



**UNIwersYTET
WSB MERITO
GDAŃSK**

Uniwersytet WSB Merito w Gdańsku

Filia w Gdyni

Wydział Biznesu

Program studiów

Dla kierunku

Zarządzania

Studia Pierwszego

Studia: stacjonarne/ niestacjonarne

Profil: praktyczny

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

Nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
Poziom studiów	Studia pierwszego	
Profil studiów	praktyczny	
Forma studiów	stacjonarne/ niestacjonarne	
Czas trwania studiów (w semestrach)	6 semestrów	
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów	180 ECTS	
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia stacjonarne 4578 h	Studia niestacjonarne 4518 h
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
Wymiar praktyk zawodowych	960 h	
Język prowadzenia studiów	polski	
Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku	2026/2027	

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektu	Opis efektów uczenia się	Kod uniwersalnej charakterystyki
Wiedza absolwent zna i rozumie		
K_W01	w zaawansowanym stopniu powiązania między wiedzą przynależną do nauk o zarządzaniu i jakości z zakresu funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz organizacji należących do sektora publicznego a innymi naukami	P6S_WG
K_W02	w zaawansowanym stopniu narzędzia komunikacji organizacji z rynkiem	P6S_WG
K_W03	w zaawansowanym stopniu kluczowe koncepcje teorii przedsiębiorstwa odnośnie powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji gospodarczych a także w kontekście fundamentalnych dylematów współczesnej cywilizacji	P6S_WG/ WK
K_W04	w zaawansowanym stopniu relacje między podmiotami gospodarczymi a innymi instytucjami społecznymi tworzącymi ich otoczenie w skali krajowej i międzynarodowej	P6S_WG
K_W05	w zaawansowanym stopniu obszary funkcjonalne przedsiębiorstwa i relacje między nimi	P6S_WG
K_W06	w zaawansowanym stopniu role i zachowania organizacyjne z uwzględnieniem relacji interpersonalnych, procesów grupowych,	P6S_WG

	sposobów przeciwdziałania stresowi i wypaleniu zawodowemu oraz zjawisk patologicznych w miejscu pracy	
K_W07	w zaawansowanym stopniu role i funkcje procesu zarządzania	P6S_WG
K_W08	w zaawansowanym stopniu zagadnienia z zakresu finansów w odniesieniu do funkcjonowania przedsiębiorstwa	P6S_WG
K_W09	uwarunkowanie przedsiębiorczości w kontekście zasad i form ich tworzenia	P6S_WG/WK
K_W10	funkcje kierowania ludźmi w kontekście typu organizacji i zasięgu jej działania	P6S_WK
K_W11	w zaawansowanym stopniu pojęcie kultury organizacyjnej i ilustruje jej wpływ na sprawność działalności zespołowej i indywidualnej	P6S_WG/WK
K_W12	w zaawansowanym stopniu standardowe metody ilościowe wspomagające procesy podejmowania decyzji	P6S_WG
K_W13	w zaawansowanym stopniu typowe metody projektowania i przeprowadzania analiz w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa (np. analizy rynku, analizy finansowej, poziomu jakości produktów itp.)	P6S_WG
K_W14	przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych	P6S_WG/WK
K_W15	znaczenie norm i standardów w poszczególnych obszarach działalności organizacji (np. standardów rachunkowości, norm pracy, systemów i norm jakości itp.)	P6S_WK
K_W16	w zaawansowanym stopniu rolę i znaczenie struktur organizacyjnych oraz wskazuje wymiary strukturotwórcze	P6S_WG/WK
K_W17	w zaawansowanym stopniu dorobek psychologii zarządzania oraz socjologii organizacji i odnosi go do problemów zarządzania	P6S_WG/WK
K_W18	w zaawansowanym stopniu rolę przywództwa w organizacji	P6S_WG
K_W19	metody i techniki negocjacji	P6S_WK
K_W20	znaczenie własności intelektualnej (własności przemysłowej oraz praw autorskich i praw pokrewnych)	P6S_WK
Umiejętności absolwent potrafi		
K_U01	prowadzić działalność organizacji i rozwiązywać zadania typowe dla działalności zawodowej	P6S_UW
K_U02	dokonywać interpretacji (obserwacji, analizy i oceny) zjawisk i procesów organizacji oraz jej otoczenia	P6S_UW
K_U03	wykorzystać umiejętności z zakresu finansów w odniesieniu do funkcjonowania przedsiębiorstwa	P6S_UW
K_U04	wykorzystywać oraz oceniać metody, techniki i narzędzia służące zarządzaniu organizacją	P6S_UW/UO
K_U05	prognozować dynamikę kondycji organizacji w warunkach nie w pełni przewidywalnych	P6S_UW/UO
K_U06	określać kryteria i poziom mierników funkcjonowania organizacji	P6S_UW/UO
K_U07	uczestniczyć w procesach podejmowania decyzji operacyjnych i taktycznych oraz ocenie proponowanych rozwiązań	P6S_UW/UO
K_U08	stosować odpowiednie metody i narzędzia analityczne oraz systemy informatyczne wspomagające procesy podejmowania decyzji	P6S_UW
K_U09	posługiwać się normami i standardami w procesie zarządzania organizacją	P6S_UW
K_U10	wykorzystywać przepisy prawa oraz systemy znormalizowane przedsiębiorstwa (rachunkowości, bhp itp.) w celu uzasadniania konkretnych działań organizacji	P6S_UW

