

UCHWAŁA Nr 20/2019

**SENATU WYŻSZEJ SZKOŁY SPOŁECZNO – GOSPODARCZEJ Z SIEDZIBĄ
W PRZEWORSKU
Z DNIA 28 września 2019 ROKU**

**w sprawie
zatwierdzenia programu studiów na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym
na kierunku Zarządzanie dla studentów rozpoczynających studia od roku
akademickiego 2019/2020**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r. poz. 1861 z późn. zm.), oraz rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2218) oraz § 8 statutu WSSG w Przeworsku

Senat Wyższej Szkoły Społeczno - Gospodarczej w Przeworsku uchwala co następuje:

§ 1

Senat zatwierdza nowy program kształcenia dla kierunku Zarządzanie na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym dla studentów rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020.

§ 2

Program kształcenia dla kierunku Zarządzanie na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym dla studentów rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 stanowi załączniki nr 1 do uchwały.

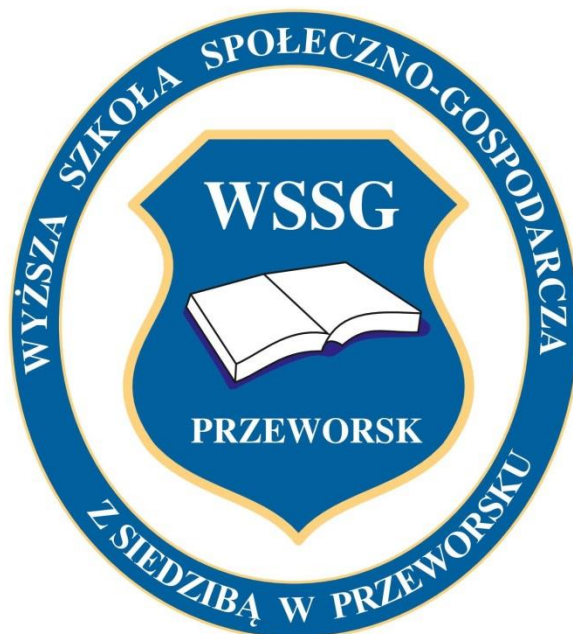
§ 3

Uchyla się załączniki nr 1 do uchwały Senatu nr 14/2015 z dnia 31 lipca 2015.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 października 2019 r.

Wyższa Szkoła Społeczno – Gospodarcza
z siedzibą w Przeworsku



Program studiów
dla kierunku
ZARZĄDZANIE
studia pierwszego stopnia

Przeworsk 2019

Spis treści

I. Ogólna charakterystyka studiów	52
Podstawowe informacje o kierunku studiów zarządzanie	52
Koncepcja kształcenia	52
Specjalności na kierunku Zarządzanie	55
<i>Zarządzanie w administracji</i>	<i>55</i>
<i>Ekonomika i organizacja firmy</i>	<i>57</i>
<i>Zarządzanie bezpieczeństwem</i>	<i>59</i>
<i>Informatyka w zarządzaniu (specjalność w opracowaniu)</i>	<i>62</i>
<i>Zarządzanie zasobami ludzkimi(specjalność w opracowaniu)</i>	<i>63</i>
Związek kierunku studiów z misją i strategią Uczelni	64
Wymagania wstępne i zasady rekrutacji	65
II. Efekty uczenia się na studiach I stopnia kierunek zarządzanie	
o profilu praktycznym	65
Efekty uczenia się (kształcenia) na studiach I stopnia kierunek zarządzanie	
o profilu praktycznym	65
Efekty kształcenia w układzie modułowym	69
Moduły kształcenia (moduł, przedmiot lub forma zajęć do wyboru)	70
System oceny studentów	74
<i>Wymagania dotyczące przedmiotów kończących się egzaminem</i>	<i>74</i>
<i>Wymagania dotyczące zaliczenia ćwiczeń z przedmiotu kończącego się egzaminem</i>	<i>74</i>
<i>Wymagania dotyczące zaliczeń z przedmiotów, które nie kończą się egzaminem</i>	<i>74</i>
<i>Kryteria ilościowe przy ocenie egzaminów i prac kontrolnych</i>	<i>75</i>
<i>Kryteria oceny studentów</i>	<i>75</i>
<i>Wymagania dotyczące egzaminów dyplomowych</i>	<i>75</i>
<i>Warunki zaliczania różnic programowych</i>	<i>76</i>
<i>Sposoby weryfikacji i oceny efektów kształcenia</i>	<i>76</i>
<i>Potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów</i>	<i>77</i>

I. Ogólna charakterystyka studiów

Podstawowe informacje okierunku studiów zarządzanie

Tab. 1 Podstawowe informacje okierunku studiów

<i>Nazwa kierunku studiów</i>	Zarządzanie
<i>Określenie dziedziny nauk, z których został wyodrębniony kierunek studiów, dla którego tworzony jest program studiów.</i>	Dziedzina: Nauki Społeczne
<i>Określenie dyscypliny nauki do których odnoszą się efekty uczenia się.</i>	Dyscypliny: a) nauki o zarządzaniu i jakości (dyscyplina wiodąca - 76%) b) ekonomia i finanse (dyscyplina dodatkowa -24%)
<i>Poziom kształcenia</i>	Studia licencjackie
<i>Profil kształcenia</i>	Profil praktyczny
<i>Forma studiów</i>	Studia stacjonarne i niestacjonarne
<i>Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów</i>	6
<i>Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów</i>	180
<i>Język</i>	Studia prowadzone w języku polskim
<i>Tytuł zawodowy nadawany absolwentom</i>	Licencjat

Koncepcja kształcenia

Zarządzanie jest kierunkiem studiów z obszaru nauk społecznych. Studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym na kierunku „Zarządzanie” przygotowane zostały do prowadzenia WSSG począwszy od roku akademickiego 2017/2018. W związku z wejściem nowych przepisów zawartych w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz.1668 z późn. zm), koncepcja kształcenia została zmodyfikowana stosownie do nowych wskazań. Główna zmiana koncepcji (programu kształcenia) dotyczy wydłużenia okresu odbywania studenckiej praktyki zawodowej z 360 godzin (12 tygodni) do 600 godzin (6 miesięcy).

Na studiach pierwszego stopnia na kierunku „Zarządzanie” o profilu praktycznym koncepcja kształcenia jest spójna z misją i strategią Uczelni i jest realizowana poprzez stwarzanie optymalnych warunków nauczania, poszerzanie kadry naukowo - dydaktycznej również o przedstawicieli praktyków, rozwijanie współpracy i wymiany międzynarodowej, stałe

doskonalenie kadry naukowo-dydaktycznej oraz systemu wsparcia studentów i pracowników, a także stałe podnoszenie jakości kształcenia. Koncepcja kształcenia jest także spójna z przyjętą na Uczelni polityką jakości kształcenia, której celem jest zapewnienie edukacji na najwyższym poziomie w taki sposób, aby absolwenci kierunku „Zarządzanie” pierwszego stopnia o profilu praktycznym posiadali określoną wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne. Celem polityki jakości jest kształcenie absolwentów, którzy będą pożądanymi na rynku pracy oraz będą potrafili z łatwością zagospodarowywać rynek pracy w zmieniającej się rzeczywistości. Zgodnie z misją, naszą Uczelnią wyróżnia podmiotowe podejście do studentów, którzy zdobywają tu wiedzę, uczą się analitycznego myślenia, odpowiedzialnego przywództwa i zaangażowania obywatelskiego.

