

Program studiów
drugiego stopnia dla kierunku
zarządzanie
profil praktyczny
rok akademicki 2025/2026

PROGRAM STUDIÓW
dla kierunku **ZARZĄDZANIE**
{studia drugiego stopnia}

1. Nazwa kierunku studiów: **ZARZĄDZANIE**
2. Poziom kształcenia: studia drugiego stopnia – magisterskie
3. Profil kształcenia: **praktyczny**
4. Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta: **magister**
5. Forma studiów: **studia niestacjonarne**
6. Wskazanie dziedziny nauki i dyscypliny naukowej, do której przyporządkowany jest kierunek studiów: **kierunek należy do obszarów kształcenia w dziedzinie nauk społecznych oraz humanistycznych (w dyscyplinach nauki o zarządzaniu i jakości, ekonomia i finanse. Dyscypliną wiodącą jest dyscyplina nauki o zarządzaniu i jakości z 85% udziałem w programie kształcenia).**
7. Wskaźniki dotyczące programu studiów dla kierunku **ZARZĄDZANIE**

Liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia	120
Liczba semestrów konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia	cztery
Liczba punktów ECTS przyporządkowana do zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów	39,80
Liczba punktów ECTS przyporządkowana do zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	15,6

Liczba punktów ECTS przyporządkowana grupom zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym służących zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych	71
Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom z dziedzin nauk humanistycznych	6
Liczba punktów ECTS przyporządkowana przedmiotom/grupom zajęć do wyboru	52 (43 %)
Liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym oraz liczba godzin praktyk zawodowych	16 {480 h}
Łączna liczba godzin zajęć {wraz z praktykami}	1007

8. Efekty uczenia się:

Przyjęte efekty uczenia się są zgodne z uniwersalnymi charakterystykami poziomów w Polskiej Ramie Kwalifikacji unormowanej Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla klasyfikacji uzyskanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomy 6-8.

Uniwersalne charakterystyki poziomów w Polskiej Ramie Kwalifikacji

WIEDZA [P7U_W] – ZNA I ROZUMIE:

- w pogłębiony sposób wybrane fakty, teorie, metody oraz złożone zależności między nimi, także w powiązaniu z innymi dziedzinami;
- złożone uwarunkowania i aksjologiczny kontekst prowadzonej działalności.

UMIEJĘTNOŚCI [P7U_U] – POTRAFI:

- wykonywać zadania oraz formułować i rozwiązywać problemy;
- z wykorzystaniem nowej wiedzy, także z innych dziedzin samodzielnie planować własne uczenie się przez całe życie;
- ukierunkowywać innych w tym zakresie komunikować się ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców;
- odpowiednio uzasadniać stanowiska.

KOMPETENCJE SPOŁECZNE [P7U_K] – JEST GOTÓW DO:

- tworzenia i rozwijania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i życia;
- podejmowania inicjatyw, krytycznej oceny siebie oraz zespołów i organizacji, w których uczestniczy;
- przewodzenia grupie i ponoszenia odpowiedzialności za nią.

Symbol	Opis kierunkowych efektów uczenia się. Po ukończeniu studiów drugiego stopnia na kierunku Zarządzanie absolwent:	Odniesienie do efektów uczenia się dla poziomu 7 PRK, charakterystyki drugiego stopnia (symbole)	Uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia, określone w Ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
WIEDZA [P7S_W] – ZNA I ROZUMIE:			
Z2P_W01	w pogłębionym stopniu zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości. Identyfikuje różne fazy rozwoju organizacji, oraz ma rozszerzoną wiedzę na temat współczesnych koncepcji zarządzania organizacją;	P7S_WG P7S_WK	P7U_W
Z2P_W02	w pogłębionym stopniu strategiczny kontekst funkcjonowania organizacji, rozumie wpływ globalnych uwarunkowań (w tym prawnych i ekonomicznych) na konkurencyjność organizacji oraz sprawność jej funkcjonowania. Zna istotę strategii organizacji oraz istotę, etapy i metody zarządzania strategicznego;	P7S_WG P7S_WK	P7U_W
Z2P_W03	rolę prawa i główne akty prawne regulujące praktykę gospodarczą;	P7S_WK	P7U_W
Z2P_W04	w pogłębionym stopniu złożoność i kompleksowość problemów merytorycznych i zarządczych w organizacji; rozumie współzależności wykraczające poza poszczególne funkcje, procesy i organizację (w tym dylematy współczesnej cywilizacji) oraz zna system informacyjny organizacji;	P7S_WG P7S_WK	P7U_W

Z2P_W05	zna systemy informacyjne i zaawansowane metody badań poszczególnych obszarów działalności przedsiębiorstwa z uwzględnieniem oddziaływania otoczenia makroekonomicznego i konkurencyjnego, zgodnie z wybraną specjalnością;	P7S_WG	P7U_W
Z2P_W06	zaawansowane metody pomiaru i oceny dokonań organizacji jako całości, rozumie znaczenie procesów restrukturyzacyjnych, stabilizujących, rozwojowych i naprawczych w organizacji;	P7S_WG	P7U_W
Z2P_W07	w pogłębionym stopniu istotę i prawidłowości podejścia strukturalnego i procesowego w zarządzaniu;	P7S_WG	P7U_W
Z2P_W08	w pogłębionym stopniu specjalistyczne zastosowania metod i systemów wspomagających procesy podejmowania decyzji w warunkach ryzyka i niepewności, decyzji grupowych oraz decyzji wieloaspektowych;	P7S_WG	P7U_W
Z2P_W09	w pogłębionym stopniu problemy i uwarunkowania marketingu na tle procesów umiędzynarodowienia przedsiębiorstw;	P7S_WG	P7U_W
Z2P_W10	w pogłębionym stopniu współczesne koncepcje oraz narzędzia kooperacji i konkurencji między przedsiębiorstwami;	P7S_WG	P7U_W
Z2P_W11	w pogłębionym stopniu najlepsze praktyki z zakresu zarządzania w dziedzinach objętych programem studiów;	P7S_WG	P7U_W
Z2P_W12	w pogłębionym stopniu problematykę dotyczącą zarządzania w obszarach funkcjonalnych organizacji powiązanych ze studiowaną specjalnością;	P7S_WG	P7U_W
Z2P_W13	zna w pogłębionym stopniu sposoby/metody diagnozowania i rozwiązywania problemów związanych z funkcjami i procesami zarządzania;	P7S_WG	P7U_W
Z2P_W14	w pogłębionym stopniu istotę i rolę przywództwa, podejmowania decyzji, motywowania, mechanizmów	P7S_WG	P7U_W