K_U11	wykorzystywać metody zarządzania zmianami w organizacji	P6S_UW
K_U12	wykorzystywać metody zarządzania projektami w organizacji	P6S_UW
K_U13	wybrać i stosować narzędzia informatyczne wspomagające pracę menadżera	P6S_UW
K_U14	posługiwać się technologiami informacyjnymi w celu gromadzenia, przetwarzania i analizowania danych	P6S_UW
K_U15	zarządzać czasem własnym oraz zespołu	P6S_UO
K_U16	interpretować i wpływać na zachowania organizacyjne	P6S_UO
K_U17	efektywnie zarządzać zasobami organizacji na poziomie operacyjnym i taktycznym	P6S_UU/UO
K_U18	prezentować zdobytą wiedzę oraz umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem m.in. narzędzi informacyjnych w tym w zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych	P6S_UK
K_U19	stosować komunikację interpersonalną w otoczeniu mono- i wielokulturowym oraz przekazywać wiedzę przy użyciu różnych środków przekazu informacji (w języku ojczystym i wybranym języku obcym)	P6S_UK
K_U20	przewodzić negocjacje i mediacje z efektywnym wykorzystaniem komunikacji interpersonalnej w środowisku mono- i wielokulturowym	P6S_UK
K_U21	posługiwać się językiem obcym również w zakresie nauk ekonomicznych na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
K_U22	interpretować wyniki analiz typowych dla działalności zawodowej oraz dokonywać ich krytycznej oceny i syntezy.	P6S_UW
K_U23	pracować w zespole i kierować jego pracami	P6S_UO
K_U24	samodzielnie zdobywać wiedzę	P6S_UU
Kompetencje społeczne absolwent jest gotów do		
K_K01	działać w sposób przedsiębiorczy, w tym inicjując oraz współorganizując zadania na rzecz środowiska społecznego.	P6S_KO
K_K02	krytycznej oceny posiadanej wiedzy, zasięganie opinii ekspertów i doskonalenia umiejętności zawodowych	P6S_KK
K_K03	etycznego postępowania w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych	P6S_KR
K_K04	brania odpowiedzialność za powierzone mu zadania	P6S_KO

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

ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ	ODNIESIENIE DO KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	TREŚCI PROGRAMOWE
MODUŁY ZAJĘĆ (przedmioty kierunkowe)		

BHP	Nie dotyczy	Regulacje prawne w zakresie BHP. Wymagania bhp dla obiektów budowlanych i pomieszczeń pracy. Ochrona przed niektórymi zagrożeniami.
Ekonomia	K_W01 K_W04 K_U02 K_K01 K_K04	Ekonomia - wprowadzenie Rynek i główne zasady jego funkcjonowania Podstawy teorii wyboru konsumenta Podstawy teorii przedsiębiorczości Podstawy makroekonomii Cykl koniunkturalny - istota i rodzaje, PKB i wynik gospodarczy Polityka fiskalna Banki centralne i polityka pieniężna Bezrobocie i inflacja Otwarta gospodarka, eksport, import, kursy walut
Zrównoważony rozwój w strategii organizacji	K_W01 K_W03 K_W04 K_W15 K_U02 K_U04 K_U06 K_U11 K_U17 K_K01 K_K02 K_K03	Podstawy i koncepcje zrównoważonego rozwoju Integracja zrównoważonego rozwoju w strategii organizacji Efektywność ekologiczna i zarządzanie zasobami Społeczna odpowiedzialność biznesu (CSR) i etyka Monitorowanie, raportowanie i innowacje
Cyberbezpieczeństwo	K_W15 K_U02 K_U07 K_U08 K_K03 K_K04	Podstawowe pojęcia związane z ochroną i bezpieczeństwem systemów informatycznych (m.in. co to jest system informatyczny/komputerowy, wiarygodność systemu, własności bezpieczeństwa, zasady bezpieczeństwa, zarządzanie bezpieczeństwem, rodzaje zabezpieczeń). Prawne i etyczne aspekty cyberbezpieczeństwa. Podstawowe zagrożenia bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych i ich rodzaje Narzędzia, aplikacje procedury do zabezpieczania sieci. Systemy wykrywania włamań. Zapory ogniowe, Honeypot, systemy IDS. Sposoby zbierania informacji o ataku na system. Standardy i organizacje standaryzacyjne. Bezpieczeństwo poczty elektronicznej. Bezpieczeństwo urządzeń mobilnych. Bezpieczeństwo sieci bezprzewodowych. Bezpieczeństwo systemów operacyjnych. Firewall'e – charakterystyka, typy, implementacje. Szyfrowanie – poznanie wybranych programów szyfrujących. Projektowanie zabezpieczenia systemu komputerowego. Ochrona sieci teleinformatycznych przed narażeniami i terroryzmem elektromagnetycznym
Podstawy finansów	K_W01 K_W14 K_W08 K_U02 K_U03 K_U22 K_K02	Ogólna charakterystyka finansów. Pojęcie finansów, polityki i gospodarki finansowej, warunki prawidłowej polityki finansowej, formy prawne realizacji finansów. Klasyfikacja zjawisk finansowych (ujęcie ogólne, podmiotowe i przedmiotowe). Funkcja lokacyjna, redystrybucyjna i stabilizacyjna finansów. System budżetowy w Polsce. Budżet państwa, dochody, wydatki, deficyt budżetowy, dług publiczny krajowy i zagraniczny, polityka budżetowa. Finanse Unii Europejskiej. Specyfika dochodów i wydatków UE. System pieniężno-kredytowy w Polsce Bank centralny a banki komercyjne, polityka pieniężna BC, instrumenty BC.

