

## **Załącznik 1a**

PROGRAM STUDIÓW DLA KIERUNKU STUDIÓW ZARZĄDZANIE STUDIA I STOPNIA PROFIL  
PRAKTYCZNY

Program kształcenia został opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy określone w:

- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, 1871, 1897, z 2025 r. poz. 619, 620, 621, 622, 1162.),
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów ((Dz. U. z 2023 r. poz. 742, 1088, 1234, 1672, 1872 i 2005)
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1606.).

## ***PROGRAM STUDIÓW ZARZĄDZANIE I STOPNIA***

<b>Nazwa kierunku studiów</b>	ZARZĄDZANIE
<b>Poziom kształcenia</b>	Studia I stopnia
<b>Profil kształcenia</b>	Profil praktyczny
<b>Forma studiów</b>	Studia niestacjonarne
<b>Czas trwania studiów</b>	6 semestrów (3 lata)
<b>Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta</b>	licencjat
<b>Przyporządkowanie do obszaru kształcenia</b>	Obszar nauk społecznych
<b>Przyporządkowanie do dziedziny kształcenia</b>	dziedzina nauk społecznych
<b>Dyscypliny naukowe</b>	- nauki o zarządzaniu i jakości 60% - ekonomia i finanse 40%
<b>Łączna liczba punktów ECTS określona dla studiów</b>	180 pkt. ECTS
<b>Łączna liczba godzin, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia</b>	770 godzin + 960 godzin praktyk
<b>Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z średnim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia</b>	30,8 pkt ECTS 62,8 pkt. ECTS (z praktykami)

<b>Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych</b>	6 pkt. ECTS
<b>Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach praktyk</b>	32 pkt. ECTS
<b>Łączna liczba punktów ECTS za zajęcia do wyboru (min. 30%)</b>	93 pkt ECTS 52%
<b>Łączna liczba punktów ECTS za zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (pow. 50%)</b>	118 pkt. 65,6%

### ***Koncepcja, ogólne cele kształcenia, rekrutacja***

Koncepcja kształcenia na kierunku Zarządzanie 1 związana jest ze strategią Uczelni, która jest zorientowana na kształcenie wysoko kwalifikowanych i kompetentnych kadr – świadomych i świątliwych obywateli naszego kraju, regionu, Europy i Świata, którzy znajdą zatrudnienie w biznesie, administracji i innych obszarach ludzkiej działalności, a w szczególności będą gotowi samodzielnie prowadzić i zarządzać działalnością gospodarczą.

Kandydaci na studia przechodzą przez proces rekrutacji. Rekrutacja na kierunek Zarządzanie odbywa się bezpośrednio w siedzibie Uczelni oraz za pomocą internetowej rekrutacji. W Uczelni istnieje możliwość rozmowy z Doradcą Edukacyjno-Zawodowym, który może rozwiązać wątpliwości dotyczące wyboru kierunku studiów. Od kandydatów oczekuje się zainteresowania tematyką studiów (co jest potwierdzone poprzez ich zgłoszenie się, wniesienie wstępnych opłat i złożenie ślubowania) oraz wymaga się posiadania świadectwa dojrzałości potwierdzającego uzyskanie pozostałych wymaganych kompetencji. Warunki i tryb rekrutacji na I rok studiów drugiego stopnia prowadzonych w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w roku akademickim 2025/26 ogłoszone zostały w Uchwale nr 1 Senatu Europejskiej Uczelni w Warszawie z dnia 29 maja 2025 r.

Na trzecim roku student wybiera specjalność. Może również ukończyć studia bez specjalności. W trakcie ostatnich dwóch semestrów studenci przygotowują pod opieką promotora pracę dyplomową, której przedmiot jest określony zgodnie z wybraną przez studenta specjalnością. Studia kończą się egzaminem dyplomowym, w ramach którego realizowana jest obrona pracy dyplomowej.

Celem kształcenia na kierunku Zarządzanie jest przekazanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania zawodów związanych z zarządzaniem w różnych kontekstach biznesowych. Kierunek studiów umiejscowiony jest w obszarze nauk społecznych, a kształcenie odbywa się według profilu praktycznego.

Absolwent studiów licencjackich jest przygotowany do kontynuacji kształcenia na studiach II stopnia. Może także kontynuować studia w krajach, w których obowiązuje dwustopniowy system kształcenia na studiach. Dla absolwenta studiów otwarte są również studia podyplomowe i kursy doszkalające lub kompetencyjne.

Szczegółowo sylwetka absolwenta jest określona przez kierunkowe efekty kształcenia. Uczelnia stale monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów, co jest podstawą modelowania sylwetki absolwenta.

Integralnym komponentem tych studiów są praktyki zawodowe realizowane we współpracy i przy udziale potencjalnych pracodawców, w tym instytucji edukacyjnych. Dobrze mierzalnym elementem, jeśli chodzi o weryfikację realizacji efektów kształcenia i przygotowania zawodowego, jest praca dyplomowa.

Najważniejszym aspektem kształcenia jest ugruntowanie wiedzy teoretycznej w rzeczywistości. Powyższe wynika z § 7 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów, zgodnie z którym program studiów podlega systematycznej ocenie i doskonaleniu w celu zapewnienia jego aktualności, adekwatności do potrzeb rynku pracy oraz zgodności z postępem wiedzy i zmianami w otoczeniu społeczno-gospodarczym. Na kierunku Zarządzanie o profilu praktycznym, szczególne znaczenie ma dostosowanie efektów uczenia się oraz treści programowych do realiów funkcjonowania przedsiębiorstw, instytucji i organizacji. Dlatego kluczowym elementem doskonalenia programu jest ewaluacja programu, która odbywa się cyklicznie, z udziałem: nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia, studentów, karier absolwentów, poprzez ankiety oceniające jakość zajęć i przydatność treści, pracodawców oraz przedstawicieli instytucji zewnętrznych zaangażowanych w praktyki i staże. Podczas bieżących analiz oczekiwań rynku pracy i weryfikacji oferowanego programu kształcenia brane są pod uwagę głównie preferencje typowych w naszym kraju pracodawców prywatnego i publicznego sektora. Opinie i sugestie pracodawców oraz innych interesariuszy zewnętrznych traktowane są jako istotny głos doradczy uwzględniany podczas modyfikacji i aktualizacji programu studiów. Na podstawie opinii interesariuszy zostały skonstruowane plany i programy studiów zgodnie z otrzymanymi zaleceniami, uwzględniono opinie dotyczące rodzaju oferowanych dla studentów zajęć.