Program studiów na kierunku „Zarządzanie” w pełni wpisuje się w misję i strategię rozwoju Uczelni, której głównym założeniem **jest przyczynianie się do podwyższania jakości życia, poszerzania i upowszechniania wiedzy, wykorzystywania jej dla dobra człowieka i społeczeństwa, podnoszenia umiejętności i kompetencji działając dla dobra i na potrzeby otoczenia społecznego uczelni w tym rynku pracy. Budując kapitał intelektualny i społeczny, dążymy do przełamywania barier i uprzedzeń etnicznych, budowania pozytywnych relacji między ludźmi różnych narodowości, religii i poglądów.**

Studia pierwszego stopnia na kierunku „Zarządzanie” o profilu praktycznym wpisują się w główne kierunki Strategii Uczelni. Naszym priorytetem jest dbałość o wysoki poziom programów nauczania i zachowanie najwyższych standardów akademickich oraz rozwój kadry naukowej, a także rozwijanie współpracy z otoczeniem gospodarczym i społecznym oraz przystosowanie oferty dydaktycznej i naukowej do oczekiwań rynku pracy.

Koncepcja kształcenia zawiera też opis wymagań stawianych kandydatom ubiegającym się o przyjęcie na studia. O przyjęcie na studia pierwszego stopnia na kierunku „Zarządzanie” o profilu praktycznym może się ubiegać osoba, która ukończyła szkołę średnią i posiada świadectwo maturalne. Szczegółowe wytyczne i wymogi dotyczące procedury rekrutacyjnej zawiera uchwała określona przez Senat WSSGw Przeworsku.

Praktyczność kształcenia wzmacnia silna współpraca Uczelni z interesariuszami zewnętrznymi. Efektem tej współpracy, było powołanie **Uczelnianej Rady Biznesu**, która skupia przedstawicieli z otoczenia społeczno-gospodarczego Uczelni, a przede wszystkim władz samorządowych, lokalnego rynku pracodawców i biznesu. Zgłaszane przez Uczelnianą Radę Biznesu uwagi i postulaty znalazły swoje odzwierciedlenie przy konstrukcji programu studiów na kierunku „Zarządzanie”. Dzięki tym uwagom program studiów pozwala kształcić takich absolwentów, którzy będą pożądanymi na rynku pracy, a ich wiedza, praktyczne umiejętności i kompetencje będą zgodne z oczekiwaniami pracodawców.

Program studiów określa efekty kształcenia, które są zgodne nie tylko z przepisami obowiązującego prawa, ale także z misją i strategią Uczelni. Program studiów ma charakter dynamiczny i będzie ciągle doskonalony w zależności od nowych trendów w obszarze dyscyplin: nauk o zarządzaniu i jakości, ekonomii i finansów. Analizując uwagi i sygnały ze strony interesariuszy zewnętrznych jak i wewnętrznych aktualizujemy program studiów. Program nauczania zawiera wnioski z analizy zgodności efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy, sygnałami ze strony studentów i wykładowców oraz wnioski z analizy wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów.

Spotkania władz uczelni zarówno z nauczycielami akademickimi, jak i przedstawicielami Uczelnianej Rady Biznesu oraz Samorządu Studenckiego i samych studentów dały podstawy do wypracowania programu studiów spełniającego oczekiwania zarówno interesariuszy zewnętrznych jak i wewnętrznych.

Procedura modyfikacji programu kształcenia, zawarta jest w wewnętrznym systemie zarządzania jakością kształcenia Wydziału Ekonomii WSSG i obejmuje udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.

Praktyczny wymiar kształcenia o jakim mówi Strategia Uczelni opiera się nie tylko na praktycznie prowadzonych zajęciach dydaktycznych, ale także właściwie dobranej kadrze dydaktycznej, przypisanej do kierunku „Zarządzanie”. Kadra dydaktyczna to profesjonalni dydaktycy z wieloletnim doświadczeniem akademickim oraz praktycy – wysokiej klasy specjaliści w swoim zawodzie. Wszyscy nauczyciele akademicy podnoszą swoje kwalifikacje i doskonalą kompetencje, zdobywając umiejętności stosowania innowacyjnych metod kształcenia. Publikują artykuły naukowe i raporty z badań oraz uczestniczą w konferencjach i seminariach naukowych. Dzięki temu studenci mogą nie tylko zdobywać wiedzę teoretyczną, ale również praktycznie ją weryfikować i pogłębiać.

Celem kształcenia na kierunku jest przygotowanie absolwenta do podjęcia pracy zawodowej m. in. w:

- administracji rządowej,
- administracji samorządowej,
- administracji prywatnej,
- instytucjach pozarządowych,
- bankach i instytucjach finansowych i ubezpieczeniowych,
- firmach szkoleniowych i doradczych,
- biurach sprzedaży i marketingu,
- firmach zatrudniających pracowników biurowych.

Koncepcja kształcenia stanowi odzwierciedlenie działań Uczelni na rzecz kształcenia kompetentnych pracowników biurowych, kadr menadżerskich, odpowiedzialnych społecznie, mających świadomość ustawicznego samokształcenia, wyposażonych w specjalistyczną, praktycznie użyteczną aktualną wiedzę z zakresu zarządzania i nauk pokrewnych. Absolwenci kierunku zarządzanie będą również przygotowani do prowadzenia własnej działalności gospodarczej w adekwatny i optymalny dla siebie sposób. Będą zdolni do skutecznego komunikowania się, negocjowania, motywowania do pracy w zespole, rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacyjnymi, samodzielnego postrzegania, analizowania i rozwiązywania problemów życia gospodarczego, świadomego wypełniania obowiązków również fiskalnych i korzystania z praw obywatelskich, pełnienia w społeczeństwie roli intelektualnych liderów oraz odpowiedzialnego wykonywania funkcji publicznych.

Absolwent kierunku „Zarządzanie” na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym w zakresie kompetencji społecznych jest przygotowany, m.in. do funkcjonowania w środowisku pracy oraz uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów życiowych, badawczych i praktycznych. Absolwent studiów pierwszego stopnia

posługuje się językiem obcym na poziomie B2 i potrafi posługiwać się nim w środowisku pracy, także w międzynarodowym wymiarze.

Koncepcja kształcenia znajduje swoje bezpośrednie odzwierciedlenie w opisie efektów uczenia się oraz planie studiów.

Specjalności na kierunku Zarządzanie

Opis specjalności tworzących kierunek, w szczególności cele kształcenia oraz możliwości zatrudnienia (typowe miejsca pracy) są skonstruowane w sposób umożliwiający kontynuację kształcenia w studiach magisterskich.

W ramach kierunku Zarządzanie I stopnia studenci mają możliwość wyboru jednej z proponowanych specjalności:

- 1. Zarządzanie w administracji;**
- 2. Ekonomia i organizacja przedsiębiorstw;**
- 3. Zarządzanie bezpieczeństwem;**
- 4. Informatyka w zarządzaniu;**
- 5. Zarządzanie zasobami ludzkimi.**

ad 1) Zarządzanie w administracji

Opis specjalności

Zarządzanie w administracji jest specjalnością, w której łączą się zagadnienia z zakresu zarządzania, administracji, ekonomii i prawa. Zarządzanie w administracji jest nieodłącznym elementem funkcjonowania państwowości - tak administracji rządowej, samorządowej, prywatnej dlatego też z roku na rok rośnie zapotrzebowanie na specjalistów z tego obszaru, którzy doskonale orientowaliby się w zarządzaniu i nadzorowaniu organów administracji.

