

Załącznik
do Uchwały Nr 11/14/07/2023
Senatu Akademii Ekonomiczno-
Humanistycznej w Warszawie
z dnia 14 lipca 2023 roku



PROGRAM STUDIÓW

**MASTER OF BUSINESS
ADMINISTRATION (MBA)
- ZARZĄDZANIE TALENTAMI**
(ang. *Talent Management*)

STUDIA II STOPNIA

PROFIL PRAKTYCZNY

Rok akademicki rozpoczęcia cyklu kształcenia: 2023/2024

Data zatwierdzenia przez Dziekana Wydziału:
Data zatwierdzenia przez Prorektora ds. kształcenia:
Data uchwalenia przez Senat Uczelni:

26 czerwca 2023 roku
3 lipca 2023 roku
14 lipca 2023 roku

Ogólne informacje i wskaźniki dotyczące programu studiów

Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	Magister
Forma/formy studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie kształcenia	5
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie kształcenia	150
Łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	Studia stacjonarne: 1948 godz. Studia niestacjonarne: 1232 godz.
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	Studia stacjonarne: 77,2 (51,5%) Studia niestacjonarne: 48,6 (32,4%)
Procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdej z dyscyplin, do których przyporządkowany jest kierunek w liczbie punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na danym poziomie – w przypadku kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednej dyscypliny	Ekonomia i finanse 58% Psychologia 42%
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	123 pkt. ECTS (82%)
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 pkt. ECTS*
Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom lub grupom zajęć do wyboru	45 pkt. ECTS (30%)
Wymiar praktyk zawodowych oraz liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk	3 miesiące 360 godz. 14 pkt. ECTS

*) W tym za zajęcia:
Kultura i etyka

**Zajęcia przewidziane programem studiów
w podziale na moduły kształcenia wraz z liczbą godzin i punktów ECTS**

	Nazwa zajęć	ECTS	Liczba godzin zajęć	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
I. Kształcenie ogólne				
1.	BHP	0	8	8
2.	Język obcy (DW)	5	60	32
3.	Kultura i etyka	5	30	16
Razem		10	98	56
II. Kształcenie kierunkowe				
4.	Współczesne koncepcje organizacji i zarządzania	5	60	32
5.	Zarządzanie kapitałem ludzkim i intelektualnym organizacji	5	60	32
6.	Ekonomia menedżerska	4	30	24
7.	Analiza rynków i procesów gospodarczych	3	30	16
8.	Marketing dóbr i usług	4	60	32
9.	Przedsiębiorczość, innowacyjność i wartości w biznesie	4	60	32
10.	Ekonomia behawioralna	2	30	16
11.	Finanse menedżerskie	3	30	16
12.	Wycena aktywów	3	30	16
13.	Rachunkowość zarządcza i controlling	3	45	24
14.	Metody ilościowe w biznesie	3	45	24
15.	Audyt i analityka finansowa	3	30	16
16.	Negocjacje i mediacje w biznesie	3	30	16
17.	Informatyczne systemy zarządzania	3	30	16
18.	Społeczna odpowiedzialność biznesu i raportowanie ESG	3	30	16
19.	Projekt biznesowy lub doradczy - warsztaty	2	30	16
20.	Strategie biznesu i zarządzanie strategiczne	4	60	32
21.	Zarządzanie sytuacją kryzysową	3	30	24
22.	Zarządzanie zmianą w biznesie	3	30	16
23.	Elementy zarządzania wiedzą i talentami	3	30	16
24.	Zarządzanie produktem i dystrybucją	4	45	24
25.	Innowacje cyfrowe w biznesie	4	45	24
26.	Strategie i modele e-biznesu	3	30	16
27.	Przywództwo strategiczne i zarządzanie zespołem	3	30	16
Razem		80	930	512
III. Kształcenie rozszerzające, profilowane				
28.	Dobór pracowników	3	60	32
29.	Psychologia pracy	3	30	16
30.	EAP – program wspierania pracowników	3	30	16
31.	Narzędzia w pracy HR	3	35	20
32.	Zarządzanie kompetencjami	2	30	16
33.	Adaptacja programów rozwojowych / Warsztat komunikacji interpersonalnej (DW)	3	30	16

34.	Psychologia konfliktów w organizacji / Zarządzanie sobą w czasie (DW)	3	30	16
35.	Asertywność w relacjach biznesowych / Budowanie zespołów (DW)	4	45	24
36.	Budowanie zaangażowania pracowników	2	30	16
37.	Godność w pracy / Etos pracowników (DW)	4	30	16
38.	Proces adaptacji pracowników / Umiejętności trenerskie (DW)	4	35	20
39.	System ocen pracowniczych	2	35	20
40.	Wsparcie rozwojowe – coaching i mentoring	2	35	20
41.	Praktyka zawodowa I – projekt biznesowy lub doradczy – badanie organizacji (DW)	7	180	180
42.	Praktyka zawodowa II – projekt biznesowy lub doradczy – badanie organizacji (DW)	7	180	180
43.	Seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego (DW)	8	105	56
Razem		60	920	664
Ogółem w toku studiów		150	1948	1232

IV. Fakultatywny (nieobowiązkowy) moduł kształcenia ogólnego*				
1.	Język obcy specjalistyczny	3	30	16
2.	Kulturowe dziedzictwo Europy / Polski	3	30	16
3.	Praktyczna nauka języka (leksyka i czytanie) (DW)	5	60	32
4.	Praktyczna nauka języka (gramatyka praktyczna) (DW)	5	60	32
5.	Praktyczna nauka języka (konwersacje) (DW)	5	60	32
6.	Praktyczna nauka języka (pisanie i stylistyka) (DW)	5	60	32
7.	Praktyczna nauka języka (umiejętności zintegrowane) (DW)	4	30	16
Razem		30	330	176

* Zajęcia kształcenia kulturowego i językowego, realizowane w ramach semestru wstępnego (tzw. *foundation programme*), przeznaczone w szczególności dla cudzoziemców lub osób o niewystarczających kompetencjach w zakresie języka, w którym realizowany jest program studiów.

Zajęcia lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne

Nazwa zajęć lub grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin		Liczba punktów ECTS
		Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
Język obcy	Lekt	60	32	5
Współczesne koncepcje organizacji i zarządzania	Ć	45	16	3,8
Zarządzanie kapitałem ludzkim i intelektualnym organizacji	War	45	16	3,8
Ekonomia menedżerska	Ć	15	12	2
Analiza rynków i procesów gospodarczych	Ć	30	16	3
Marketing dóbr i usług	Ć	45	16	3
Przedsiębiorczość, innowacyjność i wartości w biznesie	War	45	16	3
Ekonomia behawioralna	Ć	15	8	1
Finanse menedżerskie	Ć	15	8	1,5
Wycena aktywów	Ć	15	8	1,5
Rachunkowość zarządcza i controlling	Ć	30	16	2
Metody ilościowe w biznesie	Ć	30	16	2
Audyt i analityka finansowa	War	30	16	3
Negocjacje i mediacje w biznesie	War	30	16	3
Informatyczne systemy zarządzania	Lab	30	16	3
Społeczna odpowiedzialność biznesu i raportowanie ESG	K	30	16	3
Projekt biznesowy lub doradczy - warsztaty	War	30	16	2
Strategie biznesu i zarządzanie strategiczne	Ć	30	16	2
Zarządzanie sytuacją kryzysową	Ć	30	24	3
Zarządzanie zmianą w biznesie	Ć	30	16	3
Elementy zarządzania wiedzą i talentami	Ć	30	16	3
Zarządzanie produkcją i dystrybucją	War	30	16	2,7
Innowacje cyfrowe w biznesie	Lab	45	24	4
Strategie i modele e-biznesu	War	30	16	3
Przywództwo strategiczne i zarządzanie zespołem	War	30	16	3
Dobór pracowników	Ć	30	16	1,5
Psychologia pracy	K	30	16	3
EAP – program wspierania pracowników	K	30	16	3
Narzędzia w pracy HR	War	20	12	1,7
Zarządzanie kompetencjami	War	30	16	2
Adaptacja programów rozwojowych/Warsztat komunikacji interpersonalnej (DW)	War	30	16	3
Psychologia konfliktów w organizacji/Zarządzanie sobą w czasie (DW)	War	30	16	3
Asertywność w relacjach biznesowych/Budowanie zespołów (DW)	War	45	24	4
Budowanie zaangażowania pracowników	K	30	16	2
Godność w pracy/Etos pracowników (DW)	K	30	16	4
Proces adaptacji pracowników/ Umiejętności trenerskie (DW)	War	20	12	2,3
System ocen pracowniczych	Ć	20	12	1,1
Wsparcie rozwojowe – coaching i mentoring	War	20	12	1,1

Praktyka zawodowa I – projekt biznesowy lub doradczy – badanie organizacji	PrZaw	180	180	7
Praktyka zawodowa II– projekt biznesowy lub doradczy – badanie organizacji	PrZaw	180	180	7
Seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego	Sem	105	56	8
Razem		1625	1020	123

Oznaczenia: Ć – ćwiczenia; War – warsztaty; Lab – laboratoria; Lekt – lektoraty; K – konwersatoria; PrZaw – praktyka zawodowa; Sem – seminaria; DW – zajęcia do wyboru

Zajęcia lub grupy zajęć do wyboru

L.p.	Nazwa zajęć lub grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin (studia stacjonarne)	Łączna liczba godzin (studia niestacjonarne)	Liczba punktów ECTS
1	Język obcy	Lekt	60	32	5
2	Adaptacja programów rozwojowych / Warsztat komunikacji interpersonalnej	War	30	16	3
3	Psychologia konfliktów w organizacji / Zarządzanie sobą w czasie	War	30	16	3
4	Asertywność w relacjach biznesowych / Budowanie zespołów	War	45	24	4
5	Godność w pracy / Etos pracowników	K	30	16	4
6	Proces adaptacji pracowników / Umiejętności trenerskie	War	35	20	4
7	Praktyka zawodowa I - projekt biznesowy lub doradczy - badanie organizacji	PrZaw	180	180	7
8	Praktyka zawodowa II - projekt biznesowy lub doradczy - wykonanie i prezentacja	PrZaw	180	180	7
9	Seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego	Sem	105	56	8
Razem			695	540	45

Oznaczenia: W – wykłady; Ć – ćwiczenia, War – warsztaty; Lekt – lektoraty; K – konwersatoria; PrZaw – praktyka zawodowa; Sem – seminaria

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Efekty uczenia się uwzględniają uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomów 6-7 określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (*Dz. U. z 2016 r., poz. 64 i 1010*) oraz charakterystyki drugiego stopnia określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Absolwent **studiów II stopnia** na kierunku **MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION (MBA) – ZARZĄDZANIE TALENTAMI** uzyskuje kwalifikację pełną na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Kategoria charakterystyki efektów uczenia się	Symbol kierunkowych efektów uczenia się	Po ukończeniu studiów II stopnia na kierunku MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION (MBA) – ZARZĄDZANIE TALENTAMI absolwent:	Odniesienie do	
			uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia PRK	charakterystyki drugiego stopnia PRK
W ZAKRESIE WIEDZY				
WIEDZA - zakres i głębia	MBA_TM_WG01	Zna i rozumie w pogłębionym stopniu zakres współczesnych dyscyplin nauk społecznych, w tym ma pogłębioną wiedzę na temat adekwatnych dla nich teorii, ich rozwoju, zachodzących między nimi wzajemnych zależności oraz możliwości zastosowania w praktyce.	P7U_W	P7S_WG
	MBA_TM_WG02	Zna i rozumie w pogłębionym stopniu ekonomiczne, społeczne, prawne i inne uwarunkowania oraz główne trendy rozwoju ekonomii, finansów zarządzania oraz dyscyplin pokrewnych, a także terminologię wykorzystywaną w praktyce, w różnych obszarach jej stosowania.	P7U_W	P7S_WG
	MBA_TM_WG03	Ma pogłębioną wiedzę z zakresu kluczowych zjawisk, procesów, prawidłowości i mechanizmów ekonomiczno-społecznych zachodzących w skali lokalnej i globalnej.	P7U_W	P7S_WG
	MBA_TM_WG04	Zna i rozumie w pogłębionym stopniu cechy i rolę człowieka jako twórcy podmiotu gospodarczego, aktywnie uczestniczącego w życiu społeczno-gospodarczym oraz zna w pogłębionym stopniu zagadnienia składające się na wiedzę praktyczną z tego zakresu, umożliwiającą podjęcie pracy zawodowej lub działalności gospodarczej.	P7U_W	P7S_WG
	MBA_TM_WG05	Ma pogłębioną wiedzę o relacjach między różnymi systemami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i finansowymi, zarówno w skali krajowej, jak i międzynarodowej.	P7U_W	P7S_WG
	MBA_TM_WG06	Zna w pogłębionym zakresie współczesne koncepcje, nurty i trendy zarządzania zróżnicowanymi zasobami społeczno-ekonomicznymi organizacji oraz rozumie ich znaczenie w praktyce zawodowej.	P7U_W	P7S_WG
	MBA_TM_WG07	Ma pogłębioną wiedzę o metodach i narzędziach oraz technikach pozyskiwania danych, pozwalających opisywać struktury i instytucje, a także zna metody ilościowe i narzędzia opisu oraz praktycznego modelowania procesów gospodarczych oraz identyfikowania prawidłowości rządzących nimi.	P7U_W	P7S_WG
	MBA_TM_WG08	W pogłębionym stopniu zna i rozumie współczesny dorobek teoretyczny, związany z zachowaniami pracowników w organizacji, zasadami komunikacji i negocjacji w odniesieniu do praktycznego zastosowania tej wiedzy.	P7U_W	P7S_WG