	grupowych i wpływu społecznego realizowanego w organizacji. Wskazuje zasady przeciwdziałania negatywnym zjawiskom indywidualnym i społecznym w organizacji;		
Z2P_W15	w pogłębionym stopniu istotę i znaczenie komunikowania się i negocjacji;	P7S_WG	P7U_W
Z2P_W16	zaawansowane metody, techniki i narzędzia służące rozwiązywaniu problemów menedżerskich;	P7S_WG	P7U_W
UMIEJĘTNOŚCI [P7S_U] – POTRAFI:			
Z2P_U01	obserwować zjawiska i procesy w organizacji oraz twórczo analizować i interpretować wyniki przy zastosowaniu zaawansowanych ujęć teoretycznych i paradygmatów badawczych;	P7S_UW	P7U_U
Z2P_U02	analizować przyczyny i dynamikę zdarzeń i zjawisk w organizacji jako całości, w kontekście ich wewnętrznych i zewnętrznych uwarunkowań, identyfikować, analizować i oceniać złożone problemy zarządcze i merytoryczne w organizacji;	P7S_UW	P7U_U
Z2P_U03	wybierać źródła informacji i korzystać z nich przy rozwiązywaniu złożonych problemów zarządczych i merytorycznych w organizacji;	P7S_UW	P7U_U
Z2P_U04	integrować wiedzę z różnych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań problemów;	P7S_UW	P7U_U
Z2P_U05	formułować rozwiązania złożonych problemów zarządczych i merytorycznych w organizacji; uzasadniać, dokonywać wyboru oraz weryfikować rozwiązania zgodnie z ustalonymi priorytetami, w kontekście wewnętrznych i zewnętrznych uwarunkowań;	P7S_UW	P7U_U
Z2P_U06	dokonać strategicznej analizy organizacji i jej otoczenia; formułować alternatywne strategie na poziomie organizacji i domen jej działalności; analizować, krytycznie ocenić i wybrać odpowiedni wariant strategii;	P7S_UW	P7U_U

	dobrac i ocenić instrumenty kontroli strategicznej;		
Z2P_U07	posługiwać się przepisami prawa w zakresie działalności gospodarczej w celu uzasadniania konkretnych działań i decyzji;	P7S_UW	P7U_U
Z2P_U08	wykorzystać umiejętności badawcze: formułować hipotezy i problemy badawcze, dobierać adekwatne metody, techniki i narzędzia badawcze, opracować, prezentować i interpretować wyniki badań, wyciągać wnioski, wskazywać kierunki dalszych badań z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości;	P7S_UW P7S_UU	P7U_U
Z2P_U09	używać języka specjalistycznego we wszystkich działaniach językowych, aby porozumiewać się w środowisku zawodowym w zakresie zagadnień szczegółowych z obszaru nauk o zarządzaniu i jakości – w języku polskim i obcym nowożytnym, a także ze zróżnicowanym kręgiem odbiorców;	P7S_UK	P7U_U
Z2P_U10	ocenić wpływ otoczenia na zjawiska i procesy zarządzania oraz przygotowywać i podejmować decyzje zarządcze, zwłaszcza strategiczne;	P7S_UW	P7U_U
Z2P_U11	potrafi prowadzić debatę, przygotować w języku polskim i obcym nowożytnym dobrze udokumentowane opracowanie przedstawiające opisy zagadnień szczegółowych z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości;	P7S_UW P7S_UK	P7U_U
Z2P_U12	konstruktywnie uczestniczyć w organizacyjnych procesach podejmowania decyzji na wszystkich szczeblach zarządzania;	P7S_UW	P7U_U
Z2P_U13	posługiwać się językiem obcym nowożytnym dostatecznie zrozumiale dla rodzimego użytkownika języka (posiada umiejętności językowe w zakresie języka obcego nowożytnego na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego);	P7S_UK	P7U_U
Z2P_U14	współdziałać i pracować w grupowych i zespołowych	P7S_UO	P7U_U

	formach organizacji pracy (przyjmując w nich różne role); wykazywać gotowość do samodzielnego organizowania i kierowania pracą zespołów;		
Z2P_U15	stosować koncepcje i instrumenty rachunkowości zarządczej w zakresie zarządzania kosztami przedsiębiorstwa;	P7S_UW	P7U_U
Z2P_U16	docierać do źródeł wiedzy i korzystać z nich, a także przyswajać fakty dotyczące zarządzania;	P7S_UW	P7U_U
Z2P_U17	brać udział w realizacji prac zespołów projektowych, samodzielnie kształtować proces własnego rozwoju i ukierunkowywać inne osoby w tej materii;	P7S_UU P7S_UO	P7U_U
Z2P_U18	wykorzystać zdobytą wiedzę do prowadzenia i analizowania projektów zawodowych oraz kierować pracą zespołu, podejmując wiodącą rolę;	P7S_UO	P7U_U
Z2P_U19	wykorzystywać odpowiednie środki i techniki cyfrowe (w tym z pogranicza ICT oraz umożliwiające kształcenie na odległość) w zakresie dot. sfery zarządzania;	P7S_UW	P7U_U
Z2P_U20	dokonywać doboru i zarządzać zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi w celu skutecznego i efektywnego wykonania zadań menedżerskich;	P7S_UW	P7U_U
Z2P_U21	zastosować w pracy zawodowej, wyspecjalizowaną wiedzę z określonego obszaru nauk o zarządzaniu i jakości (w powiązaniu ze studiowaną specjalnością);	P7S_UW	P7U_U
Z2P_U22	samodzielnie podejmować działalność gospodarczą oraz służyć doradztwem w zakresie tworzenia nowych podmiotów gospodarczych stosując wyspecjalizowaną wiedzę z określonego obszaru nauk o zarządzaniu i jakości oraz nauk pokrewnych;	P7S_UW P7S_UU	P7U_U
KOMPETENCJE SPOŁECZNE [P7S_K] – JEST GOTÓW DO:			
Z2P_K01	propagowania i rozwijania nowoczesnych metod i narzędzi dedykowanych identyfikacji i rozwiązaniu	P7S_KK P7S_KR	P7U_K

	problemów występujących w zakresie zarządzania organizacjami;		
Z2P_K02	identyfikowania, krytycznej analizy i rozstrzygania problemów pojawiających się w miejscu pracy; przewidywania skutków podejmowanych decyzji;	P7S_KK P7S_KO P7S_KR	P7U_K
Z2P_K03	krytycznej oceny oraz samodzielnego podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych, np. podczas konfliktu społecznego;	P7S_KK P7S_KO	P7U_K
Z2P_K04	zachowania się w sposób profesjonalny i etyczny; dostrzegania dylematów etycznych związanych z własną i cudzą pracą; poszukiwania właściwych rozwiązań i możliwości korygowania nieprawidłowości w swoich postawach i zachowaniach w miejscu pracy;	P7S_KR	P7U_K
Z2P_K05	inicjowania działań mających na celu poprawienie dobrobytu społeczeństwa, samodzielnego zdobywania i doskonalenia swoich kompetencji zawodowych; postrzegania wpływu wykonywanej pracy zawodowej na doskonalenie otoczenia społecznego;	P7S_KR	P7U_K
Z2P_K06	komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy i poza nim oraz przekazywania swojej wiedzy osobom niebędącym specjalistami w zakresie organizacji i zarządzania (w języku ojczystym i obcym);	P7S_KO	P7U_K

9. Opis kompetencji (w tym kompetencji cyfrowych oraz językowych oczekiwanych od kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia drugiego stopnia

Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia II stopnia na kierunku Zarządzanie, powinien posiadać przede wszystkim dobrze rozwinięte umiejętności logicznego i analitycznego myślenia, a także orientację w zakresie mechanizmów działania procesów społecznych i gospodarczych uzyskane podczas nauki lub/i w trakcie pracy zawodowej. Kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia, powinna także cechować świadomość ważności procesu uczenia się przez całe życie, w którym studia drugiego stopnia są naturalnym kolejnym etapem nauki. Program studiów II stopnia na kierunku Zarządzanie o profilu praktycznym został wypracowany wspólnie ze specjalistami zarządzania organizacjami gospodarczymi z wieloletnim doświadczeniem nabytym w przedsiębiorstwach produkcyjnych lub produkcyjno-usługowych.