Cel studiów

Celem studiów jest przekazanie wiedzy teoretycznej i praktycznej dotyczącej sposobów zarządzania w administracji (publicznej i prywatnej) oraz prawa i procedur administracyjnych. Studia przygotowują do samodzielnego wykonywania pracy w administracji rządowej, w strukturach samorządowych, administracji prywatnej, instytucjach pozarządowych, placówkach kulturalnych, do pełnienia kierowniczych funkcji w służbie cywilnej a także w instytucjach Unii Europejskiej. Studia przygotowują urzędników do sprawnego funkcjonowania w współczesnych strukturach administracyjnych. Skierowane są w szczególności do pracowników organów władzy i administracji samorządowej, a także samorządowych jednostek organizacyjnych, do pracowników administracji prywatnej i instytucji organizacji pozarządowych.

Profil absolwenta

Studia na specjalność zarządzanie w administracji pozwolą zdobyć praktyczne umiejętności z zakresu marketingu społecznego i publicznego oraz zarządzania kryzysowego niezbędne w pracy w instytucjach publicznych. Absolwenci poznają elementy strategicznego zarządzania

finansami, dowiedzą się jak zarządzać projektami w administracji publicznej, poznają również metody zarządzania zasobami ludzkimi.

Absolwenci nabędą umiejętności potrzebne do pracy w szeroko rozumianej administracji, do zarządzania instytucjami w różnych aspektach ich działalności, za punkt wyjścia przyjmując właściwą interpretację obowiązującego prawa i jego zastosowanie ukierunkowane na zaspakajanie potrzeb obywateli korzystających z usług administracji publicznej. Absolwent tej specjalności to potencjalnie:

- urzędnik administracji rządowej,
- urzędnik administracji samorządowej,
- pracownik administracji pozarządowej,
- pracownik służb resortowych,
- pracownik biurowy w przedsiębiorstwie,
- pracownik biurowy w instytucji finansowej.

Wiedza i umiejętności

Ukończenie studiów na specjalność zarządzanie w administracji pomoże absolwentom w kompetentnym, sprawnym i skutecznym zarządzaniu przedsięwzięciami publicznymi w różnych aspektach działalności w oparciu o znajomość strategii zarządzania, motywowania pracowników, organizowania pracy własnej i zespołu, podstaw ekonomii, rachunkowości, marketingu, praw tym prawa gospodarczego.

Zdobędą wiedzę z zakresu:

- podstawowych reguł kodowania i dekodowania norm prawnych za pomocą przepisów,
- umiejętność praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy,
- zarządzania w administracji publicznej,
- umiejętności zarządzania projektami w administracji publicznej- poznanie procesów i technik zarządzania projektami,
- społeczno-ekonomicznych, politycznych i prawnych mechanizmów i metod zarządzania sprawami publicznymi,
- prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego - Kodeks postępowania administracyjnego i Ordynacji podatkowej,
- zamówień publicznych oraz prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
- przygotowywania dokumentów organizujących pracę urzędów administracji,
- aktywnego uczestniczenia w tworzeniu i racjonalizowaniu procesów administracyjnych i zarządczych w instytucjach publicznych i prywatnych.

ad 2)Ekonomika i organizacja przedsiębiorstw

Opis specjalności

Ekonomika i organizacja przedsiębiorstw jest specjalnością pozwalającą na zdobycie kompleksowej wiedzy z zakresu zarządzania organizacjami bez względu na rodzaj działalności, formę organizacyjno – prawną, formę własności czy też wielkość. Obecnie przedsiębiorstwa różnych kategorii i dowolnej wielkości są kluczowymi podmiotami gospodarczymi. Od menedżerów i ich profesjonalnych kwalifikacji zależy powodzenie prowadzonych działalności zarówno w skali gospodarki lokalnej, krajowej jak i globalnej. Prognozy wskazują, że w najbliższych latach wzrośnie popyt na kadre menedżerską nie tylko dla dużych korporacji ale i dla małych, średnich i mikroprzedsiębiorstw. Specjalność ekonomika i organizacja przedsiębiorstw profilowana jest na przedsiębiorstwo i zarządzanie nim w dwóch głównych aspektach. Aspekt zewnętrzny to zrozumienie roli przedsiębiorstwa w otoczeniu i prowadzenie biznesu w warunkach konkurencji, kryzysów oraz odpowiedzialności publicznej obciążenia fiskalnych. Aspekt wewnętrzny to zrozumienie zasad i mechanizmów sprawnej realizacji procesów biznesowych, z uwzględnieniem przedsiębiorczości, innowacyjności, kapitału i czynnika ludzkiego, jakości, stosunków z klientami. Proponowany układ zajęć nie koncentruje się na jednym, wybranym obszarze funkcjonowania organizacji ale obejmuje ogólny całokształt działań realizowanych przez organizację, ze szczególnym uwzględnieniem małych, średnich i mikroprzedsiębiorstw.

Cel studiów

Celem kształcenia na specjalności jest dostarczanie ogólnej wiedzy, która pozwoli absolwentom na zrozumienie funkcjonowania przedsiębiorstw, zarządzanie organizacjami i doskonalenie sposobów ich funkcjonowania. W trakcie zajęć studenci zdobywają wiedzę przygotowującą do realizacji różnych zadań zarządczych i ról organizacyjnych związanych z prowadzeniem biznesu. Zdobywają kompetencje pozwalające na podejmowanie właściwych decyzji dotyczących zarówno strategii biznesu jako całości, jak i strategii funkcjonalnych. Studenci uczą się zasad funkcjonowania zespołów ludzkich, kierowania nimi, planowania i organizowania pracy, wykorzystywania odpowiednich instrumentów motywacji i kontroli.

Profil absolwenta

Ukończenie studiów na specjalności ekonomika i organizacja przedsiębiorstw pozwala na uzyskanie podstawowych kompetencji pozwalających zajmować stanowiska na różnych szczeblach funkcjonowania przedsiębiorstwa.

Absolwent tej specjalności to potencjalnie:

- pracownik biurowy przedsiębiorstwa,
- kierownik średniego szczebla zarządzania w przedsiębiorstwach;
- zarządzający przedsiębiorstwem, korporacją oraz ugrupowaniami sieciowymi,
- menedżer na podstawowym, średnim i wyższym szczeblu funkcjonowania przedsiębiorstwa,
- przedsiębiorca prowadzący własną działalność gospodarczą,
- doradca, konsultant, do spraw zarządzania przedsiębiorstwem.

Ukończenie studiów na specjalności ekonomika i organizacja przedsiębiorstw pozwala na uzyskanie kompetencji pozwalających zajmować stanowiska, na różnych szczeblach zarządzania w instytucjach, przedsiębiorstwach produkcyjnych, sieciach handlowych, firmach logistycznych, konsultingowych, jednostkach samorządu terytorialnego, instytucjach ochrony zdrowia, własnej działalności gospodarczej. Absolwent studiów pierwszego stopnia na specjalności ekonomika i organizacja przedsiębiorstw będzie posiadał rozszerzoną wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne w zakresie zarządzania i doskonalenia procesów zarządzania organizacjami. W szczególności będzie posiadał umiejętności związane z diagnozowaniem, projektowaniem i doskonaleniem strategii, struktur, systemów zarządzania, kultury organizacyjnej, zasobów ludzkich, umiejętności kierowania.