	MBA_TM_WG09	Ma pogłębioną wiedzę w zakresie przedsiębiorczości, ze szczególnym uwzględnieniem wartości w biznesie i kreowania postaw przedsiębiorczych oraz podejmowania wyzwań związanych z rozwojem przedsiębiorczości w praktyce.	P7U_W	P7S_WG
	MBA_TM_WG10	W stopniu pogłębionym charakter, miejsce i znaczenie nauk społecznych w ogólnym systemie nauk oraz ich relacje do zarządzania, a także kompetencji pracowniczych oraz wykorzystania ich w praktyce.	P7U_W	P7S_WG
	MBA_TM_WG11	W stopniu pogłębionym procesy i procedury zachodzące w przedsiębiorstwach i innych instytucjach na rynku regionalnym, międzynarodowym i globalnym w kontekście wykorzystania tej wiedzy w praktyce zarządzania.	P7U_W	P7S_WG
	MBA_TM_WG12	W pogłębionym stopniu współczesny dorobek teoretyczny, związany z zachowaniami pracowników w organizacji, zasadami komunikacji i negocjacji w odniesieniu do praktycznego zastosowania tej wiedzy.	P7U_W	P7S_WG
	MBA_TM_WG13	Zna i rozumie w pogłębionym stopniu współczesny dorobek teoretyczny związany z zasadami społecznej odpowiedzialności biznesu, komunikacji społecznej i międzykulturowej, prowadzenia negocjacji i mediacji w odniesieniu do praktycznego zastosowania tej wiedzy z zachowaniem zasad etyki zawodowej, norm, reguł i wartości.	P7U_W	P7S_WG
	MBA_TM_WG14	Zna i rozumie w pogłębionym stopniu różnego rodzaju strategie personalne wykorzystywane w praktyce, związane z tym ryzyko i metody jego rozwoju.	P7U_W	P7S_WG
	MBA_TM_WG15	Student zna i rozumie w pogłębionym stopniu wiedzę o praktycznym funkcjonowaniu organizacji i ich pracowników, w szczególności o jej formie prawnej, strukturze organizacyjnej, zasadach organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurach, procesach planowania i kontroli,	P7U_W	P7S_WG
	MBA_TM_WG16	Ma pogłębioną wiedzę z obszaru wybranego zakresu studiów, obejmującą teorię, terminologię, metody i zastosowania praktyczne tej specjalności, w tym również w kontekście wzajemnych relacji do innych dyscyplin z dziedziny nauk społecznych.	P7U_W	P7S_WG
WIEDZA - kontekst	MBA_TM_WK01	Zna i rozumie w pogłębionym stopniu fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji oraz funkcje i zadania nauk społecznych w ich opisie, wyjaśnianiu i rozwiązywaniu.	P7U_W	P7S_WK
	MBA_TM_WK02	Zna i rozumie w pogłębionym stopniu zastosowania praktyczne w działalności zawodowej wiedzy związanej z zakresem realizowanych studiów.	P7U_W	P7S_WK
	MBA_TM_WK03	Zna i rozumie w pogłębionym stopniu wielorakie uwarunkowania społeczne wykonywania roli zawodowej, a także możliwe konsekwencje wynikające z praktyki zawodowej.	P7U_W	P7S_WK
	MBA_TM_WK04	Zna i rozumie w pogłębionym stopniu zasady ochrony własności przemysłowej i intelektualnej oraz prawa autorskiego.	P7U_W	P7S_WK
	MBA_TM_WK05	Zna i rozumie w pogłębionym stopniu zasady tworzenia i rozwoju form przedsiębiorczości oraz rozumie społeczno-ekonomiczne uwarunkowania tych procesów.	P7U_W	P7S_WK

W ZAKRESIE UMIEJĘTNOŚCI				
UMIEJĘTNOŚCI – wykorzystanie wiedzy	MBA_TM_UW01	Potrafi stosować w praktyce zawodowej wiedzę z zakresu nauk społecznych, szczególnie z ekonomii, finansów i zarządzania, w celu analizy i interpretacji przyczyn, przebiegu i konsekwencji złożonych oraz nietypowych problemów i dylematów współczesnej cywilizacji.	P7U_U	P7S_UW
	MBA_TM_UW02	Potrafi właściwie dobrać i innowacyjnie wykorzystać metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, w celu rozwiązywania złożonych oraz nowych i nietypowych problemów społeczno-gospodarczych pojawiających się w praktyce zawodowej	P7U_U	P7S_UW
	MBA_TM_UW03	Potrafi dokonać właściwego doboru, krytycznej analizy źródeł wiedzy z zakresu nauk społecznych oraz twórczej interpretacji pochodzących z nich informacji w celu efektywnego i innowacyjnego rozwiązywania złożonych oraz nowych i nietypowych problemów pojawiających się w praktyce zawodowej.	P7U_U	P7S_UW
	MBA_TM_UW04	Potrafi przewidywać ludzkie zachowania, analizować ich motywy oraz społeczne konsekwencje, pogłębione w odniesieniu do wybranych rodzajów ludzkich zachowań lub obszarów, w jakich powstają, w odniesieniu do zachowań organizacyjnych oraz praktycznego zastosowania.	P7U_U	P7S_UW
	MBA_TM_UW05	Potrafi samodzielnie identyfikować i rozstrzygać problemy pojawiające się w pracy zawodowej, formułować praktyczne wnioski użyteczne dla decydentów, a także w twórczy i adekwatny sposób modyfikować istniejące lub opracowywać nowe narzędzia i metody potrzebne do praktycznego rozwiązywania różnych problemów.	P7U_U	P7S_UW
	MBA_TM_UW06	Potrafi dostrzegać oraz interpretować różnorodne zjawiska społeczne i ekonomiczne, a ocena jest pogłębiona i wzbogacona o wyjaśnianie wzajemnych relacji między nimi z możliwością ich praktycznego zastosowania.	P7U_U	P7S_UW
	MBA_TM_UW07	Potrafi wykorzystać poznane praktyczne, specjalistyczne umiejętności, umożliwiające podjęcie pracy zawodowej lub prowadzenie własnej działalności gospodarczej.	P7U_U	P7S_UW
	MBA_TM_UW08	Potrafi przygotować w językach polskim i obcym prace pisemne oraz wystąpienia ustne dotyczące aktualnych i złożonych problemów społeczno-gospodarczych z wykorzystaniem zdobytej wiedzy oraz dostępnych źródeł.	P7U_U	P7S_UW
UMIEJĘTNOŚCI – komunikowanie się	MBA_TM_UK01	Potrafi w praktyce efektywnie komunikować się w języku polskim i obcym z użyciem specjalistycznej terminologii, z wykorzystaniem nowoczesnych rozwiązań technologicznych, adekwatnych dla danej dyscypliny naukowej i zakresu studiów.	P7U_U	P7S_UK
	MBA_TM_UK02	Potrafi indywidualnie i zespołowo przygotować, zorganizować i poprowadzić dyskusję w języku polskim lub obcym, umożliwiającą jej uczestnikom przedstawienie oraz ocenę różnych opinii i stanowisk dotyczących współczesnych zagadnień i problemów społeczno-ekonomicznych oraz prowadzić debaty w zgodzie z przyjętymi normami i regułami.	P7U_U	P7S_UK
	MBA_TM_UK03	Posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii z zakresu studiów.	P7U_U	P7S_UK
	MBA_TM_UK04	Potrafi nawiązać w praktyce zawodowej właściwą współpracę z przełożonymi i współpracownikami.	P7U_U	P7S_UK

UMIEJĘTNOŚCI – organizacja pracy	MBA_TM_UO01	Potrafi upowszechniać zdobytą wiedzę poprzez współdziałanie z innymi osobami w ramach prac zespołowych, w szczególności w zespołach projektujących różne, praktyczne zastosowania wiedzy z zakresu zarządzania, ekonomii, oraz pokrewnych dyscyplin z dziedziny nauk społecznych.	P7U_U	P7S_UO
	MBA_TM_UO02	Potrafi podejmować w praktyce rolę wiodącą, planować i kierować pracą zespołową, realizując powierzone zadania w przyjętych terminach ich realizacji z zachowaniem wartości i zasad etycznych wykonywanego zawodu.	P7U_U	P7S_UO
UMIEJĘTNOŚCI – uczenie się	MBA_TM_UU01	Potrafi samodzielnie planować oraz realizować własny rozwój osobisty i zawodowy poprzez ciągłe uczenie się i pogłębianie posiadanych kompetencji przez całe życie oraz potrafi ukierunkować innych w tym zakresie.	P7U_U	P7S_UU
	MBA_TM_UU02	Potrafi samodzielnie korzystać z różnorodnych źródeł informacji, w tym krajowych i międzynarodowych baz danych ekonomicznych i biznesowych, w celu poszerzania i uaktualniania własnej wiedzy na potrzeby praktyki zawodowej.	P7U_U	P7S_UU
W ZAKRESIE KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH				
KOMPETENCJE – oceny – krytyczne podejście	MBA_TM_KK01	Jest gotów do krytycznej oceny odbieranych treści oraz wiarygodności informacji otrzymywanych z różnych źródeł na temat zjawisk i procesów ekonomiczno-społecznych zachodzących w gospodarce i jej podmiotach w skali lokalnej i globalnej.	P7U_K	P7S_KK
	MBA_TM_KK02	Uznaje znaczenie wiedzy naukowej w rozwiązywaniu problemów praktycznych, które pojawiają się w jego życiu zawodowym i jest gotów przekazywać posiadaną wiedzę, uzasadniać poglądy dotyczące problemów społecznych i ekonomicznych oraz ustosunkowywać się do poglądów innych osób.	P7U_K	P7S_KK
	MBA_TM_KK03	Ma kompetencje w zakresie nawiązywania kontaktów i współpracy, pozyskiwania informacji, komunikacji interpersonalnej, zrozumiałego wyrażania swoich myśli, kultury bycia i kultury osobistej, szacunku dla organizacji i ludzi w niej pracujących, a także innych interesariuszy.	P7U_K	P7S_KK
	MBA_TM_KK04	Potrafi odpowiedzialnie ocenić granice swoich kompetencji zawodowych i rozumie potrzebę zasięgnięcia opinii innych osób, w tym ekspertów, w przypadku trudności w samodzielnym rozwiązaniu problemów pojawiających się w jego praktyce zawodowej.	P7U_K	P7S_KK
KOMPETENCJE – odpowiedzialność	MBA_TM_KO01	Jest gotów rozwiązywać zaawansowane problemy związane z uczestnictwem w życiu społeczno-gospodarczym, w tym w związku z wykonywaną pracą zawodową.	P7U_K	P7S_KO
	MBA_TM_KO02	Jest gotów inicjować różnorodne działania o charakterze gospodarczym zorientowane na interes publiczny, promować w działalności zawodowej lub środowisku rozwiązania prospołeczne z uwzględnieniem kwestii ekonomicznych i społecznych.	P7U_K	P7S_KO