Program kształcenia kierunku Zarządzanie, studia 1 stopnia w szczególności realizuje zadania w zakresie doskonalenia procesu dydaktycznego w postaci:

- wdrażania i doskonalenia procesu dydaktycznego zgodnie z postanowieniami Deklaracji Bolońskiej i Krajowych Ram Kwalifikacji,
- realizacji zajęć dydaktycznych z zakresu przedmiotów podstawowych i kierunkowych przez wyspecjalizowane kadry,
- współpracy z podmiotami zewnętrznymi,
- wspierania działań studenckich kół naukowych,
- możliwość rozszerzenia nauczania w językach obcych.

Studia na kierunku Zarządzanie trwają 6 semestrów, co odpowiada 180 punktom ECTS. Studia prowadzone są w trybie niestacjonarnym.

Pierwsze dwa semestry studiów są zorientowane głównie na realizację przedmiotów ogólnouczelnianych i podstawowych, następne dwa na przedmioty kierunkowe, a ostatnie dwa na dodatkowe wyprofilowanie sylwetki absolwenta, przy wykorzystaniu: przedmiotów do wyboru, pracy licencjackiej. Przedmioty do wyboru mogą być tak zestawione, aby w połączeniu z odpowiednio określonym przedmiotem projektu i tematyką pracy licencjackiej

można było utworzyć (zestawić z nich) specjalność. Zakłada się, że praca licencjacka powstaje na podstawie projektu zrealizowanego przez studenta i prezentuje uzyskane przez niego wyniki, powinna być tematycznie związana z wybranymi przez studenta przedmiotami.

System punktowy ECTS umożliwia odbycie części studiów (jednego lub dwóch semestrów) na innych wydziałach i uczelniach, w tym zagranicznych.

Zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów zdefiniowane są w załączonej **matrycy efektów uczenia się oraz kartach przedmiotów**.

## *Efekty uczenia się*

### UMIEJSCOWIENIE KIERUNKU W OBSZARZE KSZTAŁCENIA

**Kierunek studiów Zarządzanie należy do obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych, dziedziny nauk społecznych, dyscyplin naukowych: ekonomia i nauki o zarządzaniu i jakości.**

### OBJAŚNIENIE OZNACZEŃ

<b>W (po podkreślniku)</b>	<b>Kategoria wiedzy</b>
<b>U</b>	<b>Kategoria umiejętności</b>
<b>K</b>	<b>Kategoria kompetencji społecznych</b>
<b>1, 2, 3 i kolejne</b>	<b>Kod efektu</b>
<b>01, 02, 03 i kolejne</b>	<b>Kod efektu</b>
	<b>P6U Odniesienie do uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia na poziomie 6</b>
	<b>P6S Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji</b>

Tab. 1. Kierunkowe efekty uczenia się dla kierunku Zarządzanie, studia I stopnia, profil praktyczny.

kod	Kierunkowe efekty uczenia się	Uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych dla poziomu 6 w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 i 2245)	Charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki po uzyskaniu
	Po ukończeniu studiów I stopnia na kierunku Zarządzanie absolwent:		
Symbol	<u>Wiedza: zna i rozumie</u>		
O1_WHUM	wybrane fundamentalne fakty i dylematy naszej cywilizacji w zaawansowanym stopniu	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
O1_WIT	fundamentalne zagadnienia z obszaru współczesnych technologii informatycznych istotne dla skutecznego funkcjonowania zawodowego	P6U_W	P6S_WK
O1_WKF	znaczenie kultury fizycznej dla zdrowia fizycznego, psychicznego i aktywności społecznej i zawodowej	P6U_W	P6S_WG
O1_WBHP	zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie właściwym dla studiów na kierunku	P6U_W	P6S_WK
O1_WPRZ	zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystującej wiedzę i umiejętności z zakresu studiowanego kierunku	P6U_W	P6S_WK
O1_WOP	pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej oraz prawa autorskiego i patentowego	P6U_W	P6S_WK
O1_WMAT	wybrane kluczowe zagadnienia z matematyki w zakresie potrzebnym do studiów na kierunku	P6U_W	P6S_WG
O1_W07	metody i techniki analityczne pozwalające pozyskiwać i przetwarzać dane w ujęciu mikro i makro	P6U_W	P6S_WG
O1_W08	normy i reguły (prawne, organizacyjne, moralne, etyczne) organizujące struktury, instytucje i podmioty systemu państwowego, ekonomicznego i społecznego	P6U_W	P6S_WK
O1_W09	współczesne doktryny ekonomiczne	P6U_W	P7S_WG
ZA1_W01	wybrane koncepcje teorii organizacji w odniesieniu do ich powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju w zaawansowanym stopniu	P6U_W	P6S_WG
ZA1_W02	obszary funkcjonalne organizacji oraz relacje pomiędzy tymi obszarami w zaawansowanym stopniu	P6U_W	P6S_WK
ZA1_W03	role i funkcje organizacyjne (człowieka)	P6U_W	P6S_WG
ZA1_W04	koncepcje człowieka oraz główne ujęcia teorii motywacji	P6U_W	P6S_WG
ZA1_W05	ujęcia procesu i funkcji kierowania ludźmi w organizacji w zaawansowanym stopniu	P6U_W	P6S_WK