Wiedza i umiejętności

Specjalność nastawiona jest na całościowe postrzeganie przedsiębiorstw i łączy: filozofię, strategię i podstawy prowadzenia biznesu z praktycznymi systemami, metodami i instrumentami zarządzania, w podejściu jakościowym i ilościowym. Studia zapoznają studentów z metodami projektowania struktur organizacyjnych, nowoczesnymi metodami i technikami z zakresu organizacji i zarządzania, wyjaśniają zjawiska zachodzące w zorganizowanych zespołach ludzkich, a także kształtują umiejętności menedżerskie niezbędne w zarządzaniu biznesem oraz rozwijają zainteresowania poznawcze. Studia na specjalności ekonomika i organizacja przedsiębiorstw pozwalają na zdobycie wiedzy z zakresu:

- kształtowania podstaw do dalszego rozwoju zawodowego w różnych obszarach funkcjonowania organizacji,
- zasad funkcjonowania i rozwoju przedsiębiorstw,
- ekonomicznych i prawnych aspektów funkcjonowania przedsiębiorstw,
- stosowania strategii procesów organizacyjno-ekonomicznymi w przedsiębiorstwach,
- analizy ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstwa,
- zasad oraz umiejętności zarządzania zasobami finansowymi,
- przywództwo i kierowanie zespołem,
- umiejętność wpływania na jednostki lub grupę w celu uzyskania określonych efektów
- rozumienia procesów zarządczych zachodzących w działalności biznesowej,
- zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej,
- posługiwania się narzędziami informatycznymi wykorzystywanymi w funkcjonowaniu przedsiębiorstwa,
- opracowywania biznes planu i kształtowania właściwych stosunków z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

ad 3) Zarządzanie Bezpieczeństwem (nowo wprowadzona specjalność)

Opis specjalności

Aktualna sytuacja polityczno-gospodarcza wskazuje wszystkim, że kryzys jest nieodzownym elementem życia społecznego i dlatego wymusza umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.

Specjalność zarządzanie bezpieczeństwem obejmuje obszar związany z szeroko rozumianym bezpieczeństwem publicznym, tzn. zagadnienia właściwe dla wszystkich zagrożeń kryzysowych – poza kryzysami zbrojnymi (wojskowymi), aczkolwiek wiele z omawianych zagadnień jest przydatne również i w takich sytuacjach. Specjalność ta przygotowuje ekspertów z zakresu bezpieczeństwa oraz ochrony. Absolwent zdobywa wiedzę dotyczącą szeroko pojętego bezpieczeństwa publicznego oraz uzyskuje umiejętność jej wykorzystania w praktyce. Posiada umiejętność analizowania i stosowania zasad oraz procedur bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego w skali lokalnej, regionalnej, narodowej i europejskiej. Głównym celem kształcenia w ramach tej specjalności jest przygotowanie przyszłych absolwentów do pracy w instytucjach, służbach, formacjach oraz firmach odpowiedzialnych za wewnętrzne i zewnętrzne bezpieczeństwo państwa, bezpieczeństwo i ochronę osób, mienia, obiektów i przestrzeni.

Studenci zostają przygotowani do rozwiązywania problemów związanych z bezpieczeństwem i pracy w różnorodnych sytuacjach kryzysowych. Poznają teorię zarządzania bezpieczeństwem, zarządzanie i logistykę w sytuacjach kryzysowych, rozwiązań w zakresie bezpieczeństwa poziomie lokalnym, regionalnym, narodowym. Uzyskują kompetencje w zakresie zarządzania sytuacjami kryzysowymi, a także poznają zasady ochrony mienia, informacji, ochrony osób i obiektów. W dobie terroryzmu i wciąż wysokiej przestępczości rośnie zainteresowanie bezpieczeństwem pozwalające absolwentom znaleźć pracę zarówno w sektorze publicznym, jak i prywatnym.

Cel studiów

Głównym celem studiów na specjalności zarządzanie bezpieczeństwem jest kształcenie specjalistów dla administracji publicznej, służb państwowych i firm prywatnych w zakresie Zarządzania w sytuacjach kryzysowych i stanach zagrożeń nadzwyczajnych. Realizacja celu następuje poprzez opanowanie wiedzy i umiejętności w zakresie prawidłowej oceny i diagnozy zagrożeń - naturalnych, społecznych, ekonomicznych i technicznych. Efektywnego działania i wykorzystywania procedur w sytuacjach kryzysowych oraz opanowania umiejętności szybkiego usuwania skutków kryzysu.

Profil absolwenta

Absolwent specjalności zarządzania bezpieczeństwem oprócz podstawowej wiedzy z zakresu zarządzania będzie posiadał wiedzę i umiejętności również z zakresu, m. in.:

- bezpieczeństwa lokalnego i regionalnego,
- bezpieczeństwa państwa polskiego oraz wewnętrznego bezpieczeństwa Wspólnoty Europejskiej,
- organizacji poszczególnych służb i instytucje związanych z bezpieczeństwem,
- organizacji działań profilaktycznych w sytuacjach zagrożenia,

- organizacji i zadaniach komórek ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego,
- procedur i działań w sytuacjach nadzwyczajnych,
- bezpieczeństwa w komunikacji publicznej i transporcie,
- ochrony osób, mienia, obiektów i obszarów,
- ochrony danych osobowych,
- zasad zarządzania kryzysowego w przedsiębiorstwie.

Absolwent tej specjalności to potencjalnie:

- pracownik ochrony,
- menedżer programów kryzysowych,
- analityk danych w sytuacjach ekstremalnych,
- specjalista w zakresie planowania bezpieczeństwa cywilnego,
- doradca – w sztabach kryzysowych różnegoszczebla,
- inspektor ds. monitorowania zagrożeń,
- specjalista ds. procedury bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego na każdym szczeblu organizacji państwowej i międzynarodowej,
- specjalista ds. gromadzenia, przetwarzania oraz udostępniania informacji z wykorzystaniem nowoczesnych technologii.

Zarządzanie bezpieczeństwem jest specjalnością nie tylko kształcąca osoby, które zamierzają pracować w organach administracji publicznej, czy w różnego rodzaju formacjach mundurowych ale także osoby, które swoją ścieżkę kariery zawodowej wiążą z zatrudnieniem w organizacjach komercyjnych. Absolwenci studiów specjalności zarządzanie bezpieczeństwem mogą pracować w różnych jednostkach organizacyjnych, m.in.:

- wydziałach lub sztabach zarządzania kryzysowego różnych szczebli instytucji samorządowych;
- jednostkach Państwowej Straży Pożarnej, Ochotniczej Straży Pożarnej, Policji, Straży Miejskiej;
- formacjach Obrony Cywilnej Kraju i instytucjach związane z reagowaniem kryzysowym;
- działach bezpieczeństwa w jednostkach organizacyjnych przedsiębiorstw;
- agencjach detektywistycznych, agencjach ochrony.

Wiedza i umiejętności:

Absolwent studiów specjalności zarządzanie bezpieczeństwem będzie wyróżniał się ogólną wiedzą z zakresu zarządzania organizacją, postrzegania, reagowania i zachowania się w sytuacjach kryzysowych oraz wiedzą i umiejętnościami w zakresie efektywnego działania w sytuacjach kryzysowych.

Absolwenci specjalności zarządzanie bezpieczeństwem poznają:

- istotę bezpieczeństwa oraz jego uwarunkowania;
- zasady funkcjonowania podmiotów związanych z organizowaniem bezpieczeństwa;
- umiejętność rozpoznania i zdiagnozowania zagrożeń naturalnych, przemysłowych, społecznych, terrorystycznych;
- znajomość procedur Zarządzania w sytuacjach kryzysowych;

- wiedzę i umiejętności w zakresie zachowania się, kierowania i przywództwa w sytuacjach kryzysowych;
- wiedzę z zakresu komunikacji społecznej w sytuacjach kryzysowych;
- ogólną wiedzę interdyscyplinarną z zakresu nauk społecznych oraz umiejętności wykorzystania jej w pracy zawodowej i życiu z zachowaniem zasad etycznych;
- nowoczesne technologie informatyczne.

ad 4) Informatyka w zarządzaniu(specjalność w opracowaniu, planowany termin wprowadzenia 01 październik 2021)

Opis specjalności

Specjalność informatyka w zarządzaniu jest odpowiedzią na rosnące zapotrzebowanie na specjalistów z zakresu IT (Information Technology). Umiejętności informatyczne i wiedza z zakresu biznesu jest ceniona na rynku pracy. Studenci otrzymują wiedzę z zakresu projektowania i wdrażania systemów informatycznych, administrowania bazami danych i analizy danych na potrzeby firmy. Studenci tej specjalności zdobywają praktyczne umiejętności obsługi programów komputerowych.