O przyjęcie na studia drugiego stopnia na kierunku Zarządzanie mogą ubiegać się w pierwszej kolejności absolwenci studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia na kierunku Zarządzanie lub innego kierunku należącego do dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości lub dyscypliny ekonomia i finanse. W przypadku kandydatów posiadających dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich kierunków innych niż należących do dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości lub dyscypliny ekonomia i finanse, dziekan rozpatruje podanie kandydata indywidualnie i wydaje decyzję. Weryfikacja oczekiwanych kompetencji kandydatów będzie uwzględniała:

- 1) treści kształcenia wypełniających program ukończonego przez kandydata kierunku studiów;
- 2) wyniki rozmowy kwalifikacyjnej, której celem jest ocena wiedzy i umiejętności kandydata. Uzupełnienie zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych wyznaczone jest przez dziekana.

Kompetencje cyfrowe

Kandydat na studia w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z/s w Wałbrzychu powinien posiadać kompetencje cyfrowe umożliwiające przejście procesu rekrutacyjnego, a następnie kształcenie na wybranym kierunku studiów.

Niezbędna przy procesie rekrutacji jest umiejętność podstawowego korzystania z komputera, która przede wszystkim polega na obsłudze:

- przeglądarek internetowych (np. Chrome, Firefox, Opera);
- urządzeń peryferyjnych (drukarek) pozwalających wydrukowanie dokumentów;
- oprogramowania graficznego (w celu przygotowania zdjęcia cyfrowego).

Osoba, która nie posiada odpowiednich narzędzi do wykonywania wyżej wymienionych czynności, może korzystać ze sprzętu Uczelni na potrzeby przejścia procesu rekrutacyjnego.

Kompetencje cyfrowe niezbędne na każdym kierunku studiów to obsługa:

- edytorów tekstu (np. Microsoft Word, Libre Office Writer);
- arkuszy kalkulacyjnych (np. Microsoft Excel, Libre Office Calc);
- poczty elektronicznej (za pomocą przeglądarek internetowych lub klientów pocztowych);

a w przypadku kształcenia na odległość dodatkowo:

- Platforma e-learningowa Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu (Cisco);
- narzędzi do wideokonferencji (np. Zoom, eMeeting);
- programów umożliwiających kształcenie na odległość i sprawdzanie wiedzy na odległość (platforma egzaminacyjna).

Do realizacji kształcenia na odległość na każdym kierunku niezbędne jest posiadanie komputera wyposażonego w mikrofon i kamerę oraz połączenie z siecią Internet.

Kompetencje językowe

Na studia II stopnia przyjmowani są kandydaci mający w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich ocenę z języka obcego (angielskiego lub niemieckiego), lub ocenę z języka wpisaną do indeksu lub zaświadczenie/certyfikat potwierdzające znajomość języka obcego na poziomie co najmniej B2. Z kandydatami, którzy nie dysponują odpowiednimi dokumentami przeprowadza się rozmowę kwalifikacyjną, podczas której lektor potwierdza poziom znajomości języka obcego, która będzie podstawą do decyzji o przyjęciu na studia.

10. Sylwetka absolwenta

Dla trwających 2 lata (4 semestry) studiów drugiego stopnia na kierunku Zarządzanie o profilu praktycznym, dobór treści programowych pozwala, aby absolwent otrzymujący tytuł magistra posiadał pogłębioną specjalistyczną wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości, jak i nauk komplementarnych dotyczących istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania przedsiębiorstw oraz sposobów skutecznego i efektywnego rozwiązywania tych problemów. Program studiów II stopnia na kierunku Zarządzanie o profilu praktycznym został oparty na doświadczeniu kadry badawczo-dydaktycznej, a także wychodzi naprzeciw postulatom zgłaszanych przez interesariuszy zewnętrznych, tworzących otoczenie społeczno-gospodarcze Uczelni.

Absolwent studiów posiada zaawansowaną wiedzę specjalistyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości w zakresie współczesnych koncepcji i metod zarządzania, planowania i monitorowania wyników działalności przedsiębiorstwa oraz funkcjonowania, rozwoju i odnowy strategicznej organizacji. Absolwent charakteryzuje się zdolnością abstrakcyjnego myślenia i krytycznego rozumienia wiedzy, umożliwiającą mu identyfikację, opis, analizę oraz interpretację złożonych procesów i problemów organizacji i jej otoczenia. Posiada umiejętność integrowania wiedzy z różnych dziedzin i stosowania narzędzi informatycznych w celu dokonywania całościowej diagnozy sytuacji oraz tworzenia innowacyjnych rozwiązań problemów w środowisku pracy. Absolwent potrafi identyfikować oraz interpretować problemy współczesnej gospodarki, zarówno w skali lokalnej, krajowej, jak i światowej. Jest przygotowany do kierowania pracami zespołów ludzkich, przewidywania przyszłych stanów i procesów oraz symulowania ich wpływu na efekty kierowanego zespołu oraz jest przygotowany do podjęcia pracy w roli samodzielnych przedsiębiorców, menedżerów, specjalistów i konsultantów poprzez kształtowanie zaawansowanych umiejętności identyfikowania, formułowania i rozwiązywania problemów w warunkach złożoności i niepewności środowiska, połączonych z umiejętnością doboru metod i narzędzi analitycznych. Potrafi tworzyć i realizować strategię, zarządzać czynnikami produkcji oraz posiada umiejętność prowadzenia negocjacji, rozwiązywania konfliktów i współpracy z partnerami przedsiębiorstwa. Kształtowanie kompetencji/umiejętności językowych pozwala na swobodne funkcjonowanie w europejskiej (globalnej) przestrzeni społeczno-gospodarczej. W trakcie studiów kształtowana jest etyczna i społeczna odpowiedzialność zawodowa oraz poszerzone kompetencje z języka obcego (specjalistycznego języka branżowego).

Na poziomie studiów drugiego stopnia studenci mogą wybierać spośród oferowanych sześciu specjalności:

- zarządzanie zasobami ludzkimi;
- zarządzanie organizacjami publicznymi;
- zarządzanie jakością;
- rachunkowość i finanse gospodarcze;
- zarządzanie logistyczne;
- logistyka w biznesie,

które umożliwiają poszerzenie wiedzy i kompetencji w obszarach preferowanych przez studenta.

Absolwent jest przygotowany do realizacji procesu ciągłego kształcenia na studiach III stopnia oraz studiach podyplomowych.