		System pieniężno-kredytowy na świecie. Rynek kapitałowy w Polsce. GPW – istota, zasady organizacji i działania, papiery wartościowe jako przedmiot obrotu na GPW w Warszawie Rynek kapitałowy na świecie Finanse behawioralne.
Podstawy prawa w zarządzaniu	K_W04 K_W14 K_W15 K_U15 K_U19 K_U10 K_K04 K_K03	Trójpodział władzy. Władza ustawodawcza. Władza wykonawcza. Władza sądownicza. Źródła prawa powszechnie obowiązującego. Konstytucja. Ratyfikowana umowa międzynarodowa. Ustawa. Rozporządzenie wykonawcze do ustawy. Akty prawa miejscowego. Charakterystyka ogólna prawa karnego, administracyjnego, prywatnego.
Podstawy zarządzania	K_W03 K_W14 K_W16 K_W06 K_U06 K_U01 K_U04 K_U07	Istota zarządzania przedsiębiorstwem. Zarządzanie, administrowanie, rządzenie. Identyfikacja i analiza otoczenia organizacji. Proces planowania i podejmowania decyzji. Organizowanie w wymiarze klasycznym. Organizowanie w wymiarze struktur organizacyjnych. Struktury pracy zespołowej. Zarządzanie grupą.
Podstawy psychologii	K_W17 K_W10 K_U16 K_U17 K_U02 K_K02 K_K03	Ogólne prawidłowości psychologicznego funkcjonowania jednostki w różnych obszarach życia. Podstawowe koncepcje rozwoju człowieka, teorie i badania z zakresu psychologii.
Warsztaty komunikacji i prezentacji	K_W06 K_W02 K_U18 K_U19 K_K01	Podstawy i uwarunkowania komunikacji i prezentacji w aktywności biznesowej. Zasady savoir-vivre, radzenie sobie ze stresem w warunkach wystąpień publicznych.
Zarządzanie wizerunkiem	K_W06 K_W20 K_W07 K_U04 K_U16 K_K04 K_K03	Określenia własnego stylu w kształtowaniu wizerunku. Wizerunek w biznesie i jego znaczenie. Co ułatwia nam zbudowanie własnego wizerunku i rozpoznanie wizerunku u innych ludzi. Zasady dress code obowiązujące w biznesie. Wielcy tego świata- wpływ znanych ludzi, mody, kultury, sztyki, biznesu na kształtowanie wizerunku współczesnego menedżera. Świadome budowanie wizerunku w przestrzeni zawodowej.
Etykieta w biznesie	K_W01 K_W02 K_W03. K_W04 K_W05 K_W06 K_W07 K_W08 K_W09 K_U01 K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U06 K_U07	Etykieta biznesu - międzynarodowy język kurtuazji. Zasady protokołu dyplomatycznego. Komunikacja biznesmenów- werbalna i niewerbalna. Zasady savoir-vivre w życiu codziennym: Omówienie wszystkich zasad dobrego wychowania i zachowania we współczesnym świecie. Kształtowanie odpowiednich wzorców postępowania w środowisku biznesowym.

	K_U08 K_U09 K_K01 K_K02, K_K03 K_K04	
Wprowadzenie do studiów	K_W15 K_W17 K_U23 K_U02 K_U24 K_K02	Zasady obowiązujące w uczelni, struktura uczelni, organizacje studenckie działające na terenie uczelni oraz informatyzacja obowiązkową w toku kształcenia. Obowiązki i prawa studenta.
Podstawy technologii informacyjnej i aplikacji biurowych	K_W07 K_W05 K_U04 K_U14 K_U08 K_K02 K_K01	Wprowadzenie do systemów operacyjnych i oprogramowania biurowego. Przetwarzanie tekstu i edytory tekstu. Korzystanie z arkuszy kalkulacyjnych. Tworzenie i edytowanie prezentacji. Tworzenie i edytowanie zaawansowanych tekstów. Wykorzystywanie narzędzi informatycznych wspierających zarządzanie.
Marketing	K_W01 K_W02 K_W05 K_W13 K_W07 K_U02 K_U04 K_U01 K_U07 K_K01 K_K02 K_K03	Pojęcie i ewolucja marketingu. Znaczenie marketingowej orientacji przedsiębiorstwa i korzyści wynikających z jej przyjęcia przez podmioty działające na współczesnych, konkurencyjnych rynkach. System informacji marketingowej i badania marketingowe.
Metody pisania prac projektowych	K_W09 K_W01 K_W05 K_W13 K_U02 K_U07 K_U13 K_U14 K_U18 K_K01	Podstawy i struktura prac projektowych Metody planowania i zarządzania projektem Metody badawcze i analityczne w projektach Opracowywanie i prezentacja projektów
Biznesplan	K_W03. K_W05 K_W02 K_W04 K_U01 K_U02 K_U14 K_U17 K_U06 K_K01 K_K04 K_K03	Istota, rodzaje, funkcje i zastosowania biznesplanu. Zasady opracowywania i konstrukcji, szczegółowa struktura, wykorzystanie i prezentacja biznes planu. Ocena opłacalności inwestycji i ocena ryzyka inwestycyjnego. Formułowanie pomysłu przedsiębiorstwa (innej organizacji) lub projektu inwestycyjnego. Projekt biznes planu przedsiębiorstwa (innej organizacji) lub przedsięwzięcia inwestycyjnego