Cel studiów

Współczesność jest związana z informatyką a informatyka jest mocno powiązana z niemal wszystkimi dziedzinami życia. W obecnej dobie trudno wyobrazić sobie zarządzanie:

- administracją rządową,
- administracją samorządową,
- administracją prywatną,
- bankowością,
- firmami ubezpieczeniowymi,
- służbą zdrowia,
- przedsiębiorstwami,
- działalnością gospodarczą, bez wykorzystania nowoczesnych technologii informacyjnych.

Systemy informatyczne służą do wspomaganie realizacji najróżniejszych celów biznesowych i organizacyjnych, są systemami ukierunkowanymi na zaspakajanie potrzeb pracowników, kadry kierowniczej na poziomie strategicznym (w szerokim zakresie informacyjnym), taktycznym (dostarczającym informację otoczeniu konkurencyjnym) i operacyjnym (informującym o własnej organizacji). Rozwój zastosowań informatyki w zarządzaniu ma miejsce od powstania systemów komputerowych zdolnych do rejestrowania, przechowywania, przetwarzania i udostępniania zbiorów danych. Konieczność jednoczesnego rejestrowania i analizowania wielu strumieni danych oraz analizy zawartości baz danych (z reguły rozbudowanych) jest cechą charakterystyczną systemów informatycznych zarządzania. Potrzeby zarządzania wpłynęły znacząco na kierunek rozwoju sprzętu komputerowego i stosowanych technologii przetwarzania danych.

Zarówno małe organizacje, jak i duże przedsiębiorstwa, administracja, banki, itp. wykorzystują obecnie bardzo sprawne i elastyczne systemy informatyczne, działające kompleksowo, obsługujące wewnętrzne i zewnętrzne procesy informacyjne organizacji.

Profil absolwenta

Absolwenci specjalności informatyka w zarządzaniu znajdą zatrudnienie w przedsiębiorstwach, instytucjach finansowych oraz administracji rządowej i samorządowej na następujących stanowiskach:

- pracownik administracyjny (biurowy),
- analityk i projektant systemów informatycznych,
- administrator sieci,
- administrator baz danych,
- projektant stron internetowych i usług sieciowych.

Wiedza i umiejętności

Program specjalności informatyka w zarządzaniu ma charakter praktyczny i pozwala studentom na przygotowanie się do czynnego udziału w wykorzystaniu i tworzeniu nowoczesnych informatycznych systemów zarządzania i administrowania tymi systemami. Absolwenci posiadają podstawową wiedzę z zakresu zarządzania oraz w zakresie:

- architektury systemów komputerowych,
- programowania w wybranych językach informatycznych,
- bazi hurtowni danych,
- analizy, projektowania oraz wdrażania systemów informatycznych,
- narzędzi sztucznej inteligencji,
- zarządzania projektem informatycznym.

ad 5) Zarządzanie zasobami ludzkimi (specjalność w opracowaniu, planowany termin wprowadzenia 01 październik 2021)

Opis specjalności

Przedsiębiorstwa potrzebują ludzi o najwyższym potencjale i motywacji do działania. Zarządzanie zasobami ludzkimi jest zatem zarówno zarządzaniem kapitałem ludzkim jako wartością - twardy HR (od ang. humanresources), jak i ludźmi jako partnerem - miękki HR. Profil specjalności zogniskowany jest przede wszystkim na zarządzaniu zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwach, ale uwzględnia również inne organizacje, niezależnie od ich wielkości i branży. Pracownicy, kierownicy, zarządzający, właściciele są wszędzie i wszystkim im potrzebna jest umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi. Kompetencje z tej dziedziny przydadzą się zatem każdemu, niezależnie od stanowiska, które będzie zajmowała w organizacji/przedsiębiorstwie. Z tego powodu zarządzanie zasobami ludzkimi jest specjalnością atrakcyjną zarówno jako podstawowa specjalizacja zawodowa, jak i uzupełniająca dla przyszłych i aktualnych menedżerów.

Wiedza i umiejętności

Studenci specjalności dowiedzą się, jak efektywnie spożytkować wiedzę, kompetencje i zdolności pracowników dla celów organizacji.

Studując zarządzanie zasobami ludzkimi nabywa się kompetencji w zakresie:

- stosowanie prawa pracy,
- doboru pracowników,
- projektowania szkoleń pracowników,
- ocenianie pracowników,
- zarządzanie wynikami pracy,
- kształtowania systemu motywacji,
- procesów rekrutacyjnych,
- systemów informatycznych obsługujących zsl.

Służą temu nie tylko klasyczne wykłady, ćwiczenia, seminaria, praktyki w działach personalnych ale też studia przypadków, spotkania z praktykami.

Profil absolwenta

Potencjalne miejsca pracy absolwentów:

- specjalista ds. aktywizacji w Powiatowych Urzędach Pracy,
- menedżer średniego i wyższego poziomu w przedsiębiorstwie, mający wiedzę o zarządzaniu ludźmi,
- specjalista zatrudniony w agencjach personalnych.

Związek kierunku studiów z misją i strategią Uczelni

Studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym na kierunku „Zarządzanie” wpisują się w misję Uczelni, którą jest **„jest przyczynianie się do podwyższania jakości życia, poszerzania i upowszechniania wiedzy, wykorzystywania jej dla dobra człowieka i społeczeństwa, podnoszenia umiejętności i kompetencji działając dla dobra i na potrzeby otoczenia społecznego uczelni w tym rynku pracy. Budując kapitał intelektualny i społeczny, dążymy do przełamywania barier i uprzedzeń etnicznych, budowania pozytywnych relacji między ludźmi różnych narodowości, religii i poglądów.”**

W swoich działaniach Uczelnia kieruje się uniwersalnymi, osadzonymi w tradycji zasadami i wartościami takimi jak: wolność nauczania, wolność badań naukowych, dążenie do prawdy, szacunek dla wiedzy i umiejętności, rzetelność w ich upowszechnianiu, otwartość na nowe idee oraz poszanowanie człowieka.

Program kształcenia na kierunku Zarządzanie stwarza możliwości samorealizacji studentów. Głównym celem WSSG określonym w misji jest przygotowanie na najwyższym poziomie kadry zdolnej skutecznie sprostać wyzwaniom współczesnej gospodarki w kraju i za granicą. Kierunek studiów Zarządzanie realizuje ten cel poprzez proces kształcenia i program studiów gwarantujący efekty kształcenia w zakresie dyscypliny nauk o zarządzaniu niezbędne dla skutecznego menedżera we współczesnej gospodarce.

W programie położono nacisk nie tylko na wiedzę ale także na umiejętności studentów w zakresie myślenia analitycznego i podejmowania racjonalnych decyzji uwzględniających skutki ekonomiczne i społeczno-gospodarcze oraz na rozwój kompetencji studentów, takich jak współpraca, przywództwo oraz dążenie do uczenia się przez całe życie.

Realizacja kształcenia wiąże się ściśle z celami strategicznymi Uczelni. Wprowadzenie studentom Uczelni możliwości kształcenia na nowej specjalności „zarządzanie bezpieczeństwem” wpisuje się w pierwszy cel jakim jest **rozwój działalności edukacyjnej**. Budowanie relacji pracowników ze społecznością studencką, stymulacja aktywności środowiska akademickiego jak również troska o wartości i kulturę akademicką w środowisku uczelni to główne przesłanki czwartego celu. Natomiast **współpraca Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym, prowadzenie obserwacji oraz badań przy zaangażowaniu środowiska biznesu celem kształcenia naszych absolwentów w ten sposób aby spełniali oczekiwania przyszłych pracodawców na rynku pracy** to cel piąty.