11. Sposób weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągnięty przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia

Studia magisterskie na kierunku Zarządzanie trwają cztery semestry i kończą się przygotowaniem pracy magisterskiej oraz egzaminem dyplomowym. Absolwent otrzymuje tytuł zawodowy magistra - potwierdzający kompetencje określone w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, Dz. U. z dnia 14 stycznia 2016 r., poz. 64.) oraz Polskiej Ramie Kwalifikacji (Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla klasyfikacji uzyskanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomy 6-8).

Ogólne procedury związane z pomiarem i oceną efektów uczenia się określone są w Regulaminie Studiów w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z/s w Wałbrzychu, który określa w szczególności:

- prawa i obowiązki studenta związane z zaliczaniem przedmiotów;
- prawa i obowiązki studenta związane ze zdawaniem egzaminów;
- prawa i obowiązki studenta związane z zaliczaniem etapów studiów i całych studiów.

Rozwiązania zawarte w Regulaminie wprowadzają odpowiednie regulacje związane z:

- zaliczaniem przedmiotów i etapów kształcenia;
- określeniem ramy organizacyjnych dla procesu weryfikacji osiągnięć studenta;
- wskazaniem ścieżek odwoławczych;
- określeniem konsekwencji braku zaliczenia.

Regulamin określa również skalę stosowanych ocen w ramach procesu weryfikacji osiągnięć studenta. W Uczelni przyjęto wyrażanie poziomu osiągnięcia danego przedmiotowego efektu uczenia się w następującej skali ocen:

- bardzo dobry (5);

- dobry plus (4+);
- dobry (4);
- dostateczny plus (3+);
- dostateczny (3);
- niedostateczny (2).

Warunkiem promocji na kolejne semestry jest osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych dla przedmiotów na danym semestrze. Osiąganie kierunkowych efektów uczenia się wynika z uzyskanych przez studenta przedmiotowych efektów uczenia się. Szczegółowe sposoby pomiaru i oceny efektów uczenia się zostały natomiast określone w sylabusach przedmiotów. Każdy wykładowca ma obowiązek zapoznać studentów z warunkami zaliczenia przedmiotu na pierwszych zajęciach. Jest to jeden z elementów poddawanych ocenie studenckiej w badaniu jakości zajęć dydaktycznych i pracy nauczycieli.

Weryfikacja osiągnięć studentów w zakresie wiedzy odbywa się na podstawie egzaminów w formie pisemnej, ustnej, kolokwiów, oceny opracowań w formie projektów indywidualnych, zespołowych prac pisemnych.

Weryfikacja umiejętności i kompetencji społecznych jest realizowana poprzez ocenę aktywności na zajęciach, ocenę rozwiązywania zadań praktycznych, ocenę projektów, realizacji prac laboratoryjnych i ocenę sprawozdań z jej wyników, a także poprzez bieżącą obserwację i ocenę pracy studenta na zajęciach laboratoryjnych. Sprawdzanie osiągniętych efektów uczenia się jest prowadzone na różnych etapach kształcenia, w tym:

- na seminariach dyplomowych, poprzez obserwację rozwiązywania przez studentów problemów badawczych pojawiających się w toku pisania pracy dyplomowej;
- w procesie dyplomowania (poprzez np. recenzje pracy dyplomowej, weryfikację wiedzy i umiejętności studenta podczas odpowiedzi na pytania otrzymane podczas egzaminu dyplomowego, system antyplagiatowy, itd.);
- podczas praktyk zawodowych (poprzez monitorowanie ich realizacji przez opiekuna praktyk z ramienia instytucji, w której są one realizowane oraz opiekuna praktyk z ramienia Uczelni).

Weryfikacja i ocena osiągniętych przez studenta efektów uczenia się w trakcie całego procesu kształcenia na kierunku Zarządzanie – studia drugiego stopnia, jest prowadzona w oparciu o Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK) Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z/s w Wałbrzychu. W ramach WSZJK funkcjonującego w WSZiP prowadzony jest systematyczny monitoring oraz weryfikacja zakładanych efektów uczenia się.

System weryfikacji efektów uczenia się w WSZiP uwzględnia następujące zasady:

- weryfikacja dotyczy wszystkich efektów uczenia się w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, określonych dla kierunku studiów;
- weryfikacja przeprowadzana jest na wszystkich kierunkach kształcenia, poziomach i profilach studiów;
- system obejmuje wszystkich pracowników Uczelni uczestniczących w procesie kształcenia, studentów i absolwentów, a także pracodawców.

Do elementów systemu weryfikacji efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów zalicza się:

- weryfikację osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w procesie kształcenia w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów;
- weryfikację osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się przypisanych do praktyk studenckich;
- weryfikację osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla całego programu studiów określonych dla procesu dyplomowania (pracy magisterskiej i egzaminu dyplomowego);
- weryfikację zakładanych efektów uczenia się dokonywanej przez absolwentów poszczególnych kierunków studiów, poziomów i profili kształcenia, a także pracodawców w aspekcie zgodności efektów z oczekiwaniami rynku pracy.

Przy weryfikacji efektów uczenia się przyjmuje się założenie, iż uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu lub zaliczenia kończącego przedmiot, pracy i egzaminu dyplomowego, a także studenckiej praktyki zawodowej (ocena lub zaliczenie) potwierdza osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się ustalonych dla wymienionych elementów procesu kształcenia. Poziom uzyskania efektów uczenia się wynika z wystawionej oceny.

Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się dla kierunku studiów przeprowadzana jest w następujących etapach:

- weryfikacja dokonywana przez nauczyciela akademickiego prowadzącego daną formę przedmiotu dla każdego studenta;
- weryfikacja zbiorcza dokonywana przez nauczyciela akademickiego odpowiedzialnego za przedmiot;
- weryfikacja studenckich praktyk zawodowych dokonywana przez dziekana.

Metody weryfikacji efektów uczenia się na WSZiP określone zostały w następujący sposób:

- dla przedmiotu – dobierane są przez osoby odpowiedzialne za przygotowanie sylabusów (odpowiedzialne za prowadzenie przedmiotu), w porozumieniu z osobami prowadzącymi poszczególne formy zajęć;
- dla praktyk studenckich – wynikają z Regulaminu studenckich praktyk oraz określone są w sylabusach praktyk;
- dla kierunku studiów - syntetyczną (ogólną) metodę weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla kierunku studiów stanowi praca dyplomowa oraz egzamin dyplomowy, których zasady przeprowadzania wynikają z ogólnych zasad dyplomowania określonych w Regulaminie Studiów w WSZiP.

Do metod weryfikacji efektów uczenia się uzyskiwanych w procesie kształcenia na poziomie przedmiotu zaliczyć należy:

- 1) egzamin – ustny, opisowy, testowy i in.;
- 2) zaliczenie – ustne, opisowe, testowe i in.;
- 3) kolokwium;
- 4) przygotowanie referatu;
- 5) przygotowanie projektu;
- 6) wykonanie sprawozdań laboratoryjnych.

Do metod weryfikacji efektów uczenia się uzyskiwanych w procesie realizacji praktyk studenckich (metod i kryteriów oceny) zalicza się:

- 1) wypełnienie dzienniczka praktyk;
- 2) przygotowanie sprawozdania z praktyk.

Istotnym elementem systemu weryfikacji efektów uczenia się jest proces dyplomowania.