	MBA_TM_KO03	Jest gotów myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, przewidując konsekwencje podejmowanych projektów i przedsięwzięć.	P7U_K	P7S_KO
	MBA_TM_KO04	Jest gotów do wspierania innych w formie doradztwa lub innych działań w zakresie podejmowania i rozwijania aktywności przedsiębiorczej, zachowując przy tym obiektywizm zawodowy.	P7U_K	P7S_KO
KOMPETENCJE – rola zawodowa	MBA_TM_KR01	Jest gotów dbać o dorobek teoretyczny i praktyczny z zakresu ekonomii, finansów i zarządzania oraz pokrewnych dyscyplin nauk społecznych, a także dbać o tradycje i etos wykonywanego zawodu oraz wymagać tego od innych osób.	P7U_K	P7S_KR
	MBA_TM_KR02	Jest gotów uwzględniać powagę konsekwencji wynikających z własnych działań zawodowych dla życia człowieka oraz grup społecznych i w związku z tym ujawniać wysoki stopień odpowiedzialności za efekty i konsekwencje własnych poczynań zawodowych, w tym wydawanych opinii i podejmowanych decyzji, a także wypowiedzi publicznych.	P7U_K	P7S_KR
	MBA_TM_KR03	Jest gotów do pracy zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz promowania tych zasad w środowisku pracy i wymaga tego od innych, wykazuje się rzetelnością i kieruje się rozważą oraz poczuciem odpowiedzialności zawodowej w zakresie powierzonych mu do wykonania zadań.	P7U_K	P7S_KR

Objaśnienia oznaczeń:

MBA_TM	- kierunek studiów: „Master of Business Administration (MBA) – Zarządzanie talentami”
WG	- kategoria efektów uczenia się: „wiedza” – „zakres i głębia”
WK	- kategoria efektów uczenia się: „wiedza” – „kontekst”
UK	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „komunikowanie się”
UO	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „organizacja pracy”
UU	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „uczenie się”
UW	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „wykorzystanie wiedzy”
KK	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „krytyczne podejście”
KO	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „odpowiedzialność”
KR	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „rola zawodowa”
01 i kolejne	- numery efektów uczenia się

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

1. KSZTAŁCENIE OGÓLNE		
Kierunkowe efekty uczenia się	BHP	ECTS: 0
MBA_TM_WG03 MBA_TM_WK03 MBA_TM_UW01 MBA_TM_UU01 MBA_TM_KK01	Definicja i istota bezpieczeństwa i higieny pracy. Podstawowe akty prawne z zakresu BHP (Kodeks Pracy, Rozporządzenie w sprawie BHP na uczelniach, Ustawa o Ochronie Przeciwpożarowej, Rozporządzenie w sprawie ogólnych przepisów BHP, Rozporządzenie w sprawie szkolenia z zakresu BHP, Rozporządzenie w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie). Instytucje pełniące nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP. Obowiązki i uprawnienia rektora w zakresie przestrzegania zasad BHP na uczelni. Ogólne zasady BHP obowiązujące na terenie uczelni. Ogólne zasady dotyczące budynków, pomieszczeń, maszyn i urządzeń oraz wymagania, jakie powinny spełniać. Zasady wyposażenia budynków/pomieszczeń w sprzęt gaśniczy, apteczki. Zasady poruszania się w ciągach komunikacyjnych. Definicja czynników szkodliwych oraz działania optymalizujące działania czynników. Zagrożenia wypadkowe, rodzaje wypadków. Przyczyny wypadków. Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej. Akty prawne w zakresie PPOŻ. Zapobieganie zagrożeniom pożarowym. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia pożaru. Zasady posługiwania się sprzętem gaśniczym. Rodzaje gaśnic. Procedury ewakuacyjne. Stosowane znaki ewakuacji. Znaki bezpieczeństwa stosowane w ochronie przeciwpożarowej. Postępowanie w razie wypadku. Przepisy regulujące obowiązek udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu. Podstawowe zabiegi resuscytacyjne. Pozycja boczna ustalona. Opatrywanie zranień, złamań, zwichnięć, oparzeń. Postępowanie w przypadku porażenia prądem elektrycznym. Postępowanie w przypadku zatruc.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Język obcy	ECTS: 5
MBA_TM_WG11 MBA_TM_UW08 MBA_TM_UK01 MBA_TM_UK03 MBA_TM_UU01 MBA_TM_KK01	Pogłębienie znajomości gramatyki, leksyki i słownictwa wybranego języka obcego. Pogłębienie i utrwalanie języka codziennego. Pogłębienie umiejętności językowych. Poznanie kultury i zwyczajów wybranych państw. Prezentacja osób, organizacji i innych instytucji. Pogłębienie znajomości terminologii z zakresu ekonomii i finansów oraz dotyczącej działalności gospodarczej i spraw gospodarczych. Terminologia z zakresu pozostałych dyscyplin nauk społecznych. Wybrane aspekty działalności przedsiębiorstw i innych organizacji. Pogłębienie kompetencji z zakresu komunikacji ustnej: prezentacje, negocjacje, udział w spotkaniach, dyskusowanie przypadków, konwersacje. Pogłębienie kompetencji z zakresu komunikacji pisemnej: notatka służbowa, korespondencja służbowa, raporty, umowy i porozumienia, kontrakty, artykuł, ogłoszenie, prezentacja. Proces rekrutacji: CV, list motywacyjny, rozmowa kwalifikacyjna. Przygotowywanie w j. obcym krótkich tekstów zawodowych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Kultura i etyka	ECTS:5
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG13 MBA_TM_UU01 MBA_TM_KK01 MBA_TM_KK03 MBA_TM_KR01 MBA_TM_KR03	Różne rozumienia kultury. Cywilizacje jako kultury, rodzaje cywilizacji. Kultura duchowa i jej typy. Kultury religijne i ich przesłania. Kultura antropogenu. Kultura fizyczna. Kultura materialna i techniczna. Kultura polityczna i rządu. Kultura wojskowa i organizacji. Kultury współczesne i międzykulturowość. Istota etyki i moralności. Inspiracje filozoficzne etyki. Etyka normatywna, opisowa, metaetyka. Etyka uniwersalna i etyki szczegółowe. Użyteczność etyki. Najważniejsze i najszerze normy etyczne. Etyka i dobre obyczaje. Etyka a prawo, zwyczaje i obyczaje, relacje między nimi. Etyka obowiązku (deontologia). Etyka sytuacyjna, utilitaryzm, konsekwencjalizm, relatywizm. Etyka liberalizmu, komunitaryzmu, socjaldemokratyzmu. Niemoralność populizmu. Etyczny przedsiębiorca, menedżer, pracownik. Międzynarodowe zasady etyczne przyjęte w biznesie i zarządzaniu - przegląd. Elementy aksjologii. Zawodowe kodeksy etyczne.	
2. KSZTAŁCENIE KIERUNKOWE		
Kierunkowe efekty uczenia się	Współczesne koncepcje organizacji i zarządzania	ECTS: 5
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG05 MBA_TM_WG15 MBA_TM_WK03 MBA_TM_UW03 MBA_TM_UW06 MBA_TM_KK02 MBA_TM_KO03	Miejsce i istota koncepcji organizacji i zarządzania w naukach społecznych. Klasyczne koncepcje zarządzania. Sytuacyjne koncepcje zarządzania. Zarządzanie procesowe i jego współczesne narzędzia. Zarządzanie jakością i rozwój jego narzędzi. Zarządzanie projektami i jego odmiany. Wybrane zagadnienia koncepcji zarządzania: omówienie poszczególnych koncepcji zarządzania - reengineering, benchmarking, outsourcing, lean management, time based management, organizacje oparte na wiedzy, wewnętrzna konkurencja i kształtowanie jakości, koła jakości, metodyka myślenia sieciowego, organizacje fraktalne, organizacje wirtualne, zwinne, turkusowe.	

MBA_TM_KR02		
Kierunkowe efekty uczenia się	Zarządzanie kapitałem ludzkim i intelektualnym organizacji	ECTS: 5
MBA_TM_WG02 MBA_TM_WG04 MBA_TM_WG09 MBA_TM_WK03 MBA_TM_UW04 MBA_TM_UW07 MBA_TM_KK02 MBA_TM_KO02 MBA_TM_KR03	Nowoczesne zarządzanie i postrzeganie zasobów organizacji. Rodzaje i struktura niematerialnych zasobów przedsiębiorstwa. Struktura współczesnych czynników sukcesu. Czynniki wpływające na jakość i wartość kapitału ludzkiego. Wpływ kultury organizacyjnej na politykę personalną w organizacjach. Koncepcje różnorodności, wady i zalety zróżnicowania personelu, przeciwdziałanie dyskryminacji w miejscu pracy. Proces pozyskania kapitału ludzkiego. Podejście kompetencyjne, źródła pozyskania pracowników w przedsiębiorstwach krajowych i międzynarodowych, metody selekcji pracowników, wprowadzenie do pracy. Ocena wyników pracy. Metody oceniania pracowników (kwestionariusze oceny, rozmowy oceniające itp.). Rozwój kapitału ludzkiego w organizacji: plany rozwoju pracowników, ścieżki kariery, szkolenia. Rotacja i zastępstwo na stanowiskach. Wynagradzanie pracowników - funkcje wynagrodzeń. Zwolnienia, przejścia na emeryturę. Przesłanki z badań – wiedza jako czynnik produkcji. Koncepcje kapitału intelektualnego Czynniki endo i egzogeniczne wpływające na rozwój i poziom kapitału intelektualnego przedsiębiorstw. Proces zarządzania kapitałem intelektualnym, jego rozwoju i wzmocnienia. Kapitał ludzki i intelektualny jako obszar budowania wzrostu wartości organizacji i jej konkurencyjności.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Ekonomia menedżerska	ECTS: 3
MBA_TM_WG03 MBA_TM_WG07 MBA_TM_WG16 MBA_TM_UW02 MBA_TM_UW03 MBA_TM_UW06 MBA_TM_UK02 MBA_TM_KK01 MBA_TM_KO03 MBA_TM_KR01	Wprowadzenie do problematyki podejmowania decyzji gospodarczych. Decyzje prywatne i publiczne - ujęcie ekonomiczne. Podejmowanie optymalnych decyzji na podstawie analizy marginalnej (prosty model przedsiębiorstwa; analiza marginalna; utarg krańcowy i koszt krańcowy; analiza wrażliwości). Analiza popytu i optymalna polityka cenowa. Czynniki określające popyt. Elastyczność popytu Analiza popytu a optymalna polityka cenowa. Ocena popytu. Podstawowe pojęcia związane z produkcją. Produkcja przy jednym zmiennym czynnikiem wytwórczym. Produkcja w długim okresie. Mierzenie funkcji produkcji. Inne decyzje dotyczące produkcji. Analiza kosztów. Koszty istotne. Koszty produkcji. Korzyści skali, zakresu oraz korzyści wynikające z procesu uczenia się. Analiza kosztów i optymalne decyzje cenowe. Ceny transferowe. Konkurencja doskonała. Analizy podaży i popytu. Równowaga na rynku wolnokonkurencyjnym. Efektywność rynku. Monopol. Czysty monopol. Konkurencja doskonała a czysty monopol. Konkurencja monopolistyczna. Oligopol. Koncentracja a ceny. Konkurencja ilościowa. Konkurencja cenowa. Inne formy konkurencji. Teoria gier a strategia konkurencji.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Analiza rynków i procesów gospodarczych	ECTS: 4
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG05 MBA_TM_WG16 MBA_TM_UW01 MBA_TM_UW03 MBA_TM_KK02 MBA_TM_KO04	Przedmiot, cele i procedura badań rynku i procesów gospodarczych. Zadania, funkcje i metodyka badań rynku i procesów gospodarczych. Problemy badawcze i praktyczne analizy rynku i procesów gospodarczych. Analiza zjawisk i procesów na poszczególnych rynkach (rynek surowców energetycznych; rynek metali szlachetnych; rynek nowoczesnych technologii; sektor produktów spożywczych, rynek towarów luksusowych; rynek usług, branża TSL, e-commerce). Jednorównaniowe i wielorównaniowe modele ekonometryczne oraz ich zastosowane w analizie rynków i prognozowaniu procesów gospodarczych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Marketing dóbr i usług	ECTS: 4
MBA_TM_WG02 MBA_TM_WG07 MBA_TM_WK04 MBA_TM_UW02 MBA_TM_UW03 MBA_TM_UO02 MBA_TM_KO01 MBA_TM_KR03	Istota i zakres marketingu dóbr i usług. Marketing dóbr i usług konsumpcyjnych. Marketing dóbr i usług przemysłowych. Zarządzanie produktem na rynku dóbr i usług. Zarządzanie ceną na rynku dóbr i usług. Zarządzanie dystrybucją na rynku dóbr i usług. Narzędzia promocji na rynku dóbr i usług. Planowanie i realizacja działań marketingowych na rynku dóbr i usług. Segmentacja rynku dóbr i usług. Marketing-mix dóbr i usług. Marketing internetowy i e-marketing. Marketing szeptany. Marketing na krajowym i zagranicznych rynkach dóbr i usług. Analiza SWOT na rynku dóbr i usług.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Przedsiębiorczość, innowacyjność i wartości w biznesie	ECTS: 4
MBA_TM_WG03 MBA_TM_WG09 MBA_TM_WK01 MBA_TM_WK05 MBA_TM_UW02 MBA_TM_UW05 MBA_TM_UW07 MBA_TM_KK02	Pojęcie przedsiębiorcy, przedsiębiorstwa, pojęcie działalności gospodarczej, niezbędne cechy przedsiębiorcy, czynniki i wartości sprzyjające przedsiębiorczości. Poszukiwanie pomysłu na biznes, źródło inspiracji, pułapki wyboru, zasady wstępnej weryfikacji pomysłu. Modele przedsiębiorczości. Koncepcje przedsiębiorcze. Innowacje, rodzaje innowacji i proces innowacyjny. Modele procesu innowacji. Innowacyjność polskiej gospodarki, innowacyjność przedsiębiorstw. Formy i rodzaje wspierania przedsiębiorczości i innowacji. Zarządzanie innowacjami w przedsiębiorstwie. Istota, etapy i podmioty działalności badawczo-rozwojowej. Sieciowa struktura gospodarki. Klastry jako środowiska innowacyjne. Nowa innowacyjna gospodarka. Gospodarka oparta na wiedzy.	