Program kształcenia wpisuje się w cele i strategię uczelni w zakresie rozwoju ofert studiów przez zmodyfikowanie i poszerzenie oferty specjalizacyjnej, budowanie odpowiednich relacji student – wykładowca oraz zwiększanie poziomu wykorzystania technologii informacyjnych. Realizacja studiów na kierunku zarządzanie zmierza do wzbogacenia i uelastyczenia oferty edukacyjnej Uczelni zgodnie z oczekiwaniami rynku pracy we współpracy z otoczeniem społeczno gospodarczym.

Wymagania wstępne i zasady rekrutacji

Studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym na kierunku „Zarządzanie” kierowane są do absolwentów szkół ponad gimnazjalnych posiadających następujące umiejętności i kompetencje:

- umiejętność rozwiązywania zadań z zakresu matematyki, w oparciu o wiedzę nabytą w szkole ponadgimnazjalną,
- zdolność do nabywania wiedzy z zakresu nauk społecznych, szczególnie nauk ekonomicznych,
- zdolność rozumienia, analizowania, interpretowania faktów społecznych i gospodarczych,
- umiejętność porozumiewania się przy użyciu różnych technik, w tym nowoczesnych technologii informacyjnych,
- umiejętność komunikowania się w języku obcym.

Szczegółowe zasady rekrutacji na kierunku studiów „Zarządzanie” na kolejny rok akademicki określa Uchwała Senatu WSSG przyjęta w roku akademickim poprzedzającym nabór na studia.

II. Efekty uczenia się (kształcenia) na studiach I stopnia kierunek zarządzanie o profilu praktycznym

Zamierzone do osiągnięcia efekty kształcenia

Zamierzone do osiągnięcia efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych dla kierunku studiów zarządzanie i poziomu kształcenia praktycznego przedstawiono w *Tabeli 1*.

Objaśnienia użytych kodów odnoszących się do kierunkowych efektów kształcenia (lewa kolumna zestawienia)

Z1P_

Z - efekty kształcenia dla kierunkozarządzanie

1 - studia 1-go stopnia

P - profil praktyczny

symbole po podkreśleniu

- Z1P_W - wiedza
- Z1P_U - umiejętności
- Z1P_K - kompetencje społeczne
- 01, 02, 03 i kolejne - numer efektu kształcenia

Objaśnienia użytych kodów odnoszących się do charakterystyk uniwersalnej i drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji (prawa kolumna zestawienia)

Uniwersalna charakterystyka poziomu PRK

P6U_

P6 = poziom PRK dla studiów I stopnia

U = charakterystyka uniwersalna

- P6U_W = W - wiedza
- P6U_U = U - umiejętności
- P6U_K = K - kompetencje społeczne

Charakterystyka drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji poziomu 6PRK

P6S_

P6 = poziom PRK dla studiów I stopnia

S = charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego (drugiego stopnia),

P6S_W - W = wiedza

- P6S_WG = głębia i zakres
- P6S_WK = kontekst

P6S_U - U = umiejętności

- P6S_UW = wykorzystanie wiedzy
- P6S_UK = komunikowanie się
- P6S_UO = organizacja pracy
- P6S_UU = uczenie się

P6S_K - K = kompetencje społeczne

- P6S_KK = krytyczna ocena
- P6S_KO = odpowiedzialność
- P6S_KR = rola zawodowa

Tabela 1. Efekty uczenia się (kształcenia) na studiach I stopnia kierunku zarządzanie o profilu praktycznym

Poziom kształcenia:	Studia I stopnia	
Profil kształcenia:	Praktyczny	
Forma studiów:	Stacjonarne i Niestacjonarne	
Opis efektów kształcenia dla kierunku „Zarządzanie”		
Odniesienie do efektów dla kierunku KodEfektu	W zakresie WIEDZY:	Odniesienie do charakterystyk Polskiej Ramy Kwalifikacji
Z1P_W01	Zna podstawową terminologię z zakresu zarządzania i dyscyplin uzupełniających, tj. ekonomii, finansów i prawa; Zna miejsce nauk o zarządzaniu w obszarze nauk społecznych, jej genezę i rozwój w kontekście rozwoju gospodarczego.	P6U_W P6S_WG
Z1P_W02	Zna fundamentalne podstawy teorii ekonomii; Zna zasady funkcjonowania rynku, rozróżniając i charakteryzując podstawowe typy, systemy, modele gospodarek na świecie.	P6U_W P6S_WG
Z1P_W03	Zna rodzaje struktur organizacyjnych; Zna procesy i relacje zachodzące między organizacjami, rozumie zewnętrzne i wewnętrzne uwarunkowania zachowań organizacyjnych; Posiada wiedzę o otoczeniu oraz rozumie wpływ otoczenia na organizację; Zna procesy zachodzące w gospodarkach oraz rozumie przyczyny, przebieg, skalę i konsekwencje tych zmian.	P6U_W P6S_WG
Z1P_W04	Posiada podstawową wiedzę o prowadzeniu działalności gospodarczej (w Polsce); Zna aktualnie obowiązujące normy i zasady prawne, etyczne i moralne odnoszące się do funkcjonowania podmiotów gospodarczych, organów państwowych i samorządowych.	P6U_W P6S_WG
Z1P_W05	Zna i rozumie podstawowe zasady funkcjonowania przedsiębiorstw w kontekście rozwoju społeczno-gospodarczego; Zna i rozumie funkcje zarządzania w organizacji oraz koncepcje zrównoważonego rozwoju w zarządzaniu przedsiębiorstwem.	P6U_W P6S_WG P6S_WK
Z1P_W06	Zna i rozumie problematykę dotyczącą procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego oraz ich zależności od okoliczności; Zna zasady posługiwania się językiem obcym, także na poziomie specjalistycznym i zawodowym.	P6U_W P6S_WK
Z1P_W07	Posiada ogólną wiedzę o normach i standardach występujących w obszarze modelowania i projektowania procesów gospodarczych zachodzących w podstawowych obszarach działalności rynkowej przedsiębiorstw (organizacji).	P6U_W P6S_WK
Z1P_W08	Posiada ogólną wiedzę o człowieku, jego roli i funkcji jakie pełni w organizacji oraz relacjach właściwych dla procesu zarządzania występujących na różnych poziomach organizacyjnych; Zna podstawowe zasady zarządzania i kierowania ludźmi w konkretnych uwarunkowaniach organizacyjnych i środowiskowych.	P6U_W P6S_WK
Z1P_W09	Zna typowe metody badań ilościowych i jakościowych wykorzystywanych w nauce zarządzania, ekonomii i dyscyplinach uzupełniających (tj. finansach i prawie); Zna podstawowe metody	P6U_W P6S_WK