ZA1_W06	pojęcie kultury organizacyjnej oraz możliwości jej oddziaływania na sukces organizacji	P6U_W	P6S_WG
ZA1_W07	przepisy prawa regulujące funkcjonowanie organizacji	P6U_W	P6S_WK
ZA1_W08	istotę i znaczenie wybranych norm i standardów w poszczególnych obszarach działalności organizacji (np. standardy rachunkowości, standardy znormalizowanych systemów zarządzania, normy pracy itp.) w zaawansowanym stopniu	P6U_W	P6S_WG
ZA1_W09	rodzaje struktur organizacyjnych, niektóre czynniki wpływające na ich zmiany oraz rodzaje dokumentów formalizujących organizację wraz z ich wybranymi zastosowaniami	P6U_W	P6S_WK
ZA1_W11	modelowanie procesów zachodzących w organizacjach oraz ich elementów przy wykorzystaniu narzędzi informacyjnych	P6U_W	P6S_WK
ZA1_W12	wybrane szczegółowe zagadnienia istotne dla wykonywanego zawodu w zaawansowanym stopniu	P6U_W	P6S_WG
ZA1_W13	zastosowania praktyczne wiedzy związanej z kierunkiem studiów w działalności zawodowej	P6U_W	P6S_WG
	<u>Umiejętności: potrafi</u>		
O1_UDEB	brać udział w debacie – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich	P7S_UK	P6S_UK
O1_B2	posługiwać się językiem obcym na poziomie zbliżonym do B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz językiem specjalistycznym	P7U_U	P6S_UK
O1_UZES	planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole	P7U_U	P6S_UO
O1_PUWI	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	P7U_U	P6S_UU
O1_UTPZ	komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii, w tym przy wykorzystaniu zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych (ICT)	P7U_U	P6S_UK
O1_UNOR	prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi metodami w celu rozwiązania konkretnego zadania	P7U_U	P6S_UW
O1_UDYP	sformułować przy pomocy opiekuna specyfikację zadania dyplomowego licencjackiego, plan i harmonogram jego realizacji, a następnie samodzielnie je wykonać	P7U_U	P6S_UW
ZA1_U01	obserwować, opisywać, analizować i interpretować zjawiska i procesy zachodzące w organizacji z wykorzystaniem adekwatnych pojęć i ujęć teoretycznych	P6U_U	P6S_UW
ZA1_U02	myśleć i działać, wykorzystując wiedzę z zakresu studiowanego kierunku oraz dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia	P6U_U	P6S_UW
ZA1_U03	posługiwać się metodami ilościowymi – opisywać oraz analizować strukturę i dynamikę zjawisk	P6U_U	P6S_UW
ZA1_U04	wykorzystywać aplikacje komputerowe oraz informatyczne narzędzia wspomagające w zakresie analizy, interpretacji i prezentacji wyników	P6U_U	P6S_UW
ZA1_U05	zastosować i ocenić przydatność wybranych metod i narzędzi do opisu i analizy działalności organizacji	P6U_U	P6S_UW
ZA1_U06	dokonywać oceny wybranych rozwiązań i uczestniczyć w procesach podejmowania typowych decyzji	P6U_U	P6S_UK
ZA1_U07	zastosować wybrane metody i narzędzia analityczne oraz systemy informatyczne wspomagające procesy podejmowania decyzji	P6U_U	P6S_UW
ZA1_U08	kierować (szczególnie poziom operacyjny) i współdziałać w projektach wprowadzających określone zmiany w organizacji	P6U_U	P6S_UO
ZA1_U09	przewidzieć zachowania członków organizacji w typowych sytuacjach, analizować wybrane motywy tych zachowań oraz wpływać na nie w określonym zakresie	P6U_U	P6S_UW

ZA1_U10	efektywnie i skutecznie zarządzać powierzonymi zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi w celu wykonania zadań	P6U_U	P6S_UW
	<b>Kompetencje: jest gotów</b>		
1K_K1	kultywowania i rozwijania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i życia	P6U_K	P6S_KR
1K_K2	samodzielnego podejmowania decyzji, krytycznej oceny ich skutków i przyjmowania odpowiedzialności za skutki tych działań	P6U_K	P6S_KO
1K_K3	krytycznej oceny działań własnych, działań zespołów, którymi kieruje, i organizacji, w których uczestniczy	P6U_K	P6S_KK
1K_K4	krytycznej oceny wiedzy własnej i innych	P6U_K	P6S_KK
1K_K5	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz korzystania ze wsparcia ekspertów	P6U_K	P6S_KK
1K_K6	wypełniania zobowiązań społecznych, inicjowania działania na rzecz interesu publicznego oraz myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy i ekonomicznie uzasadniony	P6U_K	P6S_KO
1K_K7	stosowania zasad etyki zawodowej, estetyki, etykiety, savoir vivre oraz BHP i wymagania tego od innych	P6U_K	P6S_KR
1K_K8	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz dbałości o dorobek i tradycje zawodu	P6U_K	P6S_KR

*Zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów*

**Przedmioty ogólnouczelniane:**

Technologie pracy zdalnej  
 Szkolenia z bezpieczeństwa i higieny pracy  
 Ochrona własności intelektualnej  
 Język obcy \*  
 Przedsiębiorczość  
 Przedmiot humanistyczny do wyboru/Filozofia  
 Prawo  
 Technologie informacyjne  
 Pisanie akademickie/Profesjonalna redakcja dokumentów

**Przedmioty podstawowe:**

Matematyka - Logika i rachunek macierzowy  
 Matematyka - Analiza  
 Mikroekonomia  
 Makroekonomia  
 Rachunkowość  
 Finanse  
 Statystyka opisowa  
 Ekonometria  
 Praktyka środowiskowa

**Przedmioty kierunkowe:**

Podstawy zarządzania

Nauki o organizacji  
 Zachowania organizacyjne  
 Zarządzanie jakością  
 Zarządzanie zasobami ludzkimi  
 Marketing  
 Badania marketingowe (w tym badanie)  
 Informatyka w zarządzaniu  
 Procesy informacyjne w zarządzaniu  
 Zarządzanie projektami  
 Finanse przedsiębiorstwa  
 Praktyka kierunkowa  
 Warsztaty językowe branżowe – biznes

**Przedmioty specjalnościowe:**

Przedmiot do wyboru, w tym w języku obcym  
 Praktyka specjalnościowa

**Przedmioty związane z procesem dyplomowania:**

Seminarium  
 Praktyka dyplomowa

Tab. 2. Semestralny plan studiów dla studiów niestacjonarnych I stopnia, kierunek Zarządzanie, profil praktyczny.

sem.	KOD	PRZEDMIOT	forma zaliczenia	godziny zajęć z podziałem na formy				punkty ECTS z podziałem na formy zaj.			
				w	k	c	Σ godz.	w	k	c	Σ ECTS
semestr I	1JOB1	Język obcy	ZAO		12		12		3		3
	1PSB	Przedsiębiorczość	ZAO		12	6	18		1		1
	1PHDW	Przedmiot humanistyczny do wyboru	EGZ	18			18	5			5
	1PRAW	Prawo	EGZ	12		6	18	2		3	5
	1TEI	Technologie informacyjne	EGZ	6	6	6	18	1	1	3	5
	1TEPZ	Technologie pracy zdalnej	ZAL		6		6				0
	1OWI	Ochrona własności intelektualnej	ZAL		6		6	0			0
	1BHP	Szkolenia z bezpieczeństwa i higieny pracy	ZAL		2		2				0
	1PRKS	Praktyka środowiskowa	ZAL			180				6	6
	PZAW	Podstawy zarządzania	EGZ	12	6		18	2	2		4
	PZAC	Podstawy zarządzania	ZAL			6	6			1	1
	1WF	Wychowanie fizyczne	ZAL		4		4				0
	suma dla sem. I			48	54	204	122	10	7	13	30

