specjalności Zarządzanie zasobami ludzkimi jest przygotowany do projektowania i wdrażania nowoczesnej polityki personalnej w organizacjach gospodarczych i administracyjnych. Posiada zaawansowaną wiedzę z zakresu zarządzania kadrami, systemów motywacyjnych, rekrutacji, selekcji, wynagradzania oraz komunikacji wewnętrznej, opartą na naukach o zarządzaniu i pokrewnych dyscyplinach (ZA1-W08, ZA1-W09). Umie diagnozować i rozwiązywać problemy zarządzania zasobami ludzkimi, stosować narzędzia HR, takie jak systemy oceny pracowników czy analizy kompetencji, oraz efektywnie zarządzać zmianą organizacyjną (ZA1-U12, ZA1-U10). Posiada umiejętności komunikacyjne, negocjacyjne i pracy zespołowej, w tym w środowisku wielokulturowym, z poszanowaniem zasad etyki zawodowej (ZA1-K04, ZA1-K11). Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2, w tym językiem biznesowym, do przygotowywania opracowań i prezentacji (ZA1-U13, ZA1-U15). Kompetencje absolwenta odpowiadają potrzebom rynku pracy, gdzie zapotrzebowanie na specjalistów HR w sektorze MŚP wzrosło o 20% w latach 2020–2024 (dane GUS/URP Dolny Śląsk 2024).

Absolwent jest przygotowany do pracy jako:

- specjalista ds. zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwach i instytucjach,
- menedżer ds. polityki personalnej i systemów motywacyjnych,
- doradca ds. personalnych w agencjach konsultingowych i firmach headhunterskich,
- specjalista ds. administracji personalnej i komunikacji wewnętrznej,
- menedżer średniego szczebla w organizacjach gospodarczych,
- przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą w zakresie usług HR (w stopniu podstawowym).

Zarządzanie przedsiębiorstwem – Zarządzanie I stopnia

Absolwent o specjalności *Zarządzanie przedsiębiorstwem* posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i nauk pokrewnych dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji – przedsiębiorstw. Posiada także umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacjami. Jest przygotowany do realizacji podstawowych funkcji zarządzania procesami (przedsięwzięciami) w organizacjach o charakterze gospodarczym i administracyjnym. Posiada umiejętności skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania oraz pracy w zespole. Potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w pracy zawodowej z zachowaniem zasad prawnych i etycznych. Nabyte w toku studiów kompetencje umożliwiają swobodne poruszanie się w problematyce rynku kapitałowego, rynku pracy, rynku produktów oraz rynku zaopatrzenia, w wymiarze regionalnym, krajowym i międzynarodowym.

Absolwent jest przygotowany do pracy:

- w charakterze specjalisty organizacji i zarządzania
- w charakterze menadżera (kierownika) średniego szczebla zarządzania w przedsiębiorstwach lub w strukturach bezpieczeństwa państwa.
- w charakterze specjalisty ds. organizacji i zarządzania
- w charakterze menadżera/kierownika średniego szczebla - zarządzania w praktycznie wszystkich obszarach działania przedsiębiorstw, w tym w szczególności w obszarach: zarządzania kadrami, logistyce, marketingu, zarządzania produkcją, zarządzania pracą, zarządzania jakością czy zarządzania projektami.
- w instytucjach rządowych i jednostkach samorządu lokalnego lub terytorialnego,
- jest przygotowany w stopniu podstawowym do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Absolwent specjalności Zarządzanie przedsiębiorstwem jest przygotowany do pełnienia ról menedżerskich w organizacjach gospodarczych i administracyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem zarządzania strategicznego i operacyjnego. Posiada zaawansowaną wiedzę z zakresu procesów rynkowych, strategii organizacji oraz zarządzania innowacjami i projektami (ZA1-W04, ZA1-W17). Umie analizować i rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi, optymalizując ich wykorzystanie w celu realizacji celów organizacji (ZA1-U12, ZA1-U05). Posiada umiejętności analizy rynków regionalnych, krajowych i międzynarodowych, w tym łańcuchów dostaw i inwestycji, oraz posługuje się językiem obcym na poziomie B2 w kontekście biznesowym (ZA1-U11, ZA1-U15). Działa zgodnie z zasadami etyki zawodowej, współpracując w środowisku wielokulturowym (ZA1-K04, ZA1-K11). Kompetencje absolwenta odpowiadają zapotrzebowaniu na menedżerów w sektorze MŚP, który w regionie Dolnego Śląska odnotował 15% wzrost w latach 2020–2024 (dane GUS/URP 2024).