	i techniki analizy matematycznej, statystycznej i finansowej wspomagające procesy decyzyjne w organizacji zorientowane na zastosowanie praktyczne.	
Z1P_W10	Posiada podstawową wiedzę o narzędziach i technologii informatycznej wspomagającej procesy zarządcze w organizacji służące do gromadzenia, analizy i prezentacji danych.	P6U_W P6S_WK
Z1P_W11	Zna podstawowe pojęcia i zasady dotyczące ochrony własności intelektualnej, przemysłowej, praw autorskich oraz ochrony bezpieczeństwa danych; Zna i rozumie ogólne zasady tworzenia i rozwoju przedsiębiorstw w zakresie realizowanych przezeń zadań, uwzględniając warunki finansowe i gospodarcze.	P6U_W P6S_WGP6S_WK
Z1P_W12	Posiada podstawową wiedzę i rozumie potrzebę opracowywania ogólnych przepisów, norm i zasady obowiązujących na terenie Unii Europejskiej, Polski, także wewnątrz organizacji/przedsiębiorstwa; Zna podstawowe zasady ergonomii i bezpieczeństwa pracy.	P6U_W P6S_WGP6S_WK
W zakresie UMIEJĘTNOŚCI:		
Z1P_U01	Potrafi korzystać z nabytej wiedzy, optymalnie dobierając jej wybrany dział dorozwiązania problemu napotkanego w organizacji; Potrafi przez całe życie samodzielnie zdobywać i doskonalić swoją wiedzę oraz umiejętności praktyczne.	P6S_UW P6S_UU
Z1P_U02	Potrafi dokonać obserwacji zjawisk i procesów w organizacji korzystając z różnych źródeł wiedzy branżowej, wyszukując potrzebne informacje z baz danych; Potrafi prawidłowo analizować i interpretować zjawiska społeczne i gospodarcze w kontekście zarządzania i ekonomii oraz prowadzić krytyczną dyskusję na ich temat.	P6S_UW P6S_UK
Z1P_U03	Potrafi zastosować metody i narzędzia badawcze w zakresie zarządzania do analizy procesów i zjawisk zachodzących we wnętrzu oraz w otoczeniu rynkowym przedsiębiorstw.	P6S_UW
Z1P_U04	Potrafi właściwie analizować oraz interpretować przyczyny i przebieg wybranych procesów gospodarczych i zjawisk społecznych zachodzących w przedsiębiorstwie.	P6S_UW
Z1P_U05	Potrafi formułować, diagnozować, identyfikować i rozwiązywać problemy dotyczące podstawowych funkcji zarządzania w zakresie planowania, organizowania, przewodzenia, motywowania i kontroli; Potrafi dostrzegać potrzeby zmian w organizacji i opracowywać plan zarządzania zmianami w praktyce.	P6S_UO
Z1P_U06	Potrafi prawidłowo posługiwać się przepisami prawa oraz znormalizowanymi systemami obowiązującymi wewnątrz przedsiębiorstwa w celu uzasadnienia konkretnych działań; Potrafi przeprowadzać audyt wybranych obszarów przedsiębiorstwa.	P6S_UO
Z1P_U07	Umie zastosować odpowiednie metody i narzędzia analityczne oraz systemy informacyjne wspomagające proces planowania i podejmowania decyzji w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem (organizacją); Potrafi identyfikować mierniki osiągnięć przedsiębiorstwa oraz stanu jego otoczenia i ich dynamikę.	P6S_UO
Z1P_U08	Potrafi planować i zarządzać czasem własnym oraz współpracowników w przedsięwzięciach zespołowych; Potrafi kierować i współdziałać w projektach wprowadzających określone zmiany. Potrafi organizować pracę zespołów projektowych, organizować szkolenia pracowników; Potrafi analizować, przewidywać motywy zachowania członków organizacji i wpływać na nie w określonym zakresie.	P6S_UO P6S_UU P6S_UK

Z1P_U09	Umie logicznie myśleć, analizować i dokonywać syntezy wybranych zjawisk gospodarczych, finansowych i biznesowych przy rozwiązywaniu problemów w przedsiębiorstwie (organizacji); Potrafi prowadzić obserwację zjawisk i procesów w organizacji oraz przewidywać ich skutki w praktyce, przywykorzystaniu standardowych metod i narzędzi, w tym narzędzi informatycznych.	P6S_UW P6S_UO
Z1P_U10	Dysponuje podstawową umiejętnością zarządzania powierzonymi zasobami materialnymi, finansowymi oraz przepływem informacji na zewnątrz i wewnątrz organizacji, biorąc odpowiedzialność za powierzone mu zadania.	P6S_UO
Z1P_U11	Potrafi przygotować prezentacje, prace, opracowania oraz wystąpienia z zakresu zarządzania i ekonomii w języku polskim lub obcym, biorąc pod uwagę zmienne i nie w pełni przewidywalne oddziaływanie otoczenia wykorzystując dostępne źródła informacji;Potrafi toczyć na ich temat dyskusję.	P6S_UU P6S_UK
Z1P_U12	Dysponuje znajomością języka obcego zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2;Potrafi łatwo nawiązywać kontakty interpersonalne orazprowadzić współpracę z przedstawicielami obcojęzycznymi.	P6S_UO P6S_UU P6S_UK
W zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH:		
Z1P_K01	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy, którą wykorzystuje w rozwiązywaniu problemów;Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i praktycznego posługiwania się posiadaną wiedzą.	P6S_KK
Z1P_K02	Prawidłowo określa priorytety służące do realizacji zadań grupowych i indywidualnych oraz umie delegować zadania;Potrafi działać i współpracować w grupie przyjmując w niej różne role.	P6S_KO
Z1P_K03	Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem wyuczonego zawodu, będąc świadom odpowiedzialności za powierzone mu zadania.	P6S_KK P6S_KR
Z1P_K04	Potrafi współdziałać w procesie tworzenia projektów społecznych i działać na rzecz interesu publicznego z uwzględnieniem aspektów natury prawnej, ekonomicznej, etycznej i politycznej, rozumiejąc społeczny wymiar działalności gospodarczej.	P6S_KK P6S_KO P6S_KR
Z1P_K05	Wykazuje inicjatywę odważnego komunikowania się, argumentowania, obrony własnych poglądów, jest gotów do przekonywania i negocjowania w imię osiągnięcia określonych celów.	P6S_KO P6S_KR
Z1P_K06	Umie przyjąć krytyczną ocenę - dokonując samooceny w oparciu o informacje zwrotną uzyskiwaną z otoczenia;Potrafi wyciągnąć właściwe wnioski, będąc gotów do adaptowania się i podejmowania decyzji w nowych trudnych warunkach i sytuacjach.	P6S_KR

Student, aby mógł uzyskać kwalifikacje pierwszego stopnia zobowiązany jest do przyswojenia wszystkich efektów kształcenia.

Efekty kształcenia w układzie modułowym

Profil praktyczny przejawia się w uwzględnieniu w programie kształcenia modułów specjalistycznych. Oferta zajęć specjalistyczno-praktycznych na pierwszym stopniu studiów jest modyfikowana i poszerzana w zależności od potrzeb rynku pracy. W połączeniu z dużym blokiem przedmiotów fakultatywnych (wykłady i konwersatoria) stwarza możliwość indywidualnego kształtowania ścieżki studiów i ich ukierunkowania.