Metody oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.

1. W skład systemu oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się wchodzi:
 - oceny końcowe wystawiane z poszczególnych przedmiotów i liczby punktów ECTS przypisanych do tych form;
 - ocena lub zaliczenie praktyk studenckich, zgodnie z zasadami przyjętymi w programie studiów dla danego kierunku;
 - ocena z pracy dyplomowej, stanowiąca średnią arytmetyczną oceny promotora i recenzenta;
 - ocena z egzaminu dyplomowego, zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie Studiów w WSZiP.
2. Syntetycznym miernikiem stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla kierunku studiów jest ocena końcowa ze studiów, której sposób wystawiania określa Regulamin Studiów w WSZiP.
3. Do oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się zawartych w programie studiów (przedmioty, praktyki studenckie, praca dyplomowa, egzamin dyplomowy) stosowana jest skala ocen określona w Regulaminie Studiów w WSZiP.
4. Uzyskanie oceny pozytywnej z przedmiotu, praktyki studenckiej, pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego wymaga osiągnięcia wszystkich zakładanych efektów uczenia się na co najmniej minimalnym dopuszczonym poziomie określonym w sylabusie.
5. Ocena końcowa wystawiona z przedmiotu, praktyki studenckiej, pracy dyplomowej, egzaminu dyplomowego oraz ocena końcowa ze studiów interpretowana jest w sposób następujący:
 - 5.0 (A) – zakładane efekty uczenia się zostały uzyskane, z ewentualnymi pojedynczymi nieścisłościami, które nie mają znaczenia dla osiągnięcia poszczególnych efektów;
 - 4.5 (B) – zakładane efekty uczenia się zostały uzyskane z nielicznymi błędami;
 - 4.0 (C) – zakładane efekty uczenia się zostały uzyskane z błędami i/lub pojedynczych braków;
 - 3.5 (D) – zakładane efekty uczenia się zostały uzyskane z istotnymi błędami i/lub brakami;
 - 3.0 (E) – zakładane efekty uczenia się zostały uzyskane z dużymi błędami lub brakami (poziom minimalnie wymagany, akceptowany przez nauczyciela akademickiego);
 - 2.0 (F) – zakładane efekty uczenia się nie zostały uzyskane.
6. Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot określa szczegółowe kryteria oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się wraz z zasadami wystawiania ocen (skala ocen).

12. Proces dyplomowania

Jednym z warunków ukończenia studiów jest złożenie pracy dyplomowej oraz zdanie egzaminu dyplomowego (licencjackiego, inżynierskiego lub magisterskiego). Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego albo dokonaniem technicznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku i poziomie oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.

Obowiązek złożenia pracy dyplomowej oraz zdanie egzaminu dyplomowego traktowany jest jako część programu studiów i realizowany jest w trakcie ostatniego roku studiów. Złożenie pracy dyplomowej oraz zdanie egzaminu dyplomowego powinno nastąpić do końca ostatniego semestru dla danej formy studiów, tzn. do końca lutego dla studiów kończących się w semestrze zimowym i do końca września dla studiów kończących się w semestrze letnim. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, który zaliczył wszystkie przewidziane w programie studiów przedmioty, lecz nie złożył pracy dyplomowej w terminach określonych przez Regulamin i po zasięgnięciu opinii promotora, dziekan może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej, nie dłużej niż o trzy miesiące. Uczelnia dokonuje sprawdzenia pisemnych prac dyplomowych przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego współpracującego z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych. Tryb tego sprawdzenia określa Zarządzenie Rektora.

Student wybiera promotora z zatwierdzonej przez Senat grupy nauczycieli akademickich, dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce zatrudnienia. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej brane są pod uwagę:

- kierunek studiów i specjalność;
- zainteresowania studenta,
- realne możliwości wykonania danej pracy przez studenta.

Tematy prac dyplomowych podlegają akceptacji przez Senat Uczelni.

Egzamin dyplomowy odbywa się przed Dyplomową Komisją Egzaminacyjną zatwierdzoną przez dziekana. Dyplomowa Komisja Egzaminacyjna składa się co najmniej z trzech osób, w tym z promotora i recenzenta. Przewodniczącym Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej może być: rektor, prorektor, dziekan lub nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora albo stopień naukowy doktora. Po egzaminie dyplomowym, Dyplomowa Komisja Egzaminacyjna ustala ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie. Końcowy wynik studiów stanowi: $\frac{1}{2}$ średniej ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w czasie studiów oraz po $\frac{1}{4}$ oceny za pracę dyplomową (średnia ocen recenzenta i promotora) i $\frac{1}{4}$ oceny za egzamin dyplomowy.

W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:

- do 3,70 – dostateczny;
- od 3,71 do 3,90 – dostateczny plus;
- od 3,91 do 4,40 – dobry;
- od 4,41 do 4,60 – dobry plus;

- od 4,61 – bardzo dobry.

13. Warunki realizacji programu studiów

Zaplecze dydaktyczne Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości (dostępne dla studentów kierunku „zarządzanie”) składa się z trzech obiektów w Wałbrzychu o powierzchni użytkowej 1750 m², 3750 m² oraz 840 m². Pracownicy naukowcy oraz studenci mają do dyspozycji bezpłatne miejsca parkingowe zlokalizowane bezpośrednio przy budynkach na ponad 900 samochodów (w tym z miejscami dla osób niepełnosprawnych). W budynkach Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu funkcjonuje sieć punktów dostępowych zapewniających bezprzewodowy dostęp do Internetu, z którego mogą korzystać wszyscy studenci, uczestnicy studiów podyplomowych oraz pracownicy po przejściu procedury autoryzacji. Studenci mają swobodny dostęp do pracowni komputerowych także w czasie, gdy nie odbywają się tam zajęcia dydaktyczne. Dostępne są również stanowiska komputerowe w Bibliotece Uczelnianej. Uczelnia w sposób ciągły inwestuje w zakupy sprzętu i oprogramowania umożliwiającego realizację zadań dydaktycznych. Doboru producentów oprogramowania dokonuje się z uwzględnieniem popularności programu na rynku, stabilności pracy, elastyczności w konfiguracji oraz jego ceny. Uczelnia zakupuje oprogramowanie z usługą „upgrade”, umożliwiającą kształcenie na najnowszych dostępnych wersjach oprogramowania.

Infrastruktura informatyczna i oprogramowanie stosowane w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami a nauczycielami akademickimi. Najczęściej wykorzystywanym narzędziem jest e-platforma edukacyjna wykorzystująca aplikację Cisco Webex Meetings, która pozwala na synchroniczną realizację wykładów, ćwiczeń oraz seminariów dyplomowych (umożliwia ona transmisję zajęć do sieci Internet, zapewniając aktywne uczestnictwo osobom, które z różnych przyczyn, nie mogły przybyć do siedziby Uczelni).