Podstawy metod ilościowych	K_W12 K_U08 K_U04 K_K02 K_K01 K_K04 K_K03	Funkcje elementarne, ich własności, dziedzina funkcji. Pochodne funkcji elementarnych, pochodne iloczynu i ilorazu funkcji, pochodna funkcji złożonej. Przedziały monotoniczności i ekstrema lokalne funkcji jednej zmiennej. Macierze, wymiar macierzy, operacje elementarne na macierzach. Wyznacznik macierzy kwadratowej, macierz odwrotna, równania macierzowe. Zapisywanie układów równań w postaci macierzowej, liczba rozwiązań układu równań liniowych, rozwiązanie układu równań liniowych. Egzamin Funkcje elementarne, ich własności, dziedzina funkcji. Pochodne funkcji elementarnych, pochodne iloczynu i ilorazu funkcji, pochodna funkcji złożonej. Przedziały monotoniczności i ekstrema lokalne funkcji jednej zmiennej. Macierze, wymiar macierzy, operacje elementarne na macierzach. Wyznacznik macierzy kwadratowej, macierz odwrotna, równania macierzowe. Zapisywanie układów równań w postaci macierzowej, liczba rozwiązań układu równań liniowych, rozwiązanie układu równań liniowych.
Podstawy rachunkowości	K_W08 K_W14 K_W15 K_W09 K_U02 K_U03 K_U10 K_K04 K_K02	Ogólna charakterystyka rachunkowości: Wprowadzenie do sprawozdania finansowego i ewidencji zdarzeń gospodarczych: Ogólna charakterystyka konta księgowego Sposoby zwiększania wartości użytkowej kont Łączenie kont: Podział pionowy kont Podział pionowy kont-ciąg dalszy. Ustalenie wyniku finansowego na koniec roku w działalności produkcyjnej, usługowej i handlowej Układy kosztowe i warianty ewidencji kosztów Rachunek zysków i strat: Charakterystyka pozostałych elementów rocznego sprawozdania finansowego:
Negocjacje i techniki sprzedaży	K_W06 K_W19 K_U20 K_U02 K_K02 K_K03	Uwarunkowania i determinanty wpływające na skuteczność procesów negocjacyjnych. Typy negocjacyjne, taktyki i uczestnicy negocjacji., Stosowanie presupozycji i języka wpływu biznesowego. Typologie negocjatorów.
Wychowanie fizyczne	K_W01 K_U15 K_U24 K_K02	Koszykówka, siatkówka, piłka nożna- zasady i strategię gry Kształtowanie zdolności motorycznych i wydolności organizmu niezbędnych do każdej z gier zespołowych.
Etyka w biznesie	K_W04 K_W09 K_U02 K_U16 K_U24 K_K02 h K_K03	Etyka biznesu w humanistycznej perspektywie. Kształtowanie postaw etycznych. Analiza konfliktów wartości i interesów właściwych uprawianiu działalności gospodarczej i ponoszeniu odpowiedzialności za decyzje w płaszczyźnie całej gospodarki, firmy, osobowej.
Finanse przedsiębiorstw	K_W01 K_U03 K_U04	Zasady i techniki efektywnego zarządzania zasobami przedsiębiorstwa, zarządzanie finansami w krótkim i długim okresie, analiza bieżącej sytuacji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstwa,

	K_K01	przygotowywanie i ocena planów finansowych i inwestycyjnych, interpretacja i analizy wyników finansowych przedsiębiorstwa, kształtowanie prawidłowej struktury kapitałów przedsiębiorstwa.
Język obcy	K_W07 K_W10 K_W05 K_W01 K_U21 K_U02 K_U18 K_U02 K_K02 K_K01 K_K03	Słownictwo specjalistyczne oraz konwersacje biznesowe.
Księgowość małego podmiotu gospodarczego	K_W14 K_W15 K_W08 K_U07 K_U03 K_U10 K_K01 K_K02 K_K03 K_K04	Ewidencja i sprawozdawczość małych podmiotów gospodarczych. Źródła prawa określające obowiązki w zakresie sprawozdawczości podatkowej podmiotów w zależności od wielkości i formy prawnej podmiotu.
Zarządzanie zasobami ludzkimi	K_W10 K_W06 K_U02 K_K03 K_K02	Rekrutacja i selekcja kandydatów do pracy Wynagradzanie pracowników Szkolenie pracowników Ocenianie pracowników Kariery pracownicze
Badania rynkowe	K_W01 K_W05 K_W02 K_U02 K_U07 K_K02 K_K01	Różne podejścia do problematyki badań rynku spotykanych w literaturze przedmiotu; rynek jako przedmiot badań; mechanizm rynkowy; decyzje rynkowe (elementy procesu decyzyjnego); niepewność i ryzyko sytuacji rynkowych; cele badania rynku
Spotkanie z opiekunem praktyk	Nie dotyczy	Spotkanie informacyjne dotyczące realizacji praktyk zawodowych
Praktyka zawodowa	K_W01 K_W06 K_W12 K_W15 K_W07 K_U01 K_U02 K_U16 K_K02 K_K03	Zapoznanie się z podstawową charakterystyką organizacji, w której odbywają się praktyki oraz specyfiki jej sektora Zapoznanie się z zakresem działań organizacji i jej systemem zarządzania. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną oraz zakresem czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych i wybranych stanowisk Współuczestnictwo w realizacji zadań organizacyjnych Samodzielna realizacja zadań zleconych przez opiekuna praktyk zawodowych Raportowanie zrealizowanych zadań do opiekuna praktyk zawodowych
Repetitorium wiedzy kierunkowej	K_W03 K_W16 K_W17	Powtórzenie i utrwalenie wiedzy zarządczej z 3 lat studiów licencjackich.