MBA_TM_KR01	Innowacyjne inwestycje zagraniczne a rozwój przedsiębiorczości. Przedsiębiorczość i zarządzanie respektujące wartości. Przestrzeganie różnych grup wartości w zarządzaniu. Aspekty zarządzania godnościowego przez wartości.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Ekonomia behawioralna	ECTS: 2
MBA_TM_WG03 MBA_TM_WG06 MBA_TM_WG16 MBA_TM_WK02 MBA_TM_UW01 MBA_TM_UW06 MBA_TM_UU02 MBA_TM_KK02 MBA_TM_KR03	Styk nauk psychologia ekonomiczna/ekonomia behawioralna. Problem racjonalności podmiotów ekonomicznych. Percepcja działań ekonomicznych. Własność i posiadanie. Psychoekonomiczne cechy pieniądza. Ekonomiczne przesłanki i efekty dobrostanu psychicznego. Dylematy społeczne. Socjalizacja ekonomiczna. Przedsiębiorczość i podejmowanie ryzyka. Finanse behawioralne. Zachowania konsumenckie. Behawioralne aspekty płacenia podatków. Teorie oszczędzania. Ludzka skłonność do hazardu. Przyczyny "quasi-racjonalnego" podejmowania decyzji wynikającego z ograniczonej racjonalności, ograniczonej wolnej woli i niepełnego egoizmu. Behawioralne modele podejmowania decyzji ekonomicznych. Heurystyki, flaming i anomalie w podejmowaniu decyzji i zachowaniach ekonomicznych człowieka.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Finanse menedżerskie	ECTS: 3
MBA_TM_WG02 MBA_TM_WG05 MBA_TM_UW01 MBA_TM_UW05 MBA_TM_UW08 MBA_TM_KO03 MBA_TM_KR01	Decyzje finansowe – pozyskiwanie kapitału, szacowanie kosztu kapitału, kształtowanie struktury kapitału, mechanizm dźwigni finansowej. Decyzje inwestycyjne – plany i budżety inwestycyjne, finansowanie inwestycji, metody analizy efektywności przedsięwzięć inwestycyjnych, analiza ryzyka projektu inwestycyjnego. Problematyka zarządzania kapitałem obrotowym i płynnością finansową – istota i rola kapitału obrotowego, metody analizy kapitału obrotowego, wyznaczanie zapotrzebowania na kapitał obrotowy netto, zarządzanie aktywami obrotowymi i zobowiązaniami bieżącymi, zarządzanie bieżącymi przepływami pieniężnymi.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Wycena aktywów	ECTS: 3
MBA_TM_WG02 MBA_TM_WG05 MBA_TM_WG07 MBA_TM_UW01 MBA_TM_UU02 MBA_TM_KK01 MBA_TM_KR03	Wprowadzenie do problematyki wyceny. Pojęcie wartości aktywów w naukach ekonomicznych. Rodzaje wartości - księgową, ekonomiczną i rynkową, brutto i netto. Standardy wartości. Determinanty wartości aktywów. Grupy metod wyceny. Funkcje wyceny. Zasady stosowane w wycenie. Kryteria wyboru metod wyceny i informacji niezbędnych do ich wykonania. Wycena dochodowa. Wycena metodą porównań rynkowych. Majątkowe metody wyceny. Wskaźnik Q-Tobina. Wycena aktywów niematerialnych i prawnych na przykładzie wyceny marki. Wycena aktywów finansowych. Wycena nieruchomości. Wycena przedsiębiorstw.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Rachunkowość zarządcza i controlling	ECTS: 3
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG02 MBA_TM_WG16 MBA_TM_WK02 MBA_TM_UW01 MBA_TM_UW03 MBA_TM_UW04 MBA_TM_KR01	Rachunkowość zarządcza i controlling – istota, cele, cechy, zadanie, rodzaje. Relacje między rachunkowością zarządczą a controllingiem, rachunkowością finansową, rachunkiem kosztów. Informacje w procesie podejmowania decyzji. Zarządcze klasyfikacje kosztów. Rachunek kosztów zmiennych i analiza punktu krytycznego (progu rentowności) w zarządzaniu operacyjnym. Budżetowa metoda zarządzania. Sylwetka i zadania controllera. Komórka controllingu i jej podporządkowanie. Narzędzia controllingu i etapy jego wdrażania. Budowa controllingowej struktury przedsiębiorstwa. Funkcjonowanie centrów kosztów i centrów kosztowo-wydatkowych. Centra przychodów. Zasady funkcjonowania centrów zysku, budżetowanie, rachunek marż pokrycia kosztów. System ocen centrów zysku. Budżet centrum inwestycji, zasady budowy i jego struktura. System ocen i motywacji w centrach inwestycji – mierniki krótko i długoterminowe. Kontrakty menedżerskie i biznesowe w centrach odpowiedzialności. Rachunkowość ośrodków odpowiedzialności. Budowa i wykorzystanie strategicznej karty wyników w rachunkowości zarządczej i controllingu.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Metody ilościowe w biznesie	ECTS: 3
MBA_TM_WG05 MBA_TM_WG07 MBA_TM_WG16 MBA_TM_UW02 MBA_TM_UW03 MBA_TM_UW06 MBA_TM_UK01 MBA_TM_K002	Podstawowe pojęcia związane z badaniem statystycznym. Etapy badania statystycznego. Klasyczne i pozycyjne miary analizy struktury. Statystyki opisowe: miary tendencji centralnej, rozproszenia i skośności. Rozkład normalny. Standaryzacja zmiennych. Analiza dynamiki – indeksy indywidualne i agregatowe. Analiza szeregu czasowego. Metody mechaniczne wygładzania szeregów czasowych, główna tendencja rozwojowa zjawiska – równanie linii trendu, wskaźniki sezonowości, średni błąd prognozy. Błąd losowy i przedział ufności. Testowanie hipotez statystycznych. Testy: chi-kwadrat, t Studenta, analiza wariancji i ich odpowiedniki nieparametryczne. Miary siły związku dla zmiennych nominalnych, porządkowych i interwałowych. Analiza korelacji cech mierzalnych i niemierzalnych. Analiza regresji.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Audyt i analityka finansowa	ECTS: 3

MBA_TM_WG02 MBA_TM_WG16 MBA_TM_WK01 MBA_TM_UW01 MBA_TM_UW06 MBA_TM_UU02 MBA_TM_KK04 MBA_TM_KR03	Wprowadzenie do tematyki audytu finansowego. Wyjaśnienie genezy i ewolucji audytu. Podobieństwa i różnice między audytem i kontrolą. Audyt w systemie kontroli zarządczej. Standardy audytu. Metodologia i metodyka audytu. Dowody w audycie. Planowanie roczne audytu i analiza ryzyka. Programowanie zadań audytu. Dobór próby w zadaniach audytu. Dokumenty wynikowe w audycie. Komitety audytu w jednostkach gospodarczych i zakres ich funkcjonowania. Zakres badania sprawozdań finansowych. Wstępna analiza sprawozdania finansowego. Analiza wskaźnikowa sprawozdania finansowego – analiza płynności, rentowności, sprawności działania i zadłużenia. Raportowanie finansowe i raporty z badania sprawozdań finansowych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Negocjacje i mediacje w biznesie	ECTS: 3
MBA_TM_WG02 MBA_TM_WG16 MBA_TM_WK01 MBA_TM_UW01 MBA_TM_UW06 MBA_TM_UU02 MBA_TM_KK04 MBA_TM_KR01	Definicja negocjacji i mediacji. Powody negocjowania. Specyfika sytuacji negocjacyjnych. Określenie celów negocjacyjnych. Określenie interesów. Poznanie alternatywnych rozwiązań. Ustalenie granic i punktów oporu. Komunikacja w procesie negocjacji. Zrozumienie mowy ciała. Oferty, kontroferty i motywy działania. Zespół negocjacyjny. Pełnienie różnych ról w zespole podczas negocjacji. Układ miejsc przy stole negocjacyjnym. Źródła siły w negocjacjach. Pozycje w negocjacjach. Identyfikowanie możliwych ustępstw. Strategie w negocjacjach. Możliwe wyniki negocjacji. Wybór właściwej strategii. Taktyki i kontrtaktyki negocjacyjne. Rola ustępstw. Zasady ustępowania. Radzenie sobie z obiekcjami i finalizowanie negocjacji. Techniki wywierania wpływu wykorzystywane w negocjacjach. Błefowanie w negocjacjach. Sygnały kłamstwa i zasady rozpoznawania kłamstwa. Mechanizmy wywierania wpływu. Argumentowanie w negocjacjach. Zasady obrony argumentami przed manipulacją. Gry stosowane w negocjacjach. Zasady obrony przed grami w negocjacjach. Emocje w negocjacjach	
Kierunkowe efekty uczenia się	Informatyczne systemy zarządzania	ECTS: 3
MBA_TM_WG07 MBA_TM_WG11 MBA_TM_WK02 MBA_TM_UW02 MBA_TM_UW03 MBA_TM_UW07 MBA_TM_UU01 MBA_TM_KK01 MBA_TM_KO03	Funkcje i zadania zintegrowanych systemów informatycznych zarządzania. Podstawy teorii zarządzania zaimplementowane w systemach informatycznych. Międzynarodowe standardy zarządzania przedsiębiorstwem, w tym podejście MRP/ERP, architektury i technologie informatyczne użyte w implementacjach. Struktury danych w systemach informatycznych zarządzania. Modułowa budowa zintegrowanych systemów zarządzania. Ekonomiczne i prawne aspekty funkcjonowania systemów zarządzania. Metodyki projektowania i wdrażania ERP. Outsourcing informatycznych systemów zarządzania. Audyt systemów informatycznych. Business Intelligence, praca w chmurze, sztuczna inteligencja, bazy danych i ich wykorzystanie w zarządzaniu. Zapoznanie się z budową zintegrowanego systemu zarządzania. Wprowadzenie danych podstawowych do systemu (produkowane wyroby, struktura przedsiębiorstwa, środki produkcji, zasoby ludzkie, procesy technologiczne, dostawcy, klienci itp.). Wprowadzenie zlecenia klienta. Uruchomienie procedury MRP i obliczenie zapotrzebowania materiałowego i na zlecenie produkcyjne.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Spółeczna odpowiedzialność biznesu i raportowanie ESG	ECTS: 3
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG03 MBA_TM_WG16 MBA_TM_UW02 MBA_TM_UW06 MBA_TM_UU01 MBA_TM_UU02 MBA_TM_KK03 MBA_TM_KO02 MBA_TM_KR01	Istota społecznej odpowiedzialności biznesu. Teoria interesariuszy organizacji. Obszary społecznej odpowiedzialności. Cele społeczne w strukturze celów organizacji gospodarczej. Argumenty za i przeciw społecznej odpowiedzialności. Podejście organizacji do kwestii społecznej odpowiedzialności. Społeczna odpowiedzialność biznesu a koncepcja zrównoważonego rozwoju. Istota i zakres raportowania zrównoważonego rozwoju (zintegrowanego, społecznego, ESG lub <i>Corporate Sustainability Reporting</i> CSR). Cele raportowania CSR. Ujawnianie informacji niefinansowych - dyrektywa UE w sprawie raportowania zagadnień zrównoważonego rozwoju (<i>Corporate Sustainability Reporting Directive</i> , CSRD). Raportowanie niefinansowe w świetle zaleceń OECD w zakresie odpowiedzialnego prowadzenia działalności biznesowej. Obszary i taksonomia raportowania CSR. Standardy i zakres raportowania danych z obszaru ESG (zagadnienia środowiskowe, społeczne oraz dotyczące ładu korporacyjnego). Forma i miejsce raportowania CSR. Zasada podwójnej istotności informacji w raportach CSR – istotność finansowa i istotność wpływu. Procedura weryfikacji informacji niefinansowych. Raportowanie zintegrowane sposobem na zamknięcie luki wartości stanowiącej efekt zróżnicowania postrzegania wartości przez interesariuszy. Znaczenie raportowania CSR przez przedsiębiorstwa dla banków, ubezpieczycieli, inwestorów czy rynków finansowych. Ratingi ESG przedsiębiorstw. Analiza dobrych praktyk w raportowaniu zintegrowanym w Polsce.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Projekt biznesowy lub doradczy - warsztaty	ECTS: 2
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG02 MBA_TM_WK02 MBA_TM_UW07	Wprowadzenie do metodyki projektów – główne pojęcia i założenia; Metodyka PRINCE i PMI; Metody pracy nad projektem; Formulowanie koncepcji projektu; Cele w projekcie; Rodzaje projektów i ich charakterystyka; Cykl życia projektu; Fazy i etapy pracy nad poszczególnymi zadaniami w projekcie; Rezultaty projektu i sposoby ich prezentacji; Analiza zaplanowanych do	