Studenci Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu podczas zajęć mogą korzystać z wielu licencjonowanych/zainstalowanych w pracowniach komputerowych programów, które wspierają proces dydaktyczny, oraz mając konto pocztowe w domenie wwswip. mogą uzyskać dostęp (nieodpłatny) do produktów Office 365 dla instytucji edukacyjnych; bez możliwości instalacji na komputerze - studenci wówczas pracują w chmurze na aplikacjach Microsoft'u. Na kierunku Zarządzanie podczas realizacji zajęć studenci wykorzystują zainstalowane oprogramowanie m.in. takie jak:

Oprogramowanie	Krótką charakterystyka oprogramowania i jego wykorzystania
Revas	Branżowe Symulacje Biznesowe to nowoczesne i stale udoskonalane narzędzie online do praktycznej nauki zagadnień biznesowo-finansowych. Użytkownicy wcielają się w role właścicieli firm i podejmują decyzje, jak w prawdziwym biznesie, co pozwala na rozwój kompetencji strategicznych i analitycznych. Obejmuje pięć typów symulacji, które można wykorzystać na uczelni w procesie dydaktycznym:

	• Symulacja Planowanie Biznesu – Symulacja online, dzięki której studenci mogą planować założenie wirtualnego przedsiębiorstwa w jednej z osiemnastu wybranych branż; • Symulacja Zarządzanie firmą – Symulacja online, dzięki której studenci mogą zakładać i prowadzić wirtualne przedsiębiorstwa w jednej z osiemnastu wybranych branż; • Symulacja Restrukturyzacja firmy – Symulacja online, dzięki której studenci przejmują przedsiębiorstwo ze złym wynikiem finansowym w jednej z osiemnastu wybranych branż; • Symulacja Zarządzanie projektami – Symulacja online, dzięki której studenci mogą wcielić się w Projekt Menedżerów prowadzących projekty w firmie w określonym czasie oraz przy określonym budżecie; • Symulacja Zarządzanie finansami osobistym – Symulacja online, dzięki której studenci mogą zarządzać swoimi finansami oraz czasem.
InsERT	Pakiet oprogramowania komputerowego dla małych i średnich firm wspomagających zarządzanie przedsiębiorstwami, który pozwala na wykorzystanie w procesie dydaktycznym następujące moduły: • Gratyfikant nexo PRO – to system kompleksowo wspomagający obsługę kadr i płac w małych i średnich firmach. Zawiera wszystkie funkcje niezbędne w dziale kadr i płac – od prowadzenia rozbudowanej ewidencji osobowej i wystawiania umów o pracę i umów cywilnoprawnych, przez proste i zaawansowane planowanie i naliczanie wynagrodzeń, po generowanie rozliczeń z urzędem skarbowym, ZUS i PPK oraz wystawianie różnych dokumentów kadrowo-płacowych. • Rachmistrz nexo PRO – to program do obsługi uproszczonej księgowości, przeznaczony dla firm rozliczających się w formie księgi przychodów i rozchodów lub ryczału od przychodów ewidencjonowanych. • Rewizor nexo PRO – system finansowo-księgowy do sprawnego prowadzenia ksiąg rachunkowych. Rewizor nexo wspiera księgowość na każdym etapie pracy: od zarządzania planami kont, dekretacji i księgowania, przed ewidencje VAT, pojazdów, umów i płac, po wystawianie deklaracji skarbowych oraz wykonywanie operacji kasowych i na rachunkach kasowych. • Subiekt nexo PRO – to program wspomagający obsługę sprzedaży w małych i średnich firmach. Pozwala na obsługę przedsiębiorstwa wielooddziałowego. Umożliwia zaawansowane nadawanie cen towarom poprzez cenniki główne i dodatkowe. Wyróżnia się rozbudowaną obsługą zamówień (Asortyment na zamówieniach do obsługi pozycji zamówienia, Asortyment na wyczerpaniu, Asortyment na zleceniach), które ułatwiają logistykę zamówień zarówno w przypadku klientów, jak i dostawców. • Gestor nexo PRO – to elastyczny system wspomagający budowanie trwałych relacji z klientami oraz zarządzanie pracą w firmie. Działa również w obszarze wewnątrzfirmowym, organizując i usprawniając

	pracę – pozwala planować wykonanie zadań wraz z delegowaniem ich na pracowników, monitorować postępy w wykonywaniu prac, rezerwować ogólnodostępne zasoby w firmie (np. pojazdy służbowe).
Pakiet MS Office	Aplikacje zawarte w pakiecie MS Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Publisher) pozwalają szybko przygotować dokumenty tekstowe, broszury, arkusze kalkulacyjne czy prezentacje. Wszystkie programy pakietu Office oraz ich funkcje są przydatne na kierunku <i>Zarządzanie</i>, ponieważ studenci WSZiP z/s w Wałbrzychu często tworzą raporty, prezentacje, analizują dane, czy zarządzają projektami. W ramach oprogramowania Excel na zajęciach wykorzystywane są następujące dodatki: • Solver – narzędzie optymalizacyjne, które ma praktyczne zastosowanie w zakresie tworzenia analiz statystycznych, analiz decyzyjnych, badań operacyjnych, planowania finansowego czy projektowania i analizy systemów optymalizacyjnych. • Analysis ToolPark – zestaw narzędzi do analizy danych statystycznych, które mają praktyczne zastosowanie: w analizie szeregów czasowych (funkcje przydatne do prognozowania gospodarczego, analizy finansowej czy zarządzania operacyjnego), w analizach statystycznych jak testy (test t, test F, testy chi-kwadrat), w analizie korelacji, regresji czy analizie wariancji (ANOVA). • Szablony do zarządzania firmą (zapasy, faktury, listy płac).
Libre Office	LibreOffice to zestaw praktycznych narzędzi dla studentów i nauczycieli akademickich takich jak: • Writer – edytor tekstu pozwalający na sprawne przygotowanie różnorodnych dokumentów. • Calc – arkusz kalkulacyjny z rozbudowaną bazą funkcji. • Impress – program do tworzenia prezentacji. • Draw – edytor grafiki wektorowej pozwalający na tworzenie różnorodnych schematów, diagramów itp. • Math – moduł do tworzenia i obsługi formuł matematycznych oraz innych zapisów naukowych. • Base – program do zarządzania bazami danych.
Pakiet ekonometryczny Gretl	Pakiet statystyczny wykorzystywany głównie w statystyce i ekonometrii, ale wspierająco także do optymalizacji decyzji.
CorelDRAW Graphics Suite 12	CorelDRAW to zaawansowany pakiet oferujący wszechstronne rozwiązania graficzne, umożliwiając studentom rozwój swojej kreatywności. To oprogramowanie do projektowania graficznego, które wykorzystują studenci naszej Uczelni do nauki tworzenia różnego rodzaju projektów, w tym: projektowania logo i identyfikacji wizualnej dla firm i organizacji, projektowania ulotek, plakatów i innych materiałów reklamowych, tworzenia projektów stron internetowych i aplikacji mobilnych, projektowania opakowań i etykiet produktów, tworzenia ilustracji i grafik do publikacji naukowych i dydaktycznych, a także projektowania wydruków 3D.