semestr II	1JOB2	Język obcy	ZAO		12		12		3		3
	1MATLR	Matematyka - Logika i rachunek macierzowy	EGZ	12	6	6	24	1	1	3	5
	1STOP	Statystyka opisowa	EGZ	12	6	6	24	1	1	3	5
	1MIK	Mikroekonomia	EGZ	6	6	6	18	1	1	3	5
	1RACH	Rachunkowość	ZAO	12	6	6	24	1	1	3	5
	1NOO	Nauki o organizacji	ZAO		12	12	24		1	1	2
	1FIN	Finanse	ZAO	6	6	6	18	1	1	3	5
	1BHP	Szkolenia z bezpieczeństwa i higieny pracy	ZAL		2		2				0
suma dla sem. II				48	56	42	146	5	9	16	30
semestr III	1JOB3	Język obcy	ZAL		12		12		3		3
	1MATA	Matematyka - Analiza	ZAO	12	6	6	24	1	1	3	5
	1EKM	Ekonometria	EGZ	12	6	6	24	1	1	3	5
	1ZAOR	Zachowania organizacyjne	ZAO		12	12	24		1	1	2
	1ZAJA	Zarządzanie jakością	ZAO	12		12	24	1		1	2
	1INZA	Informatyka w zarządzaniu	ZAO	6	6	6	18		1	1	2
	1MAK	Makroekonomia	ZAO	6	6	6	18	1	1	3	5
	1PRKK	Praktyka kierunkowa	ZAL			180				6	6
suma dla sem III				48	48	228	144	4	8	18	30
semestr IV	1JOB4	Język obcy	EGZ		12		12		3		3
	1WB_*	Warsztaty branżowe biznes	ZAO		12		12		2		2
	1FIPP	Finanse przedsiębiorstwa	ZAO	12	6	6	24	1	1	3	5
	1PAKA	Pisanie akademickie/Profesjonalna redakcja dokumentów	ZAO		6		6		1		1
	1ZAPR	Zarządzanie projektami	ZAO	6	6	6	18	1	1	3	5
	1ZAZL	Zarządzanie zasobami ludzkimi	ZAO	12		6	18	1		1	2
	1MARK	Marketing	ZAO	12		6	18	1		2	3
	1BAMR	Badania marketingowe (w tym badanie)	ZAO	12		12	24	1		4	5
	1PIZA	Procesy informacyjne w zarządzaniu	ZAO	12		6	18	1		1	2
	1PRKK	Praktyka kierunkowa	ZAL			60				2	2
	suma dla sem. IV				66	42	102	150	6	8	16
semestr V	1PRS	Praktyka specjalnościowa	ZAL			240		0		8	8
	1SEM	Seminarium	ZAO		6	6	12		2	5	7
	1PDW*	Przedmiot do wyboru	EGZ		18	18	36		2	3	5
	1PDW*	Przedmiot do wyboru	EGZ		18	18	36		2	3	5
	1PDW*	Przedmiot do wyboru	EGZ		18	18	36		2	3	5
suma dla sem. V				0	60	300	120	0	8	22	30

semestr VI	1PRD	Praktyka dyplomowa	ZAO			300		0		10	10
	1SEM	Seminarium	ZAO		6	6	12		2	8	10
	1PDW*	Przedmiot do wyboru	EGZ		18	18	36		2	3	5
	1PDWO*	Przedmiot do wyboru w jęz. obcym	EGZ		18	18	36		2	3	5
	suma dla sem. VI			0	42	342	84	0	6	24	30
	suma dla studiów I stopnia			210	302	1218	766	25	46	109	180

Łączna liczba godzin niezbędnych do ukończenia studiów to 1730 (ćwiczenia, konwersatoria, wykłady, praktyki).

**Matryca efektów uczenia się i sylabusy przedmiotów** znajdują się w załączeniu.

### *Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia*

Efekty uczenia się dla prowadzonego kierunku studiów są uzyskiwane w procesie realizacji poszczególnych przedmiotów/modułów kształcenia poprzez realizację przedmiotowych efektów uczenia się. Przedmiotowe efekty uczenia się są osiągnięte i weryfikowane w ramach poszczególnych przedmiotów/modułów wyróżnionych w planie studiów w sposób ustalony przez prowadzącego przedmiot zgodnie z zasadami zawartymi w kartach przedmiotów. Ocena stopnia realizacji przedmiotowych efektów uczenia się przez studenta jest wyznaczana każdorazowo przez prowadzącego zajęcia jako ocena z przedmiotu. Dziekan lub jego pełnomocnik nadzoruje cały proces nauczania m.in. hospitując zajęcia. Sporządza również sprawozdanie z oceny osiągniętych efektów uczenia się.

Efekty kształcenia dla przedmiotów/modułów są weryfikowane permanentnie, zarówno w trakcie zajęć (np. SPW, ZAG, REF, KOL itp.) i sumarycznie na końcu (np. SPR, EG itp.). Weryfikacja realizacji efektów kształcenia jest przeprowadzana przy wykorzystaniu wymienionych poniżej narzędzi, użytych w sposób i w zależności od specyfiki efektów, przedmiotu i wymagań określonych przez prowadzącego.

EG – egzamin pisemny lub ustny

SPR – praca audytoryjna/ praca audytoryjna (sprawdzian),

KOL – kolokwium – rozmowa nt., pytania ustne,

SPW – sprawozdanie (wykonania z wykonania ćwiczeń, badania, projektu, itp. – dokument wykonany przez studenta lub zespół), sprawozdanie z odbytych praktyk zawodowych/naukowych,

ZAG – ocena zagadnień opracowanych przez studenta, które zostały zadane przez prowadzącego,

REF – referat, esej – wygłoszony, opublikowany np. w Internecie itp.

PRO – ocena zadania projektowego, laboratoryjnego, badawczego, case study itp. wykonanego przez studenta na zajęciach w obecności prowadzącego (rozwiązanie, sprawozdanie, film) lub w uzasadnionych przypadkach poza zajęciami,

ZLB – ćwiczenia laboratoryjne wykonane przez studenta na zajęciach w obecności prowadzącego (rozwiązanie, sprawozdanie, film,)

Z/C – zadania/ćwiczenia wykonane przez studenta na zajęciach w obecności prowadzącego (rozwiązanie, sprawozdanie, film) lub w określonych przypadkach w ramach pracy własnej,  
UCZ – bez oceny – uczestnictwo np. w szkoleniu, wydarzeniu,  
REC – ocena dokonana w formie recenzji,  
EDY – egzamin dyplomowy /zgodnie z regulaminem studiów/.

#### METODY I KRYTERIA OCENIANIA:

Ocenie podlega:

- a) uzyskana wiedza o charakterze faktograficznym i teoretycznym
- b) umiejętność zastosowania uzyskanej wiedzy
- c) aktywny udział w dyskusji (na zajęciach i poprzez platformy zdalnego dostępu)

Ogólne kryteria oceniania:

- 5.0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne  
4.5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne  
4.0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne  
3.5 – zadawalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne, ale ze znacznymi niedociągnięciami  
3.0 – zadawalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne, ale z licznymi błędami  
2.0 – niezadawalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne

#### ZAJĘCIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są w Uczelni z wykorzystaniem następujących platform nauczania na odległość:

- platforma — Microsoft Office 365;
- platforma — Moodle;
- platforma — TEAMS (w zakresie umowy licencyjnej).