MBA_TM_UK02 MBA_TM_UO01 MBA_TM_KK02 MBA_TM_KK04 MBA_TM_KO03 MBA_TM_KR02	realizacji treści projektu pod kątem ich możliwości realizacyjnych. Tworzenie zespołu projektowego; Diagnozowanie problemów pojawiających się podczas realizacji projektu oraz poszukiwanie rozwiązań pozwalających na jego prawidłową realizację. Diagnoza stanu organizacji, instytucji lub otoczenia; Opracowanie szczegółowego planu projektu; Podział zadań i harmonogram ich realizacji; Przygotowanie części projektu przez wyznaczone osoby; Przygotowanie i analiza prezentacji z realizacji projektu. Kontrola i zamykanie projektu.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Strategie biznesu i zarządzanie strategiczne	ECTS: 4
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG02 MBA_TM_WG03 MBA_TM_WG06 MBA_TM_WG14 MBA_TM_WK02 MBA_TM_UW05 MBA_TM_UW07 MBA_TM_UU02 MBA_TM_KR02	Definicja strategii, przedmiot i zakres zarządzania strategicznego. Geneza, ewolucja, istota strategii i zarządzania strategicznego. Etapy procesu zarządzania strategicznego. Klasyfikacja strategii. Planowanie strategiczne. Misja, wizja i kultura strategiczna, cele i zadania strategiczne organizacji, składniki misji, wizja i tożsamość. Analiza otoczenia bliższego i dalszego przedsiębiorstwa oraz analiza potencjału (wewnętrzna) przedsiębiorstwa. Metody: model pięciu sił Portera, mapa grup strategicznych, benchmarking strategiczny. Metody: scenariuszowe i bezscenariuszowe. Mapa strategiczna, mapa interesariuszy. Metody: analiza zasobów przedsiębiorstwa, analiza łańcucha wartości, kluczowe czynniki sukcesu, metody portfelowe, cykl życia produktów. Wybrane metody badania pozycji rynkowej przedsiębiorstwa: SPACE. Generowanie i ocena opcji strategicznych. Rodzaje strategii: sieci, biznesu, jednostek strategicznych, funkcjonalne. Wdrażanie strategii. Kontrola strategiczna w oparciu o balance scorecard.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Zarządzanie sytuacją kryzysową	ECTS: 3
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG02 MBA_TM_WG03 MBA_TM_WG04 MBA_TM_WK02 MBA_TM_UW02 MBA_TM_UW05 MBA_TM_KK01 MBA_TM_KR02 MBA_TM_KR03	Zarządzanie kryzysowe – istota pojęcia, perspektywa i skala występowania. Rozpoznawanie sytuacji kryzysowej. Źródła i rodzaje kryzysów: analiza zagrożeń zewnętrznych, analiza zdarzeń wewnętrznych. Analiza przerwania ciągłości działania. Analiza ryzyka i strategię reakcji na ryzyko. Strategia reakcji na sytuację kryzysową. Wdrożenie strategii – zarządzanie. Kryzys jako sytuacja decyzyjna w przedsiębiorstwie. Metody i modele zarządzania kryzysowego. Antycypowanie kryzysu przedsiębiorstwa – systemy wczesnego ostrzegania, funkcje i możliwości. Strategiczna diagnoza kryzysu organizacji. Strategie wyjścia z kryzysu. Zachowania interesariuszy kryzysu organizacji. Kształtowanie wizerunku firmy w warunkach kryzysu. Ocena konkurencyjności przedsiębiorstwa w kryzysie.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Zarządzanie zmianą w biznesie	ECTS: 3
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG02 MBA_TM_WG04 MBA_TM_WG13 MBA_TM_WK02 MBA_TM_UW02 MBA_TM_UW05 MBA_TM_UK02 MBA_TM_UO02 MBA_TM_KK02 MBA_TM_KR02	Prezentacja wybranych teorii zarządzania zmianą. Rys historyczny zarządzania zmianą. Główne obszary i kierunki zmian w organizacjach. Istota zmiany. Diagnoza strategiczna. Strategia – kierunek zmian w organizacji. Typologia zmian organizacyjnych. Systemowe podejście do zarządzania zmianą (przedmiotowe). Podejście behawioralne (podmiotowe). Podejście zintegrowane (kompleksowe). Czynniki wywołujące konieczność zmian. Podstawowe modele i metody przeprowadzania zmian. Etapy procesu zarządzania zmianami. Odpowiedzialność za wprowadzanie zmian. Lider i agent zmiany – wyzwania stojące przed osobą kierującą procesami zmian. Nowoczesne przywództwo a zmiana pokoleniowa. Podstawowe bariery w procesie wprowadzania zmian. Czynniki ludzki w procesie wprowadzania zmian. Opór wobec zmian. Zmiana kulturowa. Istota zmian kulturowych. Arkusze planowania i monitorowania zmian.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Podstawy zarządzania wiedzą i talentami	ECTS: 3
MBA_TM_WG04 MBA_TM_WG06 MBA_TM_WG09 MBA_TM_WK01 MBA_TM_WK04 MBA_TM_UW04 MBA_TM_UW05 MBA_TM_UW07 MBA_TM_KK04 MBA_TM_KO02 MBA_TM_KR03	Koncepcja gospodarki opartej na wiedzy. Znaczenie wiedzy i talentów w zarządzaniu zasobami ludzkimi. Cele zarządzania wiedzą. Struktura wiedzy przedsiębiorstwa. Źródła pozyskiwania wiedzy. Transfer wiedzy we wnętrzu przedsiębiorstwa - dzielenie się wiedzą oraz budowanie kultury organizacyjnej sprzyjającej dzieleniu się wiedzą. Gromadzenie wiedzy, metody zatrzymywania jej w organizacji oraz narzędzia wspierające jej transfer. Zarządzanie talentami – główne pojęcia oraz modele. Strategiczne zarządzanie talentami a strategia firmy. Identyfikacja oraz pozyskiwanie talentów. Procesy rozwoju pracowników utalentowanych. Wykorzystanie zarządzania wiedzą oraz talentami do rozwiązania problemów strategicznych i operacyjnych w zarządzaniu przedsiębiorstwem.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Zarządzanie produkcją i dystrybucją	ECTS: 4
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG03	Pojęcie, cele i funkcje zarządzania produktem i jego sprzedażą. Pojęcie strategii produktu jako strategii funkcjonalnej. Elementy strategii produktu. Marka jako kluczowy atrybut produktu.	

MBA_TM_WG16 MBA_TM_WK01 MBA_TM_UW02 MBA_TM_UW05 MBA_TM_UW07 MBA_TM_UU02 MBA_TM_KO04	Opakowanie jako element strategii produktu. Zarządzanie portfelem produktu. Proces rozwoju nowego produktu. Komercjalizacja produktu. Zarządzanie produktem w cyklu życia. Aspekty zarządzania produktem w strategii zrównoważonego rozwoju i społecznej odpowiedzialności biznesu. Strategie dystrybucji produktu na rynku krajowym i międzynarodowym. Kanały dystrybucji i ich uczestnicy. Projektowanie systemu dystrybucji. Współdziałanie i konflikty w kanałach dystrybucji. Franchising jako forma kooperacji w dystrybucji. Logistyka dystrybucji.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Innowacje cyfrowe w biznesie	ECTS: 4
MBA_TM_WG06 MBA_TM_WG07 MBA_TM_WG16 MBA_TM_WK05 MBA_TM_UW02 MBA_TM_UW05 MBA_TM_UK01 MBA_TM_KK04 MBA_TM_KO03 MBA_TM_KR03	Zarządzanie w cyfrowej gospodarce: uwarunkowania, transformacje, korzyści i wyzwania. Innowacja cyfrowa a biznes cyfrowy. Wpływ cyfryzacji na modele biznesowe przedsiębiorstw. Rola technologii cyfrowej w kształtowaniu struktur organizacyjnych. Innowacyjne modele biznesowe. Cyfrowe platformy decyzyjne. Innowacje cyfrowe w branży e-commerce. Blockchain, big data i cloud computing. Fintechy - bigtechy - innowacje w modelach biznesowych. Innowacje i transformacje cyfrowe dla Industry 4.0. Rodzaje ryzyka i zarządzanie ryzykiem w kontekście innowacji cyfrowych. Cyberbezpieczeństwo. Komunikacja w dobie digitalizacji i cyfryzacji.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Strategie i modele e-biznesu	ECTS: 3
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG02 MBA_TM_WG03 MBA_TM_WG06 MBA_TM_WG09 MBA_TM_WK02 MBA_TM_WK05 MBA_TM_UW02 MBA_TM_KO03	Gospodarka sieciowa: pojęcia, znaczenie, funkcjonowanie i perspektywy rozwoju; Rynki dóbr i usług cyfrowych: elementy, mechanizmy i efekty gospodarcze; Modele e-biznesu. Strategie e-biznesowe i ich zastosowanie: zarządzanie łańcuchem dostaw, e-marketing, zarządzanie relacjami; konkurencyjny aspekt e-biznesu; gotowość technologiczna firmy i nabywcy; regulacje prawne w e-biznesie. e-zespoły: tworzenie, zarządzanie, motywowanie. Zarządzanie e-zespołami. Wyzwania pracy zdalnej. Tworzenie modelu biznesu e-firmy z wykorzystaniem Business Model Canvas, model Amita i Zotta, model delta. Konkurowanie o e-klienta: kształtowanie propozycji wartości. Społeczna odpowiedzialność, etyka w e-biznesie, zrównoważone zarządzanie: inspiracje i dobre praktyki. Relacje biznesowe (B2G, B2B, B2C).	
Kierunkowe efekty uczenia się	Przywództwo strategiczne i zarządzanie zespołem	ECTS: 3
MBA_TM_WG04 MBA_TM_WG08 MBA_TM_WG10 MBA_TM_WK02 MBA_TM_UW04 MBA_TM_UW05 MBA_TM_UW07 MBA_TM_UK04 MBA_TM_UO02 MBA_TM_KK02 MBA_TM_KR01	Istota przywództwa we współczesnej organizacji – ewolucja koncepcji kierowania/przewodzenia. Przywództwo strategiczne – istota i założenia wprowadzające. Rola przywództwa strategicznego w budowaniu przewagi konkurencyjnej organizacji. Koncepcje przywództwa strategicznego. Relacja roli menadżerskiej i przywództwa w organizacjach. Przywództwo strategiczne a tworzenie wartości oraz kształtowanie pozytywnego klimatu w organizacjach. Znaczenie mentoringu w budowaniu przywództwa strategicznego. Kompetencje i umiejętności niezbędne do wejścia w rolę przywódcy. Związek roli lidarskiej z budowaniem relacji pracowniczych. Wpływ działań przywódczych na budowanie zespołu oraz jego efektywność. Zarządzanie zespołem – główne założenia. Wyzwania zarządzania zespołem w zmieniającej się rzeczywistości.	
3. KSZTAŁCENIE ROZSZERZAJĄCE, PROFILOWANE		
Kierunkowe efekty uczenia się	Dobór pracowników	ECTS: 3
MBA_TM_WG04 MBA_TM_WG10 MBA_TM_WG13 MBA_TM_WK03 MBA_TM_UW02 MBA_TM_UU02 MBA_TM_KK01 MBA_TM_KR01	Planowanie potrzeb kadrowych organizacji – trzy języki. Kwalifikacje i kompetencje. Opis zadań w języku kwalifikacji. Współczesne źródła wprowadzania modeli kompetencyjnych do organizacji. Funkcje kompetencji jako podstawy planowania działań personalnych. Tworzenie zróżnicowanych profili kompetencyjnych w zależności od przeznaczenia. Pozyskiwanie pracowników dla organizacji. Dobór pracowników – cele, etapy i rodzaje. Rekrutacja tradycyjna i internetowa. Zastosowania marketingu w zarządzaniu zasobami ludzkimi. Kreowanie wizerunku pracodawcy z wyboru jako nowoczesne podejście do rekrutacji – cele, metody działania i narzędzia. Selekcja kandydatów – cele, strategie, narzędzia. Strategie selekcyjne. Preselekcja i selekcja właściwa – cele i narzędzia. Skuteczność prognozowania wielowymiarowego sukcesu w pracy przez różne narzędzia selekcyjne. Tradycyjne i nowoczesne (bazujące na technikach komputerowych) narzędzia selekcji	
Kierunkowe efekty uczenia się	Psychologia pracy	ECTS: 3
MBA_TM_WG04 MBA_TM_WG06	Definiowanie obszaru zainteresowania psychologii pracy i historia dziedziny. Układ człowiek-zadanie w środowisku pracy. Klasyczna psychologia pracy i organizacji – analiza pracy w	