ADONIS	ADONIS to narzędzie informatyczne służące do modelowania procesów biznesowych. Studenci wykorzystując to oprogramowanie na naszej Uczelni uczą się m.in.: • Projektowania i dokumentowania procesów biznesowych - ADONIS pozwala na wizualizację i dokumentację procesów biznesowych, co jest ważnym elementem zarządzania procesami. • Optymalizacji procesów biznesowych - dzięki ADONIS studenci mogą identyfikować potencjalne obszary poprawy, np. eliminację niepotrzebnych etapów w procesie lub usprawnienie istniejących. • Analizy procesów biznesowych - narzędzie pozwala na zbieranie danych i analizę procesów biznesowych, dzięki czemu studenci mogą zrozumieć, jak procesy wpływają na organizację i jakie są ich konsekwencje. • Wdrażania zmian - ADONIS umożliwia modelowanie wersji istniejących procesów biznesowych, co ułatwia wdrażanie zmian w organizacji. ADONIS jest przydatnym narzędziem dla studentów kierunku <i>Zarządzanie</i>, ponieważ pozwala poznać techniki modelowania i optymalizacji procesów biznesowych oraz ich wpływ na organizację.
WordPress/ WooCommerce	WordPress to system zarządzania treścią (CMS - <i>Content Management System</i>) służący do tworzenia i publikowania stron internetowych. Jest to bezpłatne oprogramowanie (<i>open source</i>), które umożliwia tworzenie i edytowanie treści, dodawanie zdjęć i filmów oraz zarządzanie witryną internetową. Dzięki tym narzędziom Studenci naszej Uczelni uczą się tworzyć własne strony internetowe, sklepy internetowe oraz poznają sposoby na prowadzenie działań marketingowych w Internecie. Takie umiejętności są bardzo przydatne w dzisiejszych czasach, w których coraz więcej działań biznesowych odbywa się w świecie <i>online</i>. Korzystanie z WordPress i WooCommerce może pomóc studentom w zdobyciu cennego doświadczenia oraz ułatwić im znalezienie pracy w przyszłości.
EGroupware	Egroupware, to oprogramowanie do zarządzania projektami, które zawiera wiele narzędzi do pracy w grupie. W ramach eGroupware dostępne jest oprogramowanie Zarządzania Kontaktem z Klientem (<i>Customer Relationship Management</i> - CRM), które pozwala na przechowywanie informacji o klientach, zarządzanie relacjami z nimi, planowanie działań z nimi związanych oraz monitorowanie wyników. Umiejętność korzystania z takiego oprogramowania jest przydatna w rozwoju przyszłej kariery biznesowej. Ponadto, studenci naszej Uczelni uczą się korzystania z różnych funkcji i narzędzi dostępnych w eGroupware, takich jak: • Zarządzanie projektami - śledzenie postępów, przydział zadań, zarządzanie plikami i dokumentami. • Zarządzanie dokumentami - tworzenie, edycja i udostępnianie dokumentów w chmurze, co ułatwia pracę w grupie i pozwala na szybsze i bardziej efektywne zarządzanie dokumentami.
R	R jest darmowym (<i>open source</i>) środowiskiem do analiz statystycznych, prezentowania danych i tworzenia ciekawych wizualizacji (np. w postaci wykresów 3D, dendrogramów, wykresów punktowych, liniowych,

	pudełkowych, radarowych, <i>heatmap</i> itp.). Studenci pracując w środowisku R poznają podstawowe techniki statystyczne, które wykorzystywane są także w pracach dyplomowych: • Analiza danych: filtrowanie, sortowanie, agregacja, grupowanie i łączenie oraz obliczanie podstawowych statystyk opisowych, takich jak: średnia, mediana, odchylenie standardowe, wartości min/max. • Analiza wariancji (ANOVA) – służąca do porównywania średnich między grupami w celu ustalenia, czy różnice między grupami są istotne statystycznie. • Analiza szeregów czasowych – służąca do analizowania danych sekwencyjnych, takich jak dane finansowe, zjawiska ekonomiczne. • Testowanie hipotez – służące do oceny, czy różnice między grupami lub zależności między zmiennymi są istotne statystycznie. • Klasyfikacja i grupowanie – służące do automatycznego grupowania i klasyfikowania danych na podstawie podobieństw. • Analiza korelacji – służąca do badania zależności między zmiennymi i oceny siły tych zależności.
AnyLogic Personal Learning Edition (PLE)	AnyLogic - to bezpłatna wersja oprogramowania zawierająca zaawansowany zestaw narzędzi, które wspierają proces kształtowania umiejętności modelowania i tworzenia symulacji. • Oprogramowanie pozwala na tworzenie modeli symulacyjnych, które pomagają studentom zrozumieć, jak działają złożone systemy oraz jak poszczególne elementy wpływają na siebie nawzajem. • Program uczy studentów, jak analizować dane, tworzyć prognozy, testować różne scenariusze i oceniać ich efektywność, co jest bardzo przydatne w różnych dziedzinach nauki. • Dzięki modelom symulacyjnym w AnyLogic, studenci mogą eksperymentować z różnymi strategiami i podejmować decyzje oparte na wynikach analiz, co pozwala na lepsze zrozumienie konsekwencji poszczególnych wyborów. • AnyLogic obsługuje różne metody modelowania, takie jak modelowanie oparte na agentach (ABM), modelowanie systemów dynamicznych (SD) oraz symulacje dyskretnie (DES). Dzięki temu studenci mogą poznać różne podejścia do modelowania i wybrać te, które najlepiej pasują do ich potrzeb.

Biblioteka Uczelniana funkcjonuje zgodnie z założeniami kształcenia studentów w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu. Biblioteka zajmuje powierzchnię 130 m² obejmując wypożyczalnię wraz z czytelnią i jest zlokalizowana w budynku Uczelni przy ul. 1-Maja 131 w Wałbrzychu. W okresie trwania pandemii Covid-19, po przejściu na nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, działalność Biblioteki Uczelnianej została zmodyfikowana i przystosowana do świadczenia usług w nowej

rzeczywistości, tj. został maksymalnie rozbudowany system biblioteki on-line poprzez zwiększenie umowy na dostęp do e-booków oferowanych przez Ibuk Libra - Wydawnictwa PWN oraz Ebookpoint - Wydawnictwa Helion. Każde rozpoczęcie nowego roku akademickiego skutkuje zwiększoną ilością oferowanych tytułów, których obecnie w ofercie Biblioteki jest około czterech tysięcy publikacji elektronicznych dla wszystkich użytkowników.

Podstawę zbiorów papierowych stanowią:

- książki w ilości 8723 woluminów;
- czasopisma naukowe;
- wydawnictwa informacyjne i prace naukowe pracowników Uczelni.