Podstawową formą kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest kształcenie synchroniczne, w którym studenci i prowadzący uczestniczą w zajęciach w tym samym czasie, choć w różnych miejscach, innych niż kampus, a realizowane jest przy wykorzystaniu platformy TEAMS w formie wideokonferencji. Jest ono wspomagane przez metody kształcenia asynchronicznego wykorzystującego platformę Moodle, która umożliwia studentom pracę własną z materiałami zamieszczonymi na platformie.

#### WERYFIKACJA EFEKTÓW NAUCZANIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

W przypadku zajęć prowadzonych w sposób zdalny jest być zapewniona (1) weryfikacja tożsamości studenta oraz możliwość (2) oceny i weryfikacji uzyskania efektów nauczania, również zaliczeń i egzaminów końcowych, gdy są przeprowadzane w sposób zdalny.

Stosowane na uczelni narzędzia organizacyjne i techniczne umożliwiają to w opisany poniżej sposób.

Weryfikacja tożsamości studenta:

Każdy student posiada konto imienne w domenie [europejskauczelnia.edu.pl](http://europejskauczelnia.edu.pl)

Za pomocą tego konta student loguje się do aplikacji TEAMS, w której prowadzone są zajęcia. Aplikacja TEAMS rozróżnia każdą zalogowaną osobę.

Każdy przedmiot jest prowadzony w oparciu o zespół w aplikacji TEAMS. Studenci są przydzielani do zespołu i prowadzący widzą jakie osoby są zapisane na zajęcia. W ramach zajęć jest automatycznie robiona lista obecności, w której dla każdego uczestnika widzimy godzinę zalogowania na zajęcia i godzinę wylogowania

W każdej chwili istnieje możliwość sprawdzenia tożsamości studenta poprzez kamerę, która jest niezbędna na komputerze studenta i porównania jej ze zdjęciem z konta studenta na Wirtualnym Dziekanacie. Można również poprosić studenta, aby pokazał swoje otoczenie.

## OCENA I WERYFIKACJA UZYSKANIA EFEKTÓW NAUCZANIA

W zasadzie wszystkie metody weryfikacji stosowane stacjonarnie mogą być również wykorzystywane przy nauczaniu zdalnym przy wykorzystaniu narzędzi i uwzględnieniu ich specyfiki.

Platforma Moodle umożliwia przesyłanie oraz wykonywanie testów z wiedzy – każdy student posiada konto imienne w systemie Moodle. Możliwość przesyłania prac etapowych może być dostępna w zadanym terminie (tylko w tym okresie będzie możliwe przekazanie pracy). Wszelkiego rodzaju testy mogą być udostępnione są studentom tylko w określonym okresie, a możliwość podejścia do testów ograniczona czasowo. Kolejność pytań wewnątrz testów oraz kolejność odpowiedzi na pytania jest/ może być losowana dla każdego studenta.

Odpowiedzi ustne na TEAMS są prowadzone przy włączonej kamerze. Jeśli prowadzący ma wątpliwość czy student jest sam, może zażyczyć sobie aby za pomocą kamery student zrobił panoramę pomieszczenia w którym przebywa.

Prace pisemne są wykonywane za pomocą Office 365 w którym studenci mają konta indywidualne. Prace pisemne są przysyłane mailem ze skrzynek poczty Outlook. Każdy plik posiada opcję właściwości, gdzie widać kto co robił z plikiem. Drugą metodą jest umieszczanie prac na portalu SharePoint, gdzie cała ewidencja działań jest ewidencjonowana.

Prace typu ankieta są przeprowadzane na TEAMS/SharePoint, który gwarantuje bezpieczeństwo i weryfikuje tożsamość studenta.

## METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ:

- dla przedmiotu/modułu określane są przez koordynatora przedmiotu/modułu, odpowiedzialnego za przygotowanie sylabusu, oraz nauczycieli akademickich prowadzących poszczególne formy zajęć;
- dla praktyk zawodowych – określone są w programie studiów i w sylabusach;
- w aspekcie zgodności z oczekiwaniami rynku pracy, określane są poprzez ogólnouczelniane badania ankietowe, w których biorą udział absolwenci, a także spotkania z interesariuszami zewnętrznymi.

## WIELKOŚĆ GRUP

W przypadku studiów pierwszego stopnia planowana wielkość grup wykładowych prezentuje się następująco:

- Grupa wykładowa – około 60 osób,
- Grupa ćwiczeniowa – 20-30 osób,
- Grupa seminaryjna – 12-20 osób.

## *Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne*

Zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów, zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne prowadzone są: w warunkach właściwych dla danego zakresu działalności zawodowej oraz w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów.

Tab. 3. Zajęcia lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne.

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma zajęć/godziny		ECTS dla praktycznych
	K	Ć	
Język obcy *	12		3
Przedsiębiorczość	12	6	1
Technologie informacyjne	6	6	3
Technologie pracy zdalnej	6		0
Ochrona własności intelektualnej	6		0
Szkolenia z bezpieczeństwa i higieny pracy	2		0
Praktyka środowiskowa		180	6
Podstawy zarządzania	6		2
Język obcy *	12		3
Statystyka opisowa	6	6	3
Mikroekonomia	6	6	3
Rachunkowość	6	6	3
Nauki o organizacji	12	12	1
Finanse	6	6	3
Szkolenia z bezpieczeństwa i higieny pracy	2		0
Ekonometria	6	6	3
Zachowania organizacyjne	12	12	0
Zarządzanie jakością		12	2
Informatyka w zarządzaniu	6	6	1
Makroekonomia	6	6	3
Praktyka kierunkowa		180	6
Język obcy *	12		3
Warsztaty branżowe *	12		2
Finanse przedsiębiorstwa	6	6	3
Język obcy *	12		3

Pisanie akademickie/Profesjonalna redakcja dokumentów	6		1
Zarządzanie projektami	6	6	3
Zarządzanie zasobami ludzkimi		6	1
Marketing		6	2
Badania marketingowe (w tym badanie)		12	4
Procesy informacyjne w zarządzaniu		6	1
Praktyka kierunkowa		60	2
Praktyka specjalnościowa		240	8
Seminarium	6	6	5
Przedmiot do wyboru	18	18	3
Przedmiot do wyboru	18	18	3
Przedmiot do wyboru w języku obcym	18	18	3
Praktyka dyplomowa		300	10
Seminarium	6	6	8
Przedmiot do wyboru	18	18	3
Przedmiot do wyboru w jęz. obcym	18	18	3
Podstawy zarządzania	0	6	1
	286	1200	118
bez praktyk			86
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana do form zajęć kształtujących umiejętności praktyczne			86 + 32 ECTS (praktyki)=118
Łączna liczba godzin przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne			1486

W - wykład konwencjonalny, problemowy.