MBA_TM_WG08 MBA_TM_WG12 MBA_TM_WG15 MBA_TM_UW04 MBA_TM_UK04 MBA_TM_KO04 MBA_TM_KR02	klasycznych koncepcjach zarządzania. Podmiotowe podejście do zarządzania jako rozpoznanie luk w podejściu zarządzania naukowego do zarządzania pracą. Zachowania organizacyjne i psychologiczne mechanizmy uczestnictwa organizacyjnego. Budowa motywującego środowiska pracy w organizacjach. Motywacja, motywowanie, systemy motywacyjne, teorie motywacji. Projektowanie stanowiska pracy i dyskusje o motywacji wewnętrznej. Wynagradzanie i jego funkcje. Składniki współczesnego systemu płacowego. Wskaźniki postaw pracowniczych wykorzystywane w monitorowaniu zaangażowania pracowników. Cechy człowieka a wykonywanie pracy. Zdolności ogólne potrzebne do realizacji zadań. Poczucie umiejscowienia kontroli. Klasyczne narzędzia analizy pracy i ich użycie. Współczesny i tradycyjny język analizy pracy. Narzędzia analizy pracy i ich zastosowania – zalecane i faktyczne. Naukowe badania nad analizą pracy. Współczesna krytyka analizy pracy i jej konsekwencje	
Kierunkowe efekty uczenia się	EAP – programy wspierania pracowników	ECTS: 3
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG13 MBA_TM_UW04 MBA_TM_UW08 MBA_TM_UK04 MBA_TM_UK04 MBA_TM_KO04 MBA_TM_KR03	Wprowadzenie: EAP - Definicja zagadnienia: program wspierania pracowników. Omówienie form i rodzajów działań EAP. Omówienie roli menadżera w programach wspierania pracowników. Podstawowe obszary udzielania wsparcia: Przeciążenie stresem: omówienie różnic w funkcjonowaniu człowieka na różnych poziomach działania w stresie oraz przyczyn przeciążenia Uzależnienia: mechanizm powstawania uzależnień, symptomy rozpoznawania, sposoby postępowania. Kompetencje udzielania wsparcia a rola menadżera. Jak prowadzić wspierającą rozmowę: - rola kompetencji komunikacyjnych - badanie potrzeb rozmówcy. Ćwiczenia praktyczne. Podstawy interwencji kryzysowej: na czym polega interwencja kryzysowa, modele interwencji kryzysowej, niezbędne umiejętności oraz obszary działań	
Kierunkowe efekty uczenia się	Narzędzia w pracy HR	ECTS: 3
MBA_TM_WG04 MBA_TM_WG07 MBA_TM_UW02 MBA_TM_UW05 MBA_TM_UW06 MBA_TM_UK04 MBA_TM_UU02 MBA_TM_KK01 MBA_TM_KO03 MBA_TM_KR03	Obszary pracy działów HR – charakterystyka kategorii (pozyskiwanie, utrzymanie i okres około zwolnienia). Narzędzia w procesach rekrutacyjnych: - przygotowanie i publikacja ogłoszeń, - praca z testami osobowości zawodowej i/lub testami poznawczymi, - kryteria i weryfikacja dopasowania – prowadzenie rozmów rekrutacyjnych. HR Digital ecosystem na przykładzie programów benefitowych i motywacyjnych. Zastosowanie narzędzi a obiektywizm decyzji oraz budowanie standardów dla różnorodności w organizacji. Narzędzia a kształtowanie marki pracodawcy. Znaczenie narzędzi w budowaniu przewagi konkurencyjnej. Etyka działań HR w posługiwaniu się narzędziami. Rola przygotowania i odpowiednich kompetencji dla efektywności pracy działów HR.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Zarządzanie kompetencjami	ECTS: 2
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG10 MBA_TM_WG13 MBA_TM_WK05 MBA_TM_UW05 MBA_TM_UW08 MBA_TM_UK04 MBA_TM_KK03 MBA_TM_KR01	Zarządzanie kompetencjami w systemie zarządzania organizacją. Cele zarządzania kompetencjami. Definicje i rodzaje kompetencji. Kompetencje osobiste i organizacyjne. Kompetencje jako niematerialny kapitał organizacji. Modele kompetencyjne i metody pomiaru kompetencji. Profile kompetencyjne na wybranych przykładach (zawody, stanowiska i podmioty z branży informacyjnej). Kompetencje przedsiębiorstwa a kompetencje pracownika (kompetencje menedżerskie). Kompetencje zawodowe kadry w kontekście realizowanych zadań (analiza kompetencji). Rola kierownika w procesie zarządzania kompetencjami pracowników. Kluczowe obszary zarządzania kompetencjami pracowników i ich praktyczne wykorzystanie (planowanie i dobór pracowników, szkolenie i rozwój pracowników, zarządzanie karierą zawodową personelu, ocenianie pracowników, wynagradzanie pracowników). Metody podnoszenia kompetencji w organizacji. Rozwój kompetencji własnych (<i>self-management skills</i>).	
Kierunkowe efekty uczenia się	Adaptacja programów rozwojowych	ECTS: 3
MBA_TM_WG08 MBA_TM_WG10 MBA_TM_WG15 MBA_TM_UW03 MBA_TM_UW08 MBA_TM_UU01 MBA_TM_KK02 MBA_TM_KO03	Rozwój w organizacji – historia i różnorodność podejść do kwestii rozwoju pracowników. Rozwój jako inwestycja w budowaniu zasobów i rozwój talentów w organizacji. Analiza potrzeb rozwojowych – jej rola i zróżnicowanie celów. Trzy modele szkoleń pracowniczych. Metody aktywne prowadzenia szkoleń. E-learning i etapy jego rozwoju. Ocenianie efektów szkolenia – cele i zasady prowadzenia ocen. Model Kirkpatricka – cele jawne i ukryte, powszechność używania ocen różnych poziomów. Obliczanie ROI dla szkoleń metodą Philipsa. Rola nieszkoleniowych metod rozwoju kompetencji. Planowanie sukcesji, kadra zapasowa, programy nakierowane na pracowników kluczowych – definicje, cele i sposoby realizacji praktyk kadrowych. Warianty i źródła zróżnicowania. Zarządzanie talentami jako budowanie indywidualnego rozwoju pracowników oraz zasobów organizacji.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Trening komunikacji interpersonalnej	ECTS: 3

MBA_TM_WG12 MBA_TM_WG13 MBA_TM_UW04 MBA_TM_UK01 MBA_TM_UK04 MBA_TM_KK03 MBA_TM_KR01	Komunikacja w organizacji – rodzaje, poziomy i znaczenie dla realizowania celów organizacyjnych. Poziomy komunikacyjne w organizacjach. Definicja komunikacji interpersonalnej. Schemat komunikacji jedno- i dwustronnej. Szumy i bariery komunikacyjne, jako czynniki wpływające na efektywność pracy oraz relacje pracownicze. Typy osobowości a tendencje w komunikowaniu się. Aktywne słuchanie i narzędzia zwiększające efektywność komunikacji. Skuteczne kierowanie: główne zadania i funkcje menadżerskie; budowanie świadomości kompetencji komunikacyjnych lidera. Praktyczne zastosowanie - udzielanie informacji zwrotnej. Casy study - analiza trudnych sytuacji pracowniczych oraz sposobów wykorzystania narzędzi efektywnej komunikacji dla kształtowania prawidłowych relacji pracowniczych oraz rozwoju talentów w organizacji.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Psychologia konfliktu w organizacji	ECTS: 3
MBA_TM_WG08 MBA_TM_WG12 MBA_TM_WG16 MBA_TM_UW04 MBA_TM_UW05 MBA_TM_UO02 MBA_TM_KK04 MBA_TM_KO03 MBA_TM_KR03	Konflikt – główne definicje i implikacje. Koło Konfliktu Moore’a - analiza przykładów z życia w oparciu o główne kategorie. Etapy i dynamika rozwoju konfliktu. Konflikt a współpraca. Skutki konfliktów. Psychologiczna perspektywa na konflikt (w tym psychologiczne koncepcje sprawiedliwości). Zmiana podejścia do konfliktów: conflict prevention, conflict resolution, conflict management, conflict transformation, conflict prevention. Pozytywne aspekty konfliktu. Rodzaje strategii indywidualnych oraz organizacyjnych i instytucjonalnych w procesach rozwiązywania konfliktów, procedury i regulaminy, sposoby radzenia sobie z konfliktami z wykorzystaniem mediacji, negocjacji, arbitrażu i sądu. Kulturowe bariery zastosowania konstruktywnych metod rozwiązywania konfliktów.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Zarządzanie sobą w czasie	ECTS: 3
MBA_TM_WG06 MBA_TM_WG09 MBA_TM_WG12 MBA_TM_UW02 MBA_TM_KK01 MBA_TM_KO02	Zarządzanie czasem – koncepcje i podejścia (4 generacje zarządzania czasem). Alokacja - planowanie zagospodarowania zasobów w przyszłości. Czas jako zasób. Postawy utrudniające efektywne zarządzanie sobą w czasie - Zachowania typu A i perfekcjonizm. Zasady zarządzania własnymi zasobami czasu. Planowanie proaktywne i reaktywne. Zasada Pareto. Matryca Eisenhowera – sprawy pilne i ważne. Wyznaczanie celów – model SMART i GROW. Zasady i reguły planowania. Planowanie w różnych perspektywach czasowych. Metoda Gantta. Metoda ALPEN. Metoda TRZOS. Organizacja dnia – krzywa zakłóceń dnia. Narzędzia planowania. Skuteczne delegowanie – zasady i najczęstsze błędy. Najczęstsze błędy w planowaniu oraz metody ich zapobiegania.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Asertywność w relacjach biznesowych	ECTS: 4
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG08 MBA_TM_WG12 MBA_TM_WK02 MBA_TM_UW04 MBA_TM_UW06 MBA_TM_UO01 MBA_TM_UO02 MBA_TM_KR03	Postawy w kontaktach interpersonalnych – różnice w postawach oraz ich konsekwencje dla budowania relacji. Relacje biznesowe a kształtowanie marki pracodawcy oraz budowanie konkurencyjności na rynku. Asertywność – definicja pojęcia, komponenty postawy, podstawowe założenia. Znaczenie bezpieczeństwa psychologicznego, zaufania oraz transparentności komunikacyjnej w budowaniu efektywnego środowiska pracy oraz pracy zespołowej. Droga do budowy postawy asertywnej: - przekonania – diagnoza treści, praca nad zmianą. Fundament asertywnej komunikacji: komunikaty typu JA oraz techniki wyrażania krytyki, pochwały, polecenia. Asertywna komunikacja w codziennych kontaktach interpersonalnych w organizacji. Asertywne relacje pracownicze w procesie rozwijania talentów. Znaczenie budowania postawy asertywnej w kontaktach z klientem.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Budowanie zespołów	ECTS: 4
MBA_TM_WG03 MBA_TM_WG04 MBA_TM_WG10 MBA_TM_WK03 MBA_TM_UW05 MBA_TM_UW06 MBA_TM_UK04 MBA_TM_UO01 MBA_TM_KK02 MBA_TM_KO04	Budowanie zespołu – koncepcje i cele w kontekście rozwoju organizacji. Zespół a grupa robocza – definicja i omówienie różnic. Typy zespołów (pracownicze, projektowe, wirtualne itp.). Wprowadzenie podstawowych pojęć dotyczących funkcjonowania zespołu. Norm i spójność – jak je definiować oraz ich związek z efektywnością pracy. Role zespołowe wg. Belbina – zalety różnorodności oraz wyzwania z nim związane. Budowanie i etapy rozwoju zespołu. Struktura kompetencji zespołu projektowego (konieczne oraz pożądane). Komunikacja jako droga do budowania współpracy oraz rozwiązywanie problemów w zespołach zadaniowych, w tym rozproszonych. Omówienie cyklu pracy i potrzeb na kolejnych etapach. Rola menadżera w budowaniu zespołu. Case study – analiza przykładów sytuacji obrazujących trudności komunikacyjne we współpracy grupowej. Praca nad praktycznymi rozwiązaniami.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Budowanie zaangażowania i satysfakcji pracowników	ECTS: 2
MBA_TM_WG08 MBA_TM_WG12 MBA_TM_WG13 MBA_TM_UW05	Przedstawienie teorii motywacji, ich zalet oraz ograniczeń, a także zastosowania w praktyce. Czynniki ekonomiczne. Składniki wynagrodzenia i zasady skuteczności motywowania poprzez wynagrodzenia. Czynniki zadaniowe. Odpowiednia organizacja zadań oraz dopasowanie kompetencji pracownika jako elementy motywowania. Czynniki społeczne. Istota tworzenia dobrej atmosfery	