14. Plan studiów

Program studiów na kierunku Zarządzanie profil praktyczny

studia niestacjonarne drugiego stopnia

l.p	Nazwa przedmiotu -minimum programowe	Sposób rozliczenia zajęć#	ECTS						godziny zajęć			I rok						II rok						
			ogółem	trwające dłużej niż jeden semestr	zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	wykorzystaniem metod i technik kształcenia na bezpośredni kontakt z wykładowcą	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Seminaria	1 sem. wyk.	1 sem. ćw.	1 sem. sem.	2 sem. wyk.	2 sem. ćw.	2 sem. sem.	3 sem. wyk.	3 sem. ćw.	3 sem. sem.	4 sem. wyk.	4 sem. ćw.	4 sem. sem.		
Przedmioty ogólne - inne wymagania (A)																								
1	Szkolenia BHP	Z	0		0	0	0	4	4			4												
2	Język obcy dla celów zawodowych	ZO	3	1,2	2	0	1,2	30		30			15			15								
3	Warsztaty z praktykami biznesu	ZO	3	3	2	0	1	15		15					15									
4	Paktyka 3 miesiące	ZO	16	8,8	16	0	16	480		480								240				240		
5	Filozofia zarządzania	ZO	3		0	0,8	0,6	16	16			16												
6	Komunikacja międzykulturowa	ZO	3		0	0,8	0,6	16	16											16				
7	Przedmiot prowadzony w języku angielskim (do wyboru)	ZO	4		1	1		20	10	10							10	10						
8	Seminarium	ZO	20	5,5,4,6	20	2	4	80			40/40*			10/10*			10/10*			10/10*		10/10*		
Przedmioty podstawowe (B)																								
9	Współczesne koncepcje zarządzania	E/ZO	6		3	0,7	1,2	28	12	16		12	16											
10	Makroekonomia	E/ZO	6		3	0,7	1,2	26	12	14		12	14											
11	Prawo gospodarcze	ZO	5		2	0,5	1	20	8	12					8	12								
12	Społeczna odpowiedzialność biznesu	ZO	4		2	0,5	0,8	18	8	10							8	10						

Przedmioty kierunkowe - C																							
13	Marketing międzynarodowy	ZO	5		2	0,6	1	20	10	10		10	10										
14	Przedsiębiorczość	ZO	4		0	1,6	16	16				16											
15	Zarządzanie strategiczne	E/ZO	5		3	0,5	0,8	20	8	12					8	12							
16	Logistyka	E	4		0	1,8	20	20									20						
17	Zarządzanie procesami	E/ZO	5		3	0,7	1	22	10	12					10	12							
18	Rachunkowość zarządcza	E/ZO	5		3	0,6	1	22	10	12					10	12							
19	Negocjacje	ZO	4		2	0,5	0,8	20	8	12										8	12		
20	Metody badania organizacji	E/ZO	5		3	0,7	1,2	24	10	14										10	14		
Przedmioty specjalizacyjne - C																							
21	Przedmioty specjalnościowe	ZO	10		4	3	4	90	45	45							27	27		18	18		
Razem			120		71	15,6	39,8	1007	223	704	80	70	55	20	36	78	20	65	287	20	52	284	20

Program specjalności na kierunku Zarządzanie drugiego stopnia

l.p	Nazwa przedmiotu -minimum programowe	egzamin w semestrze	ECTS					Razem	godziny zajęć			I rok						II rok					
									Wykłady	Ćwiczenia	Seminaria	1 sem. wyk.	1 sem. ćw.	1 sem. sem.	2 sem. wyk.	2 sem. ćw.	2 sem. sem.	3 sem. wyk.	3 sem. ćw.	3 sem. sem.	4 sem. wyk.	4 sem. ćw.	4 sem. sem.
Specjalność: Zarządzanie zasobami ludzkimi																							
1	Zachowania człowieka w organizacji	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9										9	9		
2	Ekonomika pracy	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9										9	9		
3	Dylematy, paradoksy i błędy w kierowaniu ludźmi	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9							9	9					

4	Strategiczne zarządzanie personelem	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9								9	9				
5	Decyzje menedżerskie	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9								9	9				
		Razem	10		4	3	4	90	45	45	0	0	0	0	0	0	0	27	27	0	18	18	0
Specjalność : Zarządzanie organizacjami publicznymi																							
1	Systemy zarządzania jakością	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9											9	9	
2	Europejskie standardy usług publicznych	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9											9	9	
3	Zarządzanie projektami w sektorze publicznym	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9								9	9				
4	Zarządzanie w administracji publicznej	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9								9	9				
5	Decyzje menedżerskie	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9								9	9				
		Razem	10		4	3	4	90	45	45	0	0	0	0	0	0	0	27	27	0	18	18	0
Specjalność : Zarządzanie jakością																							
1	Systemy zarządzania jakością	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9											9	9	
2	Reengineering	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9											9	9	
3	Zarządzanie ryzykiem w zintegrowanych systemach zarządzania	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9								9	9				
4	Restrukturyzacja i zarządzanie zmianą	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9								9	9				
5	TQM/6 SIGMA	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9								9	9				
		Razem	10		4	3	4	90	45	45	0	0	0	0	0	0	0	27	27	0	18	18	0
Specjalność: Rachunkowość i finanse gospodarcze																							
1	Podatki i system podatkowy	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9											9	9	
2	Reengineering	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9											9	9	
3	Informacje finansowe w ocenie ryzyka inwestycyjnego	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9								9	9				
4	Zarządzanie płynnością finansową	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9								9	9				
5	Decyzje menedżerskie	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9								9	9				
		Razem	10		4	3	4	90	45	45	0					0	0	27	27		18	18	0

Specjalność: Zarządzanie logistyczne																						
1	Systemy zarządzania jakością	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9										9	9	
2	Optymalizacja procesów logistycznych	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9										9	9	
3	Zarządzanie zapasami	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9								9	9			
4	Funkcjonowanie przedsiębiorstw sektora TSL	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9								9	9			
5	Strategie logistyczne przedsiębiorstwa	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9								9	9			
		Razem	10		4	3	4	90	45	45	0					0	0		27	27		18 18 0
Specjalność: Logistyka w biznesie																						
1	Strategie logistyczne przedsiębiorstwa	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9										9	9	
2	Logistyczna obsługa klienta	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9										9	9	
3	Projektowanie łańcuchów logistycznych	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9								9	9			
4	Koncepcje "wyszczuplania" logistyki	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9								9	9			
5	TQM/6 SIGMA	ZO	2		0.8	0.6	0.8	18	9	9								9	9			
		Razem	10		4	3	4	90	45	45	0					0	0		27	27		18 18 0

Z- Zaliczenie

ZO-Zaliczenie na ocenę

E-Egzamin

E/ZO-Egzamin/zaliczenie na ocenę z ćwiczeń

*

zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w interakcji synchronicznej)

15. Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne

Nazwa zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć	Liczba punktów ECTS
Język obcy dla celów zawodowych	lektorat	30	2
Warsztaty z praktykami biznesu	ćwiczenia	15	2
Praktyka zawodowe	praktyka	480	16
Seminarium	seminaria	80	20
Współczesne koncepcje zarządzania	ćwiczenia	16	3
Makroekonomia	ćwiczenia	14	3
Prawo gospodarcze	ćwiczenia	12	2
Spółeczna odpowiedzialność biznesu	ćwiczenia	10	2
Marketing międzynarodowy	ćwiczenia	10	2
Zarządzanie strategiczne	ćwiczenia	12	3
Przedmiot prowadzony w języku angielskim	ćwiczenia	10	1
Zarządzanie procesami	ćwiczenia	12	3
Rachunkowość zarządcza	ćwiczenia	12	3
Negocjacje	ćwiczenia	12	2

Metody badania organizacji	ćwiczenia	14	3
Przedmioty na specjalności	ćwiczenia	45	4
Razem:		784	71