	K_W02 K_W04 K_W13 K_W08 K_W14 K_W05 K_W01 K_W12 K_U04 K_U07 K_U16 K_U02 K_U06 K_U22 K_U03 K_U10 K_U08 K_K01 K_K02 K_K03	
Porażka jako nieodłączny element biznesu	K_W03 K_W17 K_U11 K_U04 K_K01 K_K04	Czym jest porażka i jak ją właściwie definiować. Dojrzałość osobista, a stosunek do porażki. Jak sobie radzić z niepowodzeniami. Wady i zalety odnoszonych sukcesów i porażek. Ocena przydatności porażki i ewolucja biznesowa. Rozwojowa funkcja porażki.
Systemy informatyczne w zarządzaniu	K_W03 K_W07 K_W05 K_U04 K_U14 K_U08 K_K04 K_K02 K_K01	Pojęcie danych, informacji, systemów: informacyjnego, informatycznego i komputerowego oraz istniejących między nimi zależności, kategorie systemów informatycznych (wraz z ich funkcjonalnościami) używanych współcześnie jako narzędzia wspomagających zarządzanie przedsiębiorstwem, dobór typu systemu informatycznego do funkcji i charakterystyki działalności przedsiębiorstwa.
Zachowania organizacyjne	K_W06 K_W01 K_W10 K_U02	Istota i znaczenie zachowań organizacyjnych, przedmiot nauki, geneza nauki, interdyscyplinarny charakter nauki. Uwarunkowania mające wpływ na indywidualne zachowania ludzi - osobowość, percepcja, postawy, zachowania (w tym zachowania przedsiębiorcze), stres, emocje, inteligencja emocjonalna. Uwarunkowania mające wpływ na zachowania zespołów i grup w organizacjach - efekt synergii, efekt myślenia grupowego, konflikty, zmiana. Uwarunkowania mające wpływ na zachowania całych organizacji - otoczenie zewnętrzne i wewnętrzne - różne formy współpracy, pandemia, globalizacja.
Zarządzanie jakością	K_W05 K_W07 K_W03 K_W15 K_W12 K_U01 K_U02 K_U04 K_U07 K_U15 K_U14	Istota i charakterystyka zarządzania jakością Systemy zarządzania jakością Koszty jakości Japońskie podejście do jakości Metody i narzędzia doskonalenia jakości Auditowanie systemu zarządzania jakością

	K_U22 K_K01 K_K03 K_K04	
General electives	K_W03 K_W04 K_W11 K_U02 K_U19 K_U13 K_K03 K_K04	Celem przedmiotu jest przyswojenie treści związanych z zarządzaniem w języku obcym.
Socjologia	K_W04 K_W17 K_W11 K_W06 K_U02 K_U11 K_U22 K_K01	Wprowadzenie do socjologii: przedmiot, znaczenie i narzędzia badawcze Zbiorowości społeczne; więzi Kultura i jej znaczenie dla funkcjonowania zbiorowości Socjalizacja i osobowość społeczna Nierówności i stratyfikacja społeczna Zmiana społeczna Zachowania i działania zbiorowe
Przygotowanie studenta do rynku pracy	K_W17 K_W14 K_U08 K_U18 K_U19 K_K01 K_K03	Rozwój człowieka dorosłego, jego potrzeby i motywacje. Typy osobowości, a przyjmowane role zawodowe, style uczenia się, analiza SWOT własnej osoby. Rynek pracy – ukryty i jawny, podaż pracy, popyt na pracę, aktywny i bierny kandydat. Mój profil zawodowy- dokumenty aplikacyjne, media społecznościowe, sieci kontaktów, profile eksperckie Procesy rekrutacyjne- rozmowa kwalifikacyjna, modele i metody selekcji, autoprezentacja i biznesowy savoir vivre. Formy współpracy na rynku pracy- rodzaje umów o pracę, B2B, uwarunkowania prawne i konsekwencje organizacyjne.
Projekt wdrożeniowy	K_W05 K_W13 K_W20 K_U02 K_U06 K_U22 K_U04 K_U06 K_U14 K_U13 K_U24 K_K01 K_K03 K_K04	Istota projektu wdrożeniowego, podstawowe zasady pisania projektu, kryteria oceny projektu Obszary funkcjonalne organizacji i pomiar ich efektywności Cel projektu, metody pomiaru zmiennych i źródła informacji Określenie tematu pracy i jej struktura
Zarządzanie projektami	K_W01 K_W03 K_W06 K_W13 K_U02 K_U05 K_U11 K_K02 K_K03	Planowanie i realizacja projektów. Proces inicjacji i definiowanie projektu. Parametry projektu. Identyfikacja działań projektowych. Sporządzanie planu realizacji wybranego projektu. Plan wykonalności. Zagadnienia organizacyjne w realizacji projektów. Otoczenie projektu - proces zarządzania interesariuszami w projekcie.