MBA_TM_UW06 MBA_TM_UO02 MBA_TM_KK03 MBA_TM_KR01	pracy oraz budowania relacji w zespole. Istota, wpływ i kształtowanie zaangażowania oraz satysfakcji pracowników. Analiza źródeł demotywacji. Employee branding, czyli tworzenie wizerunku dobrego pracodawcy.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Godność w pracy	ECTS: 4
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG13 MBA_TM_WK04 MBA_TM_UW02 MBA_TM_UW05 MBA_TM_UO02 MBA_TM_UK04 MBA_TM_KR03	Pojęcie godności, wartości godnościowych i zarządzania godnościowego. Analiza kultury organizacyjnej, jej przejawy i wpływ na zarządzanie godnościowe przez wartości. Ochrona i zaspokojenie potrzeb godnościowych. Rola motywacji i motywowania w zarządzaniu kapitałem ludzkim w organizacji. Motywy pracownicze i godnościowe. Modele polityki personalnej i ich rola w zarządzaniu godnościowym przez wartości. Rodzaje zarządzania i style zarządzania w organizacji. Sytuacje kontroli, upokorzenia i nadużycia władzy. Przywództwo i kompetencje miękkie a zarządzanie godnościowe przez wartości. Narzędzia zarządzania godnościowego przez wartości, dobre praktyki i kodeks wartości. Dysonans i konsonans godnościowy. Czynniki wpływające na zachowania szkodzące organizacji m.in. kontrproduktywne. Wpływ czynników wewnętrznych i zewnętrznych wspomagających zachowania proorganizacyjne pracowników.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Etos pracowników	ECTS: 4
MBA_TM_WG04 MBA_TM_WG08 MBA_TM_WK12 MBA_TM_UO02 MBA_TM_UU01 MBA_TM_KK03 MBA_TM_KR01 MBA_TM_KR03	Wprowadzenie do problematyki etosu pracowniczego. Społeczne uwarunkowania pracy. Cele organizacji gospodarczej. Rodzaje etosu. Współczesny etos pracowniczy w Gospodarce Opartej na Wiedzy (GOW). Etos pracowniczy jako styl zaspokajania potrzeby godności w pracy. Pasja i dyscyplina źródłem sukcesu, szczęścia i godności. Rola talentu, marzeń, wiedzy i umiejętności w zarządzaniu podmiotowym pracowników. Idea organizacji bez menedżerów. Turkusowe organizacje na tle aktualnie spotykanych stylów zarządczych. Style zarządzania a motywacja pracowników. Zarządzanie kijem i marchewką. Zarządzanie przez wartości jako podstawa rozwoju organizacji. Budowanie etosu pracowniczego. Prawa zarządzania godnościowego. Normy i wartości etosu pracowniczego. Kompleksowe systemy motywacyjne: nagradzanie symboliczne i materialne. Analiza etosów pracowniczych wybranych grup zawodowych na podstawie zgromadzonych materiałów i budowanie strategii etosu pracowniczego dla wybranych organizacji.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Proces adaptacji pracowników	ECTS: 4
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG10 MBA_TM_WG13 MBA_TM_UW02 MBA_TM_UO02 MBA_TM_KK02 MBA_TM_KR02	Adaptacja społeczno-zawodowa pracownika i sposoby jej interpretacji. Proces adaptacyjny i jego przebieg. Wielowymiarowość procesów adaptacyjnych. Pracownik w procesie adaptacji. Rola kultury organizacyjnej w procesie adaptacyjnym. Znaczenie komunikacji w procesach adaptacji nowego pracownika. Wpływ systemu motywacyjnego na kształtowanie procesu przystosowawczego. Związek wybranych funkcji personalnych z procesami adaptacji. Propozycje działań doskonalących procesy adaptacyjne nowego pracownika.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Umiejętności trenerskie	ECTS: 4
MBA_TM_WG04 MBA_TM_WG11 MBA_TM_WG12 MBA_TM_WK02 MBA_TM_UW03 MBA_TM_UK04 MBA_TM_UU01 MBA_TM_KK02 MBA_TM_KR03	Definicja zawodu trenera oraz droga zawodowa. Historia zajęć grupowych. Trening i warsztat – różnice i podobieństwa w podejściu prowadzącego oraz charakterze pracy. Grupa - definicja pojęcia grupy w ujęciu psychoedukacyjnym, cechy charakteryzujące grupę. Proces grupowy. Etapy procesu budowania się grupy. Etapy procesu grupowego a poziom zaangażowania w proces uczenia się uczestników. Uczenie się dorosłych: Cykl Kolba. Fundament podejścia do uczenia dorosłych. Struktura i budowa warsztatu. Aksjomaty współpracy grupowej a „obowiązki” trenera. Schemat warsztatu – kolejne punkty będące szkieletem dla procesu rozwojowego. Kontrakt – jak budować odpowiednie warunki pracy rozwojowej. Omówieni głównych struktur wykorzystywanych w pracy metodami aktywnymi (mikroedukacji i nauki umiejętności). Techniki pracy warsztatowej: najważniejsze kategorie rodzajów ćwiczeń/struktur. Wskazanie różnorodnego charakteru zadań oraz efektów osiąganych przez uczestników. Cech dobrze skonstruowanego warsztatu. Omówienie różnych kategorii sytuacji trudnych. Rozwiązania – profilaktyka i działania w trakcie. Warsztat i trening w świecie on-line.	
Kierunkowe efekty uczenia się	System ocen pracowniczych	ECTS: 2
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG04 MBA_TM_WG15 MBA_TM_WK02 MBA_TM_UW05 MBA_TM_UW06	Systemy oceny pracowników – rys historyczny, perspektywy rozwoju. Czynniki determinujące sukces w ujęciu historycznym. Przegląd popularnych narzędzi ewaluacyjnych: modele i narzędzia. Przygotowanie procesu oceny - przegląd zakresów obowiązków. Metody relatywne oceny pracowników (rankingi, rozkład normalny, porównywanie parami). Metody absolutne oceny pracowników – opisowa, skale behawioralne, metoda zdarzeń krytycznych. Projektowanie modelu kompetencyjnego – zasady, etapy, rozwiązania systemowe. Rozmowa oceniająca jako narzędzie	

MBA_TM_UK01 MBA_TM_UK04 MBA_TM_KK04 MBA_TM_KR02	ewaluacji – schemat, niezbędne kompetencje osoby prowadzącej. Błędy w procesie oceniania i przeciwdziałanie im. Assessment Center i Development Center – jako przykład systemowej oceny kompetencji pracowników. Zasady tworzenia projektów asesmetowych, kryteria pracy asesora, obszary zastosowania, przykładowe struktury: scenki, zadania grupowe, testy. Przygotowanie projektów ewaluacji i narzędzi.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Wsparcie rozwojowe – coaching i mentoring	ECTS: 2
MBA_TM_WG03 MBA_TM_WG04 MBA_TM_WG13 MBA_TM_WK02 MBA_TM_UW05 MBA_TM_UK04 MBA_TM_UO02 MBA_TM_UU01 MBA_TM_KK03	Coaching i mentoring jako metoda rozwoju indywidualnego. Różnice między coachingiem i mentoringiem a innymi formami rozwoju. Mentoring i coaching w biznesie (korzyści). Mentoring – historycznie i dziś. Profesjonalizacja zawodu coacha i mentora w Polsce i na świecie. Coaching i mentoring jako metoda rozwoju kompetencji zawodowych pracowników. Zasady i reguły formalne. Fazy i cechy relacji mentoringowej. Efekty mentoringu i coachingu. Modele, narzędzia i metody pracy oraz sposoby ich tworzenia. Schemat prowadzenia rozmów rozwojowych. Podstawowe kompetencje coacha i mentora oraz znaczenie ciągłego ich rozwoju. Etyka zawodowa. Znaczenie coachingu i mentoringu dla rozwoju talentów w organizacjach	
Kierunkowe efekty uczenia się	Praktyka zawodowa I – badanie organizacji i identyfikacja problemów	ECTS: 7
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG05 MBA_TM_WG09 MBA_TM_WK03 MBA_TM_UW04 MBA_TM_UW06 MBA_TM_UW08 MBA_TM_UK04 MBA_TM_UO01 MBA_TM_UO02 MBA_TM_KK03 MBA_TM_KO01 MBA_TM_KO03 MBA_TM_KR03	Charakterystyka miejsca odbywania praktyki, zapoznanie z charakterem działalności prowadzonej przez organizację, w której odbywa się praktyka. Poznanie struktury organizacyjnej, podstaw prawnych, warunków pracy oraz charakterystyki prac specyficznych dla organizacji. Charakterystyka najważniejszych działów funkcjonujących w organizacji, w której odbywa się praktyka. Poznanie zasad i przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących na stanowiskach, na których odbywa się praktyka. Charakterystyka sposobów realizowania zasad, stosowanych metod, technik pracy i wyposażenia, w tym informatycznego. Charakterystyka zakresu czynności wykonywanych w organizacji, sposób działań menedżerskich, zasady organizacji działalności biznesowej. Zapoznanie się z dokumentami wiodącymi dla wykonywania zadań w czasie praktyki. Identyfikacja sytuacji problemowych w organizacji, wymagających szybkich zmian lub ulepszeń.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Praktyka zawodowa II - wykonanie i prezentacja projektu biznesowego lub doradczego	ECTS: 7
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG05 MBA_TM_WG09 MBA_TM_WK03 MBA_TM_UW04 MBA_TM_UW06 MBA_TM_UW08 MBA_TM_UK04 MBA_TM_UO01 MBA_TM_UO02 MBA_TM_KK03 MBA_TM_KO03 MBA_TM_KR03	Aktywne uczestnictwo w czynnościach związanych z wykonywanymi zadaniami podczas praktyki. Aktywne uczestnictwo w pracach w zakresie przedsiębiorczości i zarządzania, w tym w zespołach projektowych. Przygotowanie sprawozdań i prezentacji specyficznych dla realizowanych zadań projektowych wymaganych według zasad danej organizacji. Opracowanie własnych opinii i spostrzeżeń, w tym określenie problemów zaobserwowanych w danej organizacji oraz przedstawienie możliwości ich rozwiązania. Poddanie pod dyskusję propozycji rozwiązania problemów.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego	ECTS: 8
MBA_TM_WG01 MBA_TM_WG03 MBA_TM_WG07 MBA_TM_WG16 MBA_TM_WK04 MBA_TM_UW02 MBA_TM_UW03 MBA_TM_UW05 MBA_TM_UW08 MBA_TM_UU02 MBA_TM_KO01	Podstawy metodyki badań w naukach społecznych. Wymagania formalne niezbędnych do przygotowania pracy dyplomowej. Zasady i dobre praktyki w przygotowywaniu pracy dyplomowej - sposób przygotowywania przypisów, powoływania się na źródła. Umiejętność analizy tekstu naukowego. Wybór tematu pracy dyplomowej. Przygotowywanie poszczególnych części pracy. Uzasadnienie wyboru tematu, cel, hipoteza, metodyka badań, przegląd literatury przedmiotu, charakterystyka obiektu badawczego, wyniki badań. Przestrzeganie zasad prawa autorskiego, umiejętności praktycznego zastosowania wymagań dotyczących pracy dyplomowej w trakcie jej pisania, umiejętność posługiwania się naukową terminologią, zgodną z podjętym problemem badawczym. Prezentowanie tematów i zakresów prac dyplomowych, referowanie koncepcji (teoretycznej i empirycznej) pracy dyplomowej (prezentacja, dyskusja), przedstawienia wyników badań oraz przygotowanie do obrony pracy na egzaminie dyplomowym.	