Ć, K – ćwiczenia lub konwersatoria.

Zajęcia na kierunku Zarządzanie I stopnia, profil praktyczny odbywają się w formie wykładów, ćwiczeń i konwersatoriów. Łączna ilość punktów ECTS przyporządkowanych do przedmiotów, a konkretnie godzin zajęć odbywających się w formie praktycznej czyli ćwiczeń, konwersatoriów i praktyk wynosi 118 punktów ECTS (w tym 32 ECTS dla praktyk). Jest to 65,6% sumy punktów ECTS niezbędnych do ukończenia studiów.

Łączna liczba godzin zajęć kształtujących umiejętności praktyczne wynosi 1486, z czego 960 godzin przyporządkowana jest do praktyk zawodowych. Liczba godzin zajęć kształtujących umiejętności praktyczne stanowi 85,84% łącznej liczby godzin niezbędnych do ukończenia studiów.

Powyższe dane są zgodne z § 3 ust. 5 pkt 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów, stosownie do którego zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne obejmują ponad 50% liczby punktów ECTS niezbędnych do ukończenia studiów.

Tab. 4. Przedmioty do wyboru na kierunku Zarządzanie, studia niestacjonarne I stopnia, profil praktyczny.

KOD	PRZEDMIOT	Godziny			ECTS			Σ ECTS	Σ godz.
		w	k	c	w	k	c		
1JOB1*	Język obcy *		12			3		3	12
1PHDW/FIL	Przedmiot humanistyczny do wyboru	18			5			5	18
1PRKS	Praktyka środowiskowa			180			6	6	
1JOB2*	Język obcy *		12			3		3	12
1JOB3*	Język obcy *		12			3		3	12
1PRKK	Praktyka kierunkowa			180			6	6	
1JOB4*	Język obcy *		12			3		3	12
1WB_*	Warsztaty branżowe 1		12			2		2	12
1PRKK	Praktyka kierunkowa			60			2	2	
1PRS	Praktyka specjalnościowa			240	0		8	8	
1SEM	Seminarium		6	6		2	5	7	12
1PDW*	Przedmiot do wyboru		18	18		2	3	5	36
1PDW*	Przedmiot do wyboru		18	18		2	3	5	36
1PDW*	Przedmiot do wyboru		18	18		2	3	5	36
1PRD	Praktyka dyplomowa			300	0		10	10	
1SEM	Seminarium		6	6		2	8	10	12
1PDW*	Przedmiot do wyboru		18	18		2	3	5	36
1PDW*	Przedmiot do wyboru		18	18		2	3	5	36
<b>RAZEM</b>	<b>Z praktykami</b>	<b>18</b>	<b>162</b>	<b>1062</b>	<b>5</b>	<b>28</b>	<b>60</b>	<b>93</b>	<b>282</b>

Łączna liczba punktów ECTS przyznanych za przedmioty wybieralne realizowane w formie, wykładów, ćwiczeń, konwersatoriów, praktyk to 93 pkt. ECTS. Stanowi to 52% punktów ECTS niezbędnych do ukończenia studiów. Łączna liczba godzin przyznana za przedmioty do wyboru, nie wliczając praktyk to 282 godzin, co stanowi w przybliżeniu 33,6% ogółu godzin niezbędnych do ukończenia studiów (ilość godzin zajęć dydaktycznych bez praktyk to 770). Pozostaje to w zgodzie z przepisem § 3 ust. 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów, w którym określono minimum 30% punktów ECTS przypisanych zajęciom do wyboru przez studenta.

### *Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych*

Praktyka stanowi integralną część procesu kształcenia studentów. Bezpośrednim i najważniejszym celem praktyki jest sprawdzenie i wykorzystanie przez studentów własnej wiedzy, umiejętności i kompetencji z zakresu studiowanego kierunku i specjalności. Praktyki mają kluczowe znaczenie w procesie kształcenia na profilu praktycznym – zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia MNiSW z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2023 r. poz. 2787), które nakłada obowiązek realizacji praktyk zawodowych.

## Ogólna koncepcja praktyk zawodowych na studiach o profilu praktycznym

Praktyki zawodowe na studiach na profilu praktycznym stanowią integralną część procesu kształcenia studentów. W ramach praktyk zawodowych studenci uzyskują istotne kompetencje z zakresu:

Na studiach pierwszego stopnia są realizowane następujące praktyki zawodowe:

Praktyka 1 – „środowiskowa” jest zorientowana na zapoznanie się z przykładowym zakładem i/lub środowiskiem (i/lub otoczeniem) pracy właściwym dla przyszłego zawodu studenta.

Praktyka 2 – „kierunkowa” jest zorientowana na rozwinięcie kompetencji typowych dla zawodu uzyskiwanego po ukończeniu studiów.

Praktyka 3 – „specjalnościowa” jest zorientowana na zapoznanie się ze środowiskiem pracy właściwym dla wybranej specjalności. W ramach tej praktyki następuje określenie (1) tematu i specyfikacji wymagań odnośnie licencjackiego zadania dyplomowego (w tym opis pomysłu, plan pracy, źródła – literatura i inspiracje) oraz (2) przygotowanie harmonogramu jego realizacji.

Praktyka 3 – „dyplomowa” – w ramach (i podczas) tej praktyki student wykonuje zadanie licencjackie dyplomowe.

Tab. 5. Rodzaje i wymiar praktyk zawodowych.

	<b>nazwa</b>	<b>Forma zaliczenia</b>	<b>godzin</b>	<b>ECTS</b>
1PRKS	Praktyka środowiskowa	ZAL	180	6
1PRKK	Praktyka kierunkowa	ZAL	180	6
1PRKK	Praktyka kierunkowa	ZAL	60	2
1PRS	Praktyka specjalnościowa	ZAL	240	8
1PRD	Praktyka dyplomowa	ZAO	300	10
	<b>suma</b>		<b>960</b>	<b>32</b>

Szczegółowe zasady praktyk reguluje Zarządzenie Rektora z dnia 20 września 2020 roku.