Gra biznesowa	K_W02 K_W05 K_W09 K_W08 K_W01 K_U01 K_U02 K_U23 K_U17 K_U07 K_K01 K_K04	Pięć tur decyzyjnych w ramach symulacji. Potencjał rynku: wielkość i wartość rynku, konkurencja. Udziały w rynku konkurencyjnym: ilościowo, wartościowo. Planowanie produkcji przyszłych okresów. Planowanie przyszłej sprzedaży. Komunikacja marketingowa. Strategie cenowe. Metody ustalania cen z perspektywy klienta oraz perspektywy finansowej. Zarządzanie siecią dystrybucji. Analiza preferencji dotyczących miejsca zakupu klientów.
Przedmioty do wyboru	K_W03 K_W04 K_W11 K_U02 K_U06 K_U19 K_U13 K_K03	Wprowadzenie do e-commerce: znaczenie i pojęcie e-commerce, e-commerce i e-biznes, zalety i wady e-commerce, łańcuch wartości w e-commerce,
Projekt wdrożeniowy	K_W05 K_W13 K_W20 K_U02 K_U06 K_U22 K_U04 K_U06 K_U14 K_U13 K_U24 K_K01 K_K03 K_K04	Pomiar i analiza wyników wstępnych określenie i ocena możliwych zmian organizacyjnych przewidywane efekty projektu Identyfikacja możliwości i zagrożeń związanych z wdrożeniem projektu
Zarządzanie zmianą	K_W17 K_W11 K_W18 K_U09 K_U17 K_U16 K_U08 K_K01 K_K02 K_K04	Zarządzanie zmianą w organizacji. Kompetencje i umiejętności potrzebne podczas procesu dokonywania zmian organizacyjnych. Diagnozowanie oporu oraz metod jego pokonywania. Rola Lidera zmian. Kultura organizacji, a proces wprowadzania zmian

SPECJALNOŚĆ: ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI I POŚREDNICTWO

Prawne regulacje rynku nieruchomości	K_W01 K_W02 K_W14 K_U10 K_U09	Prawo cywilne i prawo nieruchomości w praktyce Formy własności i użytkowania nieruchomości Regulacje dotyczące obrotu nieruchomościami Prawo budowlane i zagospodarowania przestrzennego Zasady obowiązków pośredników i regulacje KNF
Zarządzanie nieruchomościami mieszkaniowymi	K_W01 K_W05 K_W08	Analiza rynku mieszkań i planowanie inwestycji Ocena wartości nieruchomości i strategia wynajmu Zarządzanie portfelem nieruchomości mieszkaniowych

	K_U03 K_U17 K_K01 K_K03 K_K04	Optymalizacja przychodów i kosztów eksploatacji
Zarządzanie nieruchomościami komercyjnymi	K_W01 K_W05 K_W08 K_U03 K_U17 K_K01 K_K03 K_K04	Zarządzanie biurami, lokalami usługowymi i centrami handlowymi Planowanie i optymalizacja przychodów z nieruchomości komercyjnych Umowy najmu i zarządzanie kontraktami biznesowymi Analiza lokalnego rynku i trendów biznesowych
Sprzedaż nieruchomości i fotografia marketingowa	K_W02 K_W05 K_U01 K_U18 K_U19 K_K01 K_K04	Strategie sprzedaży i negocjacje z klientami Tworzenie atrakcyjnych ofert nieruchomości Fotografia nieruchomości i prezentacja wizualna Marketing online i offline w sprzedaży nieruchomości Obsługa transakcji i dokumentacja sprzedażowa
Innowacje w nieruchomościach	K_W01 K_W05 K_W12 K_U04 K_U13 K_K01 K_K02 K_K04	Nowe technologie w zarządzaniu nieruchomościami Digitalizacja procesów i systemy zarządzania nieruchomościami Inteligentne budynki i rozwiązania smart home Analiza danych rynkowych i wykorzystanie big data Trendy w inwestycjach i rozwój rynku nieruchomości
Pośrednictwo nieruchomości w praktyce	K_W02 K_W05 K_W07 K_U01 K_U02 K_U04 K_U10 K_U16 K_U18 K_K04	Proces pośrednictwa w obrocie nieruchomościami – krok po kroku Przygotowanie i prezentacja ofert nieruchomości Negocjacje i finalizacja transakcji Obsługa klienta i budowanie relacji w sprzedaży nieruchomości
SPECJALNOŚĆ: ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM		
Metody organizacji i zarządzania	K_W02 K_W03 K_W05 K_U02 K_U02 K_U11 K_U12 K_U23 K_K04	Pojęcia: metodologia, metodyka, metoda, technika, narzędzie. Problemy organizatorskie. Definiowanie problemu, etapy rozwiązywania problemu. Rozwiązywanie wybranych problemów Metody organizatorskie. Metody heurystyczne w rozwiązywaniu problemów. Burza mózgów Techniki graficzne diagnozowania i usprawniania procesów pracy. Istota harmonogramów i zakres ich wykorzystania. Technika sporządzania harmonogramów Harmonogram Gantta. Planowanie z wykorzystaniem metody graficznej dowolnego przedsięwzięcia