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

Do metod weryfikacji efektów uczenia się uzyskiwanych w procesie kształcenia zalicza się:

- 1) egzaminy – ustne, pisemne (opisowe, testowe);
- 2) zaliczenia – ustne, pisemne (opisowe, testowe);
- 3) kolokwium;
- 4) przygotowanie indywidualnie lub zespołowo referatu, eseju itp.;
- 5) przygotowanie indywidualnie lub zespołowo projektu;
- 6) wykonanie sprawozdań, raportów, zadanych prac domowych itp. – indywidualnie lub zespołowo;
- 7) rozwiązywanie zadań problemowych w trakcie oraz poza zajęciami – indywidualnie lub zespołowo;
- 8) prezentacje multimedialne prowadzone i przygotowywane indywidualnie lub zespołowo;
- 9) wypowiedzi ustne, aktywność w trakcie zajęć, udział w dyskusji;
- 10) analizy przypadków;
- 11) egzamin dyplomowy;
- 12) inne, specyficzne i szczególne formy weryfikacji zakładanych efektów uczenia się wskazane w kartach poszczególnych przedmiotów (sylabusach).

Ocena stopnia osiągnięcia założonych efektów uczenia się obejmuje wszystkie kategorie efektów uczenia się (wiedzę, umiejętności, kompetencje społeczne). Wybór metod weryfikacji powinien uwzględniać specyfikę poszczególnych kategorii efektów uczenia się, a także specyfikę przedmiotu oraz współczesne uwarunkowania społeczne i możliwości technologiczne ich weryfikacji.

W uczelni obowiązuje zasada, iż weryfikacja efektów uczenia się na zajęciach prowadzonych w formie wykładów jest dokonywana w drodze egzaminu końcowego na ocenę (w czasie sesji egzaminacyjnej), a pozostałe formy zajęć pozwalają zarówno na bieżącą weryfikację efektów uczenia się w trakcie trwania semestru, jak też na koniec semestru i kończą się wystawieniem zaliczenia na ocenę. W przypadku studentów z niepełnosprawnościami, w zależności od ich indywidualnych potrzeb, są ustalane alternatywne metody weryfikacji efektów uczenia się, które uwzględniają indywidualne potrzeby tych osób.

Metodą weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych z całości cyklu kształcenia na poziomie studiów jest egzamin dyplomowy.

Przy weryfikacji efektów uczenia się przyjmuje się założenie, że uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu lub zaliczenia kończącego przedmiot oraz egzaminu dyplomowego potwierdza osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się ustalonych dla elementów procesu uczenia się. Poziom uzyskania efektów uczenia się wynika z wystawionej oceny.

Regulamin studiów określa skalę stosowanych ocen w ramach procesu weryfikacji efektów uczenia się, a Zarządzenie Rektora określa wewnętrzny system oceniania, będący zbiorem zasad dotyczących oceniania studentów w zakresie opanowania przez nich efektów uczenia się oraz kryteria ogólne wystawienia danej oceny z przedmiotu (por. Tabela). W Regulaminie studiów przewidziane są także zaliczenia na: zaliczony/niezaliczony (odpowiednio: zal/nzal). Dotyczy to głównie zajęć niewymagających weryfikacji efektów uczenia się na ocenę (np. zajęcia sportowo-rekreacyjne, BHP).

Kryteria ocen w procesie weryfikacji efektów uczenia się

Ocena	Opis wymagań	Wymagany procent osiągniętych efektów uczenia się dla przedmiotu
celujący (6,0)	Student osiągnął efekty uczenia ilościowo lub jakościowo wykraczające poza zakres przewidziany programem kształcenia dla przedmiotu, w szczególności: posiada wiedzę znacznie przekraczającą zakres określony programem kształcenia dla przedmiotu, samodzielnie określa i rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi wykorzystać wiedzę w nowych sytuacjach problemowych, poprawnie i swobodnie posługuje się terminologią naukową oraz zawodową.	> 90% oraz dodatkowe osiągnięcia wykraczające ilościowo lub jakościowo poza te przewidziane na ocenę bardzo dobrą
bardzo dobry (5,0)	Student opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w programie kształcenia dla przedmiotu, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi wykorzystać wiedzę w nowych sytuacjach problemowych, poprawnie posługuje się terminologią naukową oraz zawodową.	min. 90%
dobry plus (4,5)	Student osiągnął efekty uczenia się powyżej wymagań dla oceny dobrej, ale niewystarczające dla oceny bardzo dobrej.	min. 85%
dobry (4,0)	Student opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem kształcenia dla przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, ujmuje w terminach naukowych i zawodowych podstawowe pojęcia i prawa.	min. 70%
dostateczny plus (3,5)	Student osiągnął efekty uczenia się powyżej wymagań dla oceny dostatecznej, ale niewystarczające dla oceny dobrej.	min. 65%
dostateczny (3,0)	Student opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem kształcenia dla przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, popełnia niewielkie błędy terminologiczne, a wiadomości przekazuje językiem zbliżonym do potocznego.	min. 50%
niedostateczny (2,0)	Student nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem kształcenia dla przedmiotu, nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, popełnia rażące błędy terminologiczne, a styl jego wypowiedzi jest nieporadny.	mniej niż 50%

Ocena osiągnięcia efektów uczenia się przeprowadzana jest w następujących etapach:

- w trakcie realizacji efektów uczenia się w ramach danego przedmiotu/modułu oraz po jej zakończeniu poprzez weryfikację efektów uczenia się dokonaną dla każdego studenta przez prowadzącego zajęcia/egzaminatora;
- po zrealizowaniu programu danego przedmiotu/modułu poprzez weryfikację efektów uczenia się dokonaną przez prowadzącego zajęcia/koordynatora przedmiotu/modułu;
- po zakończeniu każdego semestru poprzez weryfikację efektów uczenia się uzyskanych przez studentów kierunku;
- po zakończeniu praktyk zawodowych;
- na egzaminie dyplomowym poprzez weryfikację efektów uczenia się dokonaną dla każdego studenta przez egzaminatorów biorących udział w egzaminie dyplomowym;
- na bieżąco poprzez ocenę realizacji efektów uczenia się dokonaną przez hospitujących zajęcia;
- po zakończeniu każdego cyklu kształcenia poprzez weryfikację efektów uczenia się według mierników ilościowych oraz w drodze monitorowania losów absolwentów i oceny ich funkcjonowania na rynku pracy.

Zasady i forma odbywania praktyk zawodowych

Ogólne zasady organizacji praktyk zawodowych, wzory niezbędnych dokumentów, zadania opiekunów praktyk oraz tryb zaliczania praktyk określa *Regulamin Praktyk Zawodowych* w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie.

W *Regulaminie* zapisano m.in., iż Uczelnia zapewnia miejsca praktyk dla studentów i zawiera w tej sprawie porozumienie z praktykodawcą lub zatwierdza miejsca odbywania praktyk, w przypadku samodzielnego ich wskazania przez studenta, poprzez wystawienie skierowania na praktyki. Poza tym, student może zrealizować praktykę na podstawie wykonywanej pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu (o ile umożliwi to osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk) oraz w ramach programu ERASMUS+. Obowiązkowym sposobem dokumentacji przebiegu praktyki i realizowanych w jej trakcie zadań jest prowadzony przez studenta „Dzienniczek praktyk”.

Szczegółowe zasady realizacji praktyk, w tym: cel praktyk, efekty uczenia się, treści programowe, umiejscowienie praktyk w planie studiów, wymiar praktyk, metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk, sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań, kryteria, które muszą spełniać jednostki, w których odbywają się praktyki, reguły zatwierdzania miejsca praktyki samodzielnie wybranego przez studenta oraz warunki kwalifikowania studenta na praktyki określa *Program Praktyk Zawodowych*.

Celem studenckich praktyk zawodowych jest zaznajomienie studentów z praktycznymi zagadnieniami związanymi z wybranym kierunkiem kształcenia oraz realiami wykonywania zawodu, poprzez umożliwienie zdobycia wiedzy, doświadczeń, umiejętności oraz ukształtowania postaw w rzeczywistych warunkach funkcjonowania podmiotu (przedsiębiorstwa, instytucji lub organizacji). Nadrzędnymi celami praktyki są:

1. Zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem podmiotu (przedsiębiorstwa, organizacji, instytucji).
2. Wykonywanie w warunkach rzeczywistych wybranych prac, zadań lub aktywności typowych dla kierunku kształcenia.
3. Analiza i ocena wybranego obszaru działalności podmiotu (przedsiębiorstwa, organizacji, instytucji) oraz ewentualnie zaproponowanie planu naprawczego.

Praktyki zawodowe realizowane są łącznie w okresie trzech miesięcy. Praktyki mogą być realizowane w więcej niż jednej organizacji, lecz łączna liczba realizowanych godzin nie powinna być mniejsza niż 360 dla studiów II stopnia. Praktyki są realizowane na IV i V semestrze studiów, przy czym w wyjątkowych, umotywowanych przez studenta sytuacjach praktykę można rozpocząć wcześniej. Wymaga to złożenia przez studenta wniosku z podaniem przyczyn wcześniejszego rozpoczęcia praktyki.

Student może odbywać praktyki w następujących formach:

- na zasadzie skierowania na praktykę do jednostki wskazanej przez uczelnię lub studenta,
- na zasadzie wykonywania pracy zawodowej, odbywanego stażu lub wolontariatu,
- na zasadzie prowadzenia działalności gospodarczej.

Treści programowe realizowane podczas praktyki zawodowej powinny odzwierciedlać specyfikę zadań powierzanych w danej organizacji. Podczas praktyki zawodowej student zaznajamia się z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w danej organizacji. Niezależnie od rodzaju organizacji, student podczas praktyki poznaje ogólne cele i zadania realizowane przez organizację oraz – bardziej szczegółowo – z obowiązkami i zadaniami

pracowników zatrudnionych w danej organizacji. Zapoznaje się z zakresem działań firmy, z dokumentacją przedsiębiorstwa, statutem, strukturą organizacyjną, przebiegiem procesów pracy oraz – w miarę dostępności – ze strategią i planami rozwoju, programami komputerowymi i wynikami ekonomicznymi itp. W sposób szczególny student poznaje specyficzne dla pracy, metody i narzędzia stosowane w danej organizacji i uczy się praktycznie stosować przynajmniej niektóre z nich pod nadzorem opiekuna zakładowego praktyk. Metody te i narzędzia mogą różnić się w zależności od specyfiki danej organizacji. Student może także zapoznać się z innymi lub interdyscyplinarnymi metodami i narzędziami stosowanymi w organizacji. Student powinien zostać zaznajomiony z zasadami obowiązującymi go podczas wykonywania czynności i zadań zawodowych w relacjach do przełożonych i współpracowników, w tym do innych specjalistów pracujących w danej organizacji. Ponadto student zostanie zaznajomiony z obowiązującymi zasadami, normami i formami pracy zgodnymi dla prawidłowego funkcjonowania danej organizacji, poznaje ludzi, atmosferę pracy, relacje interpersonalne w tym środowisku, kulturę organizacyjną. Dzięki praktykom student rozwija umiejętności obserwowania i rozumienia środowiska pracy oraz zasady i zwyczaje, jakie w nim są przyjęte, prawa nieformalne i formalne, jakie nim rządzą. Podczas praktyki zawodowej student powinien zostać zaznajomiony z zasadami etycznymi i przepisami prawnymi regulującymi pracę w danej organizacji i w odniesieniu do konkretnych czynności i zadań powierzanych mu do wykonania, dzięki obserwacji, a następnie stopniowym uczestniczeniu w bieżącej działalności operacyjnej wybranej jednostki organizacyjnej (bądź wybranych jednostek).

W trakcie odbywania praktyki zawodowej studentowi należy zapewnić sposobność i możliwość zastosowania wiedzy do rozwiązania konkretnych problemów lub zadań praktycznych. W przekazywanych studentowi treściach należy szczególnie podkreślać związek między wiedzą naukową i jej praktycznym wykorzystaniem. Jednocześnie należy u studenta kształtować postawę pokory i świadomość granic własnych kompetencji zawodowych.

W trakcie odbywania praktyki student jest zobowiązany przygotować na piśmie i przedstawić do zaliczenia projekt o charakterze biznesowym lub doradczym, którego tematyka i zakres są związane ze studiowanym kierunkiem oraz miejscem odbycia praktyki. W projekcie muszą zostać uwzględnione zdiagnozowane problemy danej organizacji i propozycje ich rozwiązań.