### *Zasady prowadzenia procesu dyplomowania*

Dyplomowanie to proces, który obejmuje wszystkie czynności, których efektem jest zrealizowane zadanie dyplomowe, począwszy od wyboru promotora i tematu zadania do egzaminu dyplomowego włącznie. Jest ono realizowane w trakcie trzech ostatnich semestrów studiów. Do zakresu dyplomowania należą: wybranie obszaru (tematyki), określenie przedmiotu, celu i sposobu wykorzystania (przeznaczenia/wdrożenia) zadania dyplomowego, a następnie przeprowadzenie prac studialnych (studia literatury, eksperymenty, itp.) celem określenia sposobu jego wykonania (metod, technik i narzędzi), określenie harmonogramu realizacji i wykonanie zadania dyplomowego. Finalnym elementem jest egzamin dyplomowy.

## **Zadanie dyplomowe – aplikacyjna praca dyplomowa<sup>1</sup>**

Ze względu na prowadzony w uczelni praktyczny profil kształcenia, studenci wykonują w ramach procesu dyplomowania aplikacyjną pracę dyplomową.

Aplikacyjna praca dyplomowa – należy przez to rozumieć taką pracę, która daje rozwiązanie pewnego problemu praktycznego<sup>2</sup>, o zakresie, stopniu skomplikowania i trudności na poziomie przyjętym dla prac dyplomowych na pierwszym lub drugim stopniu studiów o profilu praktycznym.

Rozwiązanie proponowane w pracy dyplomowej jest przewidziane do wdrożenia przez instytucję odbywania praktyki zawodowej (dyplomowej) lub mogłoby być wdrożone, gdyby były spełnione dodatkowe warunki (np. tematem pracy dyplomowej jest opracowanie części większego problemu, dla którego zaś kwestia wdrożenia na razie jest otwarta lub praca dyplomowa jest pracą studialną i rozwiązuje wariant, który w ostateczności nie będzie wdrażany, itp.).

Na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym studenci wykonują zadanie dyplomowe, które stanowi aplikacyjną pracę dyplomową – licencjacką.

Zadanie dyplomowe wykonywane jest:

- 1) pod kierunkiem promotora (opiekuna ze strony uczelni);
- 2) przy współpracy promotora pomocniczego (jeśli został ustalony) – może nim być opiekun praktyki dyplomowej ze strony zakładu pracy lub mentor zewnętrzny;
- 3) przy współpracy opiekuna praktyki dyplomowej ze strony zakładu pracy;
- 4) w ramach odbywania praktyki dyplomowej.

Temat zadania dyplomowego powinien być związany z zakładem pracy (w którym odbywana jest praktyka dyplomowa). Zadanie dyplomowe powinno być dla niego przydatne, a najlepiej wdrożone lub przynajmniej możliwe do wdrożenia.

Przedmiot zadania dyplomowego jest związany z kierunkiem studiów i specjalnością i mieścić się w zakresie kompetencji promotora lub przynajmniej promotora pomocniczego.

Całe zadanie dyplomowe (projekt, badanie, analiza, realizacja, aplikacja, implementacja, wdrożenie itp. w zależności od wybranego kierunku studiów i specjalności) jest realizowane w ramach praktyki zawodowej (dyplomowej) na ostatnim semestrze studiów, a działania o charakterze przygotowawczym na przedostatnim semestrze studiów w ramach praktyki zawodowej (specjalnościowej).

## **Ramowy harmonogram działań związanych z dyplomowaniem**

### ***D. Koniec trzeciego od końca semestru studiów***

Przed zakończeniem trzeciego od końca semestru studiów realizowane są:

- 1) Prezentacja promotorów – uczelnia.
- 2) Wybór specjalności – studenci.

---

<sup>1</sup> Cytat z: WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROGRAMU PRAKTYK: Regulamin i instrukcje pilotażowych praktyk zawodowych w projekcie: Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych (z komentarzami i przykładami), Warszawa, maj 2017.

<sup>2</sup> Na profilu praktycznym nie ma prac „teoretycznych”.

- 3) Wybór promotora – studenci.
- 4) Ustalenie miejsca (zakładu pracy) praktyki specjalnościowej – studenci i uczelnia.
- 5) Wybór opiekuna praktyki ze strony zakładu pracy – studenci i uczelnia.

### ***C. Przedostatni semestr studiów***

Praktyka specjalnościowa, w jej ramach:

- 1) Ustalenie promotora pomocniczego (opiekun ze strony zakładu pracy, mentor-praktyk, itp.) – jeśli jest taka potrzeba.
- 2) Ustalenie (z promotorem, przy współpracy promotora pomocniczego) tematu, przedmiotu, planu i harmonogramu realizacji zadania dyplomowego.
- 3) Zatwierdzenie przez dziekana lub wyznaczonego przez niego pełnomocnika tematu i przedmiotu zadania dyplomowego.

### ***B. Ostatni semestr studiów***

Praktyka dyplomowa, w jej ramach:

- 1) Wykonanie zadania dyplomowego – realizacja planu wykonania zadania dyplomowego według harmonogramu.
- 2) Odbiór zadania dyplomowego (na podstawie pozytywnych recenzji) i ew. wdrożenie lub przekazanie go do wdrożenia.

### ***A. Egzamin dyplomowy – po zrealizowaniu planu studiów ostatniego semestru***

Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dziekan lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki jako przewodniczący.
- 2) Promotor (opiekun) zadania dyplomowego.
- 3) Promotor pomocniczy (opiekun ze strony zakładu pracy lub mentor zewnętrzny), jeśli został ustalony.
- 4) Recenzent zadania dyplomowego.

Zakres i przebieg egzaminu dyplomowego obejmują:

- 1) Prezentację zadania dyplomowego – ocena z prezentacji.
- 2) Losowane pytanie z zakresu kierunku studiów – ocena odpowiedzi.
- 3) Losowane pytanie z zakresu specjalności – ocena odpowiedzi.
- 4) Pytanie z zakresu zadania dyplomowego – ocena odpowiedzi.

Kolejność ustala komisja.

## ***Sylwetka absolwenta***

Profilowanie sylwetki absolwenta ma na celu dopasowanie kompetencji uzyskiwanych przez absolwenta studiów do oczekiwań kandydatów, studentów i pracodawców oraz innych interesariuszy. Jest ono realizowane poprzez:

- wybór zestawu przedmiotów do wyboru i ewentualnie specjalności,
- wybór tematyki dyplomowania (tj. promotora, przedmiotu zadania dyplomowego do zrealizowania przez studenta i określenie tematu pracy dyplomowej).

Specjalność jest określona przez nazwę oraz związany z nią zestaw przedmiotów, dobranych spośród przedmiotów do wyboru oferowanych w ramach programu kształcenia w ten sposób, aby zwiększyć możliwości zatrudnienia absolwenta studiów. Zarówno dobór przedmiotów, jak

i nazwa specjalności uwzględniają przede wszystkim aktualne oczekiwania interesariuszy zewnętrznych, w tym pracodawców i kandydatów na studia.