		Metody zarządzania czasem. Wyznaczanie priorytetów. Efektywne zarządzanie czasem własnym Organizowanie zebrań i porad Metody zarządzania informacją w przedsiębiorstwie. Funkcje procesu komunikacji. Rodzaje komunikacji Narzędzia wykorzystywane w procesie komunikacji. Przeszkody w procesie komunikacji Metody zarządzania konfliktem. Istota i typy konfliktów w organizacji. Źródła konfliktów. Metody kierowania konfliktem w organizacji Wybrane metody zarządzania zmianą
Zarządzanie produkcją i logistyka	K_W03 K_W05 K_W12 K_W13 K_U06 K_U07 K_U08 K_U17 K_U18 K_K01 K_U02	Identyfikacja potrzeb rynkowych Wstępne zdefiniowanie produktu Identyfikacja grup klientów i ich potrzeb Ostateczna wizja produktu Identyfikacja części składowych i struktury wyrobu Planowanie potrzeb materiałowych Dobór niezbędnych maszyn i urządzeń Projektowanie procesu produkcyjnego Plan hali produkcyjnej Dystrybucja jako przedmiot działalności logistycznej i marketingowej. Kanały i sieci dystrybucji – definicja i klasyfikacja kanałów dystrybucji, wybór kanałów dystrybucji, rola poszczególnych uczestników w kanałach dystrybucji, parametry kanałów dystrybucji, funkcje kanałów dystrybucji. Ocena efektywności kanałów dystrybucji Prognozowanie popytu w sieciach dystrybucji – powtórzenie metod
Zarządzanie ryzykiem	K_W01 K_W05 K_W07 K_W12 K_U02 K_U04 K_U05 K_U06 K_U08 K_K01 K_K02 K_K04	Model COSO II, Norma ISO 31000 Ryzyka a cele strategiczne przedsiębiorstwa. Ryzyka występujące w przedsiębiorstwie. Model oceny ryzyka. Mapa ryzyk. Organizacja procesu zarządzania ryzykiem. Działania zapobiegawcze, eliminujące i ograniczające,

		Audyt wewnętrzny.
Budżetowanie	K_W05 K_W08 K_W07 K_W15 K_U09 K_U04 K_U08 K_K02 K_K01 K_K04	Pojęcie, cele i funkcje budżetowania w przedsiębiorstwie Rachunek kosztów jako narzędzie budżetowania Przepływy pieniężne w przedsiębiorstwie jako narzędzie budżetowania Analiza wskaźnikowa oraz wykorzystanie rachunkowości finansowej w budżetowaniu Budżet jako narzędzie zarządzania przedsiębiorstwem
Metody organizacji i zarządzania	K_W02 K_W03 K_W05 K_U02 K_U02 K_U11 K_U12 K_U23 K_K04	Pojęcia: metodologia, metodyka, metoda, technika, narzędzie. Problemy organizatorskie. Definiowanie problemu, etapy rozwiązywania problemu. Rozwiązywanie wybranych problemów Metody organizatorskie. Metody heurystyczne w rozwiązywaniu problemów. Burza mózgów Techniki graficzne diagnozowania i usprawniania procesów pracy. Istota harmonogramów i zakres ich wykorzystania. Technika sporządzania harmonogramów Harmonogram Gantta. Planowanie z wykorzystaniem metody graficznej dowolnego przedsięwzięcia Metody zarządzania czasem. Wyznaczanie priorytetów. Efektywne zarządzanie czasem własnym Organizowanie zebrań i narad Metody zarządzania informacją w przedsiębiorstwie. Funkcje procesu komunikacji. Rodzaje komunikacji Narzędzia wykorzystywane w procesie komunikacji. Przeszkody w procesie komunikacji Metody zarządzania konfliktem. Istota i typy konfliktów w organizacji. Źródła konfliktów. Metody kierowania konfliktem w organizacji Wybrane metody zarządzania zmianą
Zarządzanie różnorodnością	K_W05 K_W07 K_W02 K_U04 K_K03	Podstawy i koncepcje zarządzania różnorodnością w organizacjach Integracja i inkluzja w miejscu pracy Strategie przeciwdziałania dyskryminacji i stereotypom Budowanie kultury organizacyjnej opartej na różnorodności Wpływ różnorodności na efektywność zespołów i innowacyjność
SPECJALNOŚĆ: ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI		
Budowanie i kierowanie zespołami	K_W06 K_W10 K_W07 K_W11	Czym jest zespół, etapy budowania i dynamika powstawania zespołu. Role zespołowe, a funkcje menedżerskie w zespołach.

	K_U04 K_U11 K_U17 K_U15 K_K01 K_K04 K_K03	Koncepty kierowania zespołami. Podstawowe kompetencje menadżerskie – ogólny opis. Rola kierownika w zespole. Szczegółowy opis i ćwiczenie podstawowych kompetencji kierowniczych: analizy, sądów, planowania pracy, kontroli menadżerskiej, oceny, rozmowy z pracownikiem. Cykl życia zespołów zadaniowych. Etapy budowania zespołów zadaniowych. Narzędzia pracy menadżera - komunikacja interpersonalna: reguły i założenia. Motywowanie, ocenianie, feedback.
Rekrutacja, selekcja i adaptacja pracowników	K_W03 K_W12 K_U04 K_U08 K_U02 K_U07 K_K01 K_K03 K_K04	Rekrutacja, selekcja i adaptacja jako elementy zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji Analiza potrzeb stanowiskowych, określenie profilu kandydata. Przyciągnięcie kandydatów, przygotowanie ogłoszenia rekrutacyjnego Rekrutacja, pre-selekcja, selekcja aplikacji Selekcja kandydatów do pracy. Rozmowa kwalifikacyjna Adaptacja pracowników
Motywacja i ocena pracownicz	K_W10 K_W06 K_W17 K_W05 K_U02 K_U04 K_U06 K_U08 K_U09 K_U05 K_U07 K_U17 K_K01 d przedsiębiorczy K_K02	Podstawowe pojęcia - motyw, motywacja, motywowanie, proces motywacyjny, system motywacyjny. Struktura systemów motywowania. System motywowania a strategia organizacji. Potrzeby jako element motywacji pracowników. Wybrane teorie motywacji: Teoria motywacji wg A. Maslowa, Teoria Douglasa McGregora, Teoria motywacji wg F. Herzberga, Teoria motywacji ERG, Teoria motywacji wg D. McClellanda, Teoria wartości oczekiwanej V. Vrooma, Teoria sprawiedliwego nagradzania J.S. Adamsa, Teoria ustalania celów wg Locke'a, Teoria wzmocnień wg Skinnera. Satysfakcja z pracy i jej znaczenie motywacyjne. Rodzaje motywacji. Funkcje motywacji. Etapy procesu motywowania pracowników. Płacowe i pozapłacowe narzędzia motywowania pracowników. Demotywacja pracowników. Istota i znaczenie ocen pracowniczych. Cele i formy oceny. Czynniki determinujące sposób oceniania. Kryteria oceniania. Procedura oceniania. Metody oceniania: relatywne i absolutne. Arkusz oceny pracownika. Błędy w procesie oceny. Rozmowa oceniająca: cele, funkcje, formuły, przebieg. Wykorzystanie ocen pracowników.
Zarządzanie różnorodnością	K_W05 K_W07 K_W02 K_U04 K_K03	Podstawy i koncepcje zarządzania różnorodnością w organizacjach Integracja i inkluzja w miejscu pracy Strategie przeciwdziałania dyskryminacji i stereotypom Budowanie kultury organizacyjnej opartej na różnorodności