Absolwent jest przygotowany do pracy jako:

- specjalista ds. organizacji i zarządzania w przedsiębiorstwach,

- menedżer średniego szczebla w obszarach zarządzania kadrami, logistyką, produkcją, jakością lub projektami,
- analityk procesów biznesowych w organizacjach gospodarczych,
- pracownik instytucji rządowych lub jednostek samorządu terytorialnego,
- przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą w sektorze MŚP (w stopniu podstawowym).

Marketing i social media – Zarządzanie I stopnia

Absolwent o specjalności *Marketing i social media* posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu strategii marketingowych, psychologii w marketingu, *digital* marketingu, projektowania i języka reklamy, budowania wizerunku marki w Internecie, *public relations*. Jest przygotowany do realizacji podstawowych funkcji specjalisty z zakresu marketingu i *social* mediów. Posiada kompleksową i pogłębioną wiedzę dotyczącą specyfiki i uwarunkowań prowadzenia działań marketingowych w Internecie oraz modeli *e-commerce*, posiada aktualną wiedzę w zakresie zastosowań Internetu na poszczególnych etapach procesu zarządzania wartością dla klienta, - na etapach kreowania, komunikowania i dostarczania wartości nabywcom. Posiada umiejętności planowania, organizowania i realizowania działań z zakresu marketingu internetowego oraz handlu elektronicznego, a także ewaluacji tych działań, raportowania wyników. Posiada umiejętności zarządzania produkcją multimedialną, kształtowania relacji z podmiotami z wykorzystaniem mediów i narzędzi. Posiada umiejętność projektowania i tworzenia koncepcji stron internetowych na potrzeby klienta oraz posiada umiejętność współpracy zespołowej, kierowania zespołami i wykorzystywania indywidualnej kreatywności. Posiada umiejętności skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania oraz pracy w zespole. Potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych.

Absolwent jest przygotowany do pracy

- jako specjalista ds. marketingu internetowego
- w handlu elektronicznym
- w social mediach
- jako osoba projektująca i tworząca koncepcje stron internetowych

Absolwent specjalności Marketing i social media jest przygotowany do realizacji strategii marketingowych w środowisku cyfrowym, z uwzględnieniem trendów *e-commerce* i mediów społecznościowych. Posiada zaawansowaną wiedzę z zakresu *digital* marketingu, psychologii marketingu, *public relations*, projektowania reklamy i budowania wizerunku marki w Internecie (ZA1-W13). Umie planować, realizować i ewaluować kampanie marketingowe, zarządzać produkcją multimedialną oraz projektować koncepcje stron internetowych na potrzeby klientów (ZA1-U04, ZA1-U17). Posługuje się językiem obcym na poziomie B2 do tworzenia kampanii międzynarodowych i komunikacji z globalnymi odbiorcami (ZA1-U13, ZA1-U15). Działa kreatywnie, kieruje zespołami i współpracuje w środowisku wielokulturowym, przestrzegając zasad etycznych (ZA1-K03, ZA1-K11). Kompetencje absolwenta odpowiadają rosnącemu zapotrzebowaniu na specjalistów ds. marketingu internetowego, gdzie liczba stanowisk w sektorze IT i social media wzrosła o 25% w latach 2020–2024 (dane GUS/URP Dolny Śląsk 2024).

Absolwent jest przygotowany do pracy jako:

- specjalista ds. marketingu internetowego i mediów społecznościowych,
- specjalista ds. handlu elektronicznego (*e-commerce*),
- projektant i twórca koncepcji stron internetowych oraz kampanii cyfrowych,
- pracownik agencji reklamowych lub działów PR w organizacjach międzynarodowych.