Nazwy specjalności i lista przedmiotów realizowanych w ramach specjalności są tworzone przez Senat Uczelni w oparciu o przedstawione powyżej przesłanki. Jako ogólną zasadę przyjęto, że w skład każdej specjalności wchodzi 5 przedmiotów do wyboru realizowanych na 5. i 6. semestrze, z których 4 są kluczowe dla specjalności i ich wybór en bloc umożliwia ukończenie studiów z daną specjalnością, a 1 przedmiot może być swobodnie wybrany spośród oferowanych dla kierunku.

Aktualnie oferowane są specjalności:

#### *Zarządzanie przedsiębiorstwem i zasobami ludzkimi (HR)*

Absolwent specjalności Zarządzanie przedsiębiorstwem i zasobami ludzkimi (HR) na I stopniu studiów o profilu praktycznym to osoba posiadająca solidne przygotowanie z zakresu zarządzania organizacją oraz kompetencje związane z kierowaniem zespołami ludzkimi. Posiada umiejętności planowania, organizowania, motywowania i kontrolowania pracy pracowników, a także zna narzędzia i metody skutecznej rekrutacji, oceny oraz rozwoju personelu. Potrafi analizować potrzeby kadrowe firmy, tworzyć strategie HR, a także budować kulturę organizacyjną sprzyjającą zaangażowaniu i efektywności pracowników. Zna podstawy prawa pracy i potrafi je stosować w praktyce. Dysponuje także umiejętnościami miękkimi, takimi jak komunikacja interpersonalna, negocjacje czy rozwiązywanie konfliktów.

Student, który wybrał tę specjalność, w trakcie semestru 5 i 6 zrealizuje następujące przedmioty: kontroling, marketing usług, prawo gospodarcze z elementami prawa pracy, zarządzanie finansami w przedsiębiorstwie, mediacje i negocjacje.

Może znaleźć zatrudnienie w działach personalnych firm prywatnych i publicznych, w agencjach doradztwa personalnego, firmach szkoleniowych, biurach rekrutacyjnych, a także w instytucjach administracji publicznej. Często pracuje na stanowiskach takich jak specjalista ds. HR, rekruter, koordynator zespołu, asystent działu personalnego lub specjalista ds. szkoleń i rozwoju pracowników.

#### *Logistyka (Zarządzanie logistyczne)*

Absolwent specjalności Logistyka na I stopniu studiów Zarządzania o profilu praktycznym to osoba posiadająca wiedzę i umiejętności z zakresu planowania, organizowania oraz kontrolowania przepływu towarów, informacji i usług w przedsiębiorstwie. Zna zasady zarządzania łańcuchem dostaw, potrafi analizować procesy logistyczne oraz optymalizować je pod względem kosztów, czasu i jakości. Posiada kompetencje w zakresie gospodarki magazynowej, transportu, zaopatrzenia i dystrybucji, a także potrafi posługiwać się systemami informatycznymi wspierającymi logistykę, takimi jak ERP czy WMS. Rozumie zasady funkcjonowania rynku krajowego i międzynarodowego w kontekście logistyki oraz zna przepisy prawa dotyczące transportu i spedycji.

Student, który wybrał tę specjalność, w trakcie semestru 5 i 6 zrealizuje następujące przedmioty: marketing usług, mediacje i negocjacje, zarządzanie projektami metodyka SCRUM, logistyka dystrybucji, zarządzanie logistyczne.

Może pracować w działach logistyki, transportu, zaopatrzenia lub dystrybucji w firmach produkcyjnych, handlowych i usługowych. Znajduje zatrudnienie również w firmach spedycyjnych, centrach logistycznych, magazynach i hurtowniach. Typowe stanowiska dla takiego absolwenta to specjalista ds. logistyki, spedytor, koordynator transportu, analityk procesów logistycznych, asystent ds. zakupów lub planista dostaw.

Lista specjalności może ulec zmianie w zależności od potrzeb rynku pracy i preferencji studentów. Studia można również ukończyć bez specjalności.

Warunki uruchomienia poszczególnych specjalności i przedmiotów do wyboru są określone w Regulaminie studiów. Szczegółowe efekty kształcenia właściwe dla specjalności są określone przez sumę efektów kształcenia dla składających się na nią przedmiotów.

Dopuszcza się, za zgodą dziekana i w sposób przez niego określony, możliwość realizowania specjalności dostępnych na innych kierunkach studiów (z obszaru nauk społecznych) oraz dostępnych na innych uczelniach, z którymi Uczelnia ma podpisaną umowę o współpracy w tym zakresie.

Absolwent kierunku zarządzanie na poziomie pierwszego stopnia o profilu praktycznym to osoba wyposażona w szeroką wiedzę z zakresu nauk ekonomicznych i zarządzania, która potrafi zastosować ją w praktyce biznesowej i administracyjnej. Dysponuje umiejętnościami analitycznymi, organizacyjnymi oraz interpersonalnymi, co pozwala mu efektywnie funkcjonować w dynamicznym środowisku pracy. Posiada kompetencje do planowania, organizowania i nadzorowania procesów biznesowych, zarządzania zespołami oraz podejmowania decyzji opartych na analizie danych i ocenie ryzyka. Jest przygotowany do współpracy w zespołach oraz do komunikacji na różnych szczeblach organizacji, a także do adaptacji do zmian zachodzących na rynku pracy.

Absolwent tego kierunku ma możliwość zatrudnienia na stanowiskach takich jak specjalista ds. zarządzania, koordynator projektów, asystent menedżera, analityk procesów biznesowych czy pracownik działu sprzedaży i marketingu. Możliwe jest również znalezienie zatrudnienia w sektorze administracji publicznej, organizacjach pozarządowych czy firmach doradczych, gdzie wykorzystywane są jego kompetencje związane z organizacją pracy, prowadzeniem dokumentacji, obsługą klienta oraz realizacją projektów. Ponadto, absolwent jest przygotowany do dalszego kształcenia na studiach drugiego stopnia, które umożliwią mu zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie zaawansowanym oraz specjalistycznym.

Posiada również świadomość społeczną i etyczną niezbędną do odpowiedzialnego działania w środowisku zawodowym oraz rozumie znaczenie ciągłego rozwoju i uczenia się przez całe życie. Dzięki temu jest w stanie elastycznie reagować na zmieniające się wymagania rynku pracy i aktywnie uczestniczyć w procesach innowacyjnych i rozwojowych w organizacjach, w których podejmuje zatrudnienie.