		Wpływ różnorodności na efektywność zespołów i innowacyjność
Planowanie karier i zarządzanie talentami	K_W01 K_W02 K_W05 K_W06 K_W10 K_U02 K_U04 K_U07 K_U11 K_U16 K_K01 K_K04	Identyfikacja i rozwój talentów w organizacji Planowanie ścieżek kariery i sukcesji pracowników Narzędzia oceny kompetencji i potencjału pracowników Strategie motywowania i angażowania talentów Zarządzanie różnorodnością i inkluzją w procesach HR
SPECJALNOŚĆ: ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI		
Narzędzia i technologie w zarządzaniu projektami	K_W02 K_W05 K_W07 K_U02 K_U04 K_U08 K_U13 K_K04	Cyfrowe narzędzia wspierające zarządzanie projektami (MS Project, Jira, Trello itp.) Zarządzanie dokumentacją i przepływem informacji w projekcie Monitorowanie postępu projektów i raportowanie wskaźników Automatyzacja procesów i wykorzystanie technologii wspomagających decyzje
Budowanie i kierowanie zespołami	K_W06 K_W10 K_W07 K_W11 K_U04 K_U11 K_U17 K_U15 K_K01 K_K04 K_K03	Czym jest zespół, etapy budowania i dynamika powstawania zespołu zadaniowego. Role zespołowe, a funkcje menedżerskie w zespołach. Koncepcje kierowania zespołami. Podstawowe kompetencje menadżerskie – ogólny opis. Rola kierownika w zespole Szczegółowy opis i ćwiczenie podstawowych kompetencji kierowniczych: analizy, sądów, planowania pracy, kontroli menadżerskiej, oceny, rozmowy z pracownikiem. Cykl życia zespołów. Etapy budowania zespołów. Narzędzia pracy menadżera - komunikacja interpersonalna: reguły i założenia. Motywowanie, ocenianie, feedback.
Metodyka zarządzania projektami	K_W01 K_W05 K_W07 K_W08 K_U02 K_U04 K_U07 K_U12 K_U16 K_K04	Koncepcje i cykl życia projektu Tradycyjne i zwinne metodyki zarządzania projektami Role i obowiązki członków zespołu projektowego Planowanie zakresu, harmonogramu i budżetu projektu Monitorowanie postępu, kontrola jakości i zarządzanie zmianą
Zarządzanie ryzykiem	K_W01 K_W05 K_W07 K_W12 K_U02 K_U04	Model COSO II, Norma ISO 31000 Ryzyka a cele strategiczne przedsiębiorstwa. Ryzyka występujące w przedsiębiorstwie. Model oceny ryzyka. Mapa ryzyk. Organizacja procesu zarządzania ryzykiem.

	K_U05 K_U06 K_U08 K_K01 K_K02 K_K04	Działania zapobiegawcze, eliminujące i ograniczające, Audyt wewnętrzny.
Analiza danych i raportowanie w projektach	K_W02 K_W05 K_W12 K_U02 K_U04 K_U08 K_U14 K_U18 K_K04	Gromadzenie i przetwarzanie danych projektowych Analiza wskaźników wydajności i ryzyka projektu Tworzenie raportów i wizualizacja wyników Narzędzia IT wspierające raportowanie i prezentację danych

I. PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

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

II. PODSTAWOWE WSKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE DLA PROGRAMU STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	STUDIA STACJONARNE 91,1
	STUDIA NIESTACJONARNE Nie dotyczy
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	STUDIA STACJONARNE 119
	STUDIA NIESTACJONARNE 119
łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	5 ECTS
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	65 ECTS

łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym/zajęciom praktycznym	39
Wymiar zajęć z wychowania fizycznego	STUDIA STACJONARNE 60 h

III. WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Wymiar: 960 godzin praktyk zawodowych.

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

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

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

IV. SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA W TRAKCIE CAŁEGO CYKLU KSZTAŁCENIA DLA DANEGO KIERUNKU STUDIÓW

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

Formy i metody prowadzenia zajęć oraz kryteria oceny i jej składowe dla poszczególnych zajęć określa karta przedmiotu.