Tabela 2. Modułowe efekty kształcenia

Moduły kształcenia		Wiedza	Umiejętności	Kompetencje społeczne
Moduł kształcenia ogólnego		W_01, W_02, W_03, W_04, W_08, W_10, W_11	U_01, U_02, U_04, U_05, U_06, U_07, U_09, U_10, U_12,	K_01, K_03,
Moduł kształcenia podstawowego		W_01, W_02, W_03, W_04, W_05, W_08, W_09, W_10, W_11	U_01, U_02, U_03, U_04, U_05, U_06, U_07, U_09,	K_01, K_02, K_03, K_04, K_05,
Moduł kształcenia kierunkowego		W_01, W_03, W_04, W_05, W_07, W_08, W_09, W_10, W_12	U_01, U_02, U_03, U_05, U_06, U_07, U_08, U_09, U_10, U_11,	K_01, K_02, K_03, K_04, K_05,
Moduł kształcenia specjalnościowego	I. Ekonomia i Organizacja Przedsiębiorstw	W_01, W_03, W_04, W_05, W_08, W_10,	U_01, U_02, U_03, U_04, U_05, U_06, U_07, U_08, U_09, U_10, U_11,	K_01, K_02, K_03, K_04, K_05, K_06,
	II. Zarządzanie Bezpieczeństwem	W_01, W_03, W_04, W_05, W_07, W_08, W_10, W_11, W_12,	U_01, U_02, U_05, U_06, U_07, U_08, U_10, U_11,	K_01, K_02, K_03, K_04, K_05, K_06,
	III. Zarządzanie w Administracji	W_01, W_03, W_04, W_05, W_08, W_10,	U_01, U_02, U_03, U_05, U_06, U_07, U_08, U_09, U_10, U_11,	K_01, K_02, K_03, K_04, K_05, K_06,
Moduł praktyka zawodowa		W_01, W_02, W_03, W_04, W_05, W_06, W_08, W_12,	U_01, U_02, U_05, U_06, U_08, U_09,	K_01, K_02, K_03, K_05, K_06,
Moduł – Projekt badawczy - praca dyplomowa		W_01, W_03, W_04, W_05,	U_01, U_05, U_06, U_08, U_09, U_11,	K_01, K_06,

MODUŁY KSZTAŁCENIA¹(moduł, przedmiot lub forma zajęć do wyboru)

M_1. Moduł kształcenia ogólnego

L.p.	Przedmiot /zajęcia wchodzące w skład modułu	Liczba godz. zajęć dydaktycznych	Pkt ECTS
1.	Język angielski	120	6
2.	Socjologia / Etyka*	45	3
3.	Psychologia / Podstawy filozofii*	30	2
4.	Geografia ekonomiczna	30	2
5.	Podstawy technik informatycznych	30	2
6.	Ochrona własności intelektualnej	15	1
RAZEM		270	16

Przedmioty do wyboru w module **

M_2. Moduł kształcenia podstawowego

L.p.	Przedmiot /zajęcia wchodzące w skład modułu	Liczba godz. zajęć dydaktycznych	Pkt ECTS
1.	Matematyka	45	5
2.	Nauka o organizacji	45	6
3.	Mikroekonomia	45	6
4.	Prawo	30	4
5.	Statystyka opisowa	45	4
6.	Podstawy zarządzania	60	6
7.	Finanse	30	5
8.	Makroekonomiczne uwarunkowania w biznesie	45	4
RAZEM		345	40

M_3. Moduł kształcenia kierunkowego

L.p.	Przedmiot /zajęcia wchodzące w skład modułu	Liczba godz. zajęć dydaktycznych	Pkt ECTS
1.	Zachowania organizacyjne	45	5
2.	Finanse przedsiębiorstw	30	4
3.	Marketing	30	4
4.	Rachunkowość finansowa	30	3
5.	Zarządzanie małymi i średnimi przedsiębiorstwami	25	4
6.	Etyka i negocjacje w biznesie	15	1
7.	Consumer Relationship Management	25	2
8.	Rynek kapitałowo pieniężny	30	4
9.	Zarządzanie logistyką	30	4
10.	Zarządzanie zasobami ludzkimi	30	5
11.	Zarządzanie projektami	30	5
12.	Przedsiębiorczość	25	2
13.	Finanse publiczne	25	2
14.	Ekonomia integracji europejskiej	25	2
15.	Podatki i Prawo Podatkowe	15	1
16.	Zarządzanie jakością	30	4

¹ Zakładane efekty kształcenia dla poszczególnych przedmiotów oraz sposoby ich weryfikacji są ujmowane bezpośrednio w kartach tych przedmiotów (sylabusach)

17.	Informatyka w zarządzaniu	30	2
18.	Badania rynkowe i marketingowe	30	3
19.	Marketing w handlu i usługach	30	4
RAZEM		530	61

M_4* Moduł kształcenia specjalnościowego

I. Ekonomia i Organizacja Przedsiębiorstw

L.p.	Przedmiot /zajęcia wchodzące w skład modułu	Liczba godz. zajęć dydaktycznych	Pkt ECTS
1.	Seminarium dyplomowe	20	3
2.	Przedmioty do wyboru II - (dwa do wyboru z trzech) ** Rachunkowość zarządcza	25	4
3.	Doradztwo edukacyjno - zawodowe z elementami coachingu Teoria i praktyka handlu zagranicznego	25	4
4.	Przedmioty do wyboru I - (jeden do wyboru z dwóch) ** Content Marketing i Social Media Public relations	25	2
5.	Przedmioty do wyboru II - (dwa do wyboru z trzech) ** Prawo gospodarcze i handlowe	25	3
6.	Prawo administracyjne z elementami prawa UE Prawo pracy	25	3
7.	Przedmioty do wyboru II - (dwa do wyboru z trzech) ** Procesy logistyczne w e-biznesie	25	2
8.	Projektowanie stron internetowych Bazy danych	25	2
9.	Ubezpieczenia gospodarcze i społeczne	25	2
10.	Przedmioty do wyboru I - (jeden do wyboru z dwóch) ** Zarządzanie strategiczne Zarządzanie i planowanie marketingowe	30	4
11.	Przedmioty do wyboru II - (dwa do wyboru z trzech) ** 1. Ekonomia i obrót nieruchomościami	25	3
12.	2. Gospodarka przestrzenna 3. Gospodarka Regionalna	25	3
RAZEM		300	35

Przedmioty do wyboru w module **

II. Zarządzanie Bezpieczeństwem

L.p.	Przedmiot /zajęcia wchodzące w skład modułu	Liczba godz. zajęć dydaktycznych	Pkt ECTS
1.	Seminarium dyplomowe	20	3
2.	Przedmioty do wyboru II - (dwa do wyboru z trzech) ** Obsługa ruchu celnego	25	4
3.	Ochrona danych osobowych Bezpieczeństwo Społeczności lokalnych	25	4

4.	Przedmioty do wyboru I - (jeden do wyboru z dwóch) ** Bezpieczeństwo Państwa Public relations	25	2
5.	Przedmioty do wyboru II - (dwa do wyboru z trzech) ** Prawo gospodarcze i handlowe	25	3
6.	Prawo administracyjne z elementami prawa UE Przestępczość Gospodarcza	25	3
7.	Przedmioty do wyboru II - (dwa do wyboru z trzech) ** Cyberprzestępczość	25	2
8.	Procesy logistyczne w e-biznesie Bazy danych	25	2
9.	Teoria używania broni palnej	25	2
10.	Przedmioty do wyboru I - (jeden do wyboru z dwóch) ** Zarządzanie Kryzysowe Podejmowanie decyzji w administracji	30	4
11.	Przedmioty do wyboru II - (dwa do wyboru z trzech) ** Ekonomika i obrót nieruchomościami	25	3
12.	Zwalczanie przestępczości kryminalnej Fizyczne i techniczne aspekty ochrony osób, mienia, obiektów i obszarów	25	3
RAZEM		300	35

Przedmioty do wyboru w module **

III. Zarządzanie w Administracji

L.p.	Przedmiot /zajęcia wchodzące w skład modułu	Liczba godz. zajęć dydaktycznych	Pkt ECTS
1.	Seminarium dyplomowe	20	3
2.	Przedmioty do wyboru II - (dwa do wyboru z trzech) ** Zarządzanie finansami JST	25	4
3.	Rachunkowość zarządcza Doradztwo edukacyjno - zawodowe z elementami coachingu	25	4
4.	Przedmioty do wyboru I - (jeden do wyboru z dwóch) ** Content Marketing i Social Media Public relations	25	2
5.	Przedmioty do wyboru II - (dwa do wyboru z trzech) ** Prawo pracy	25	3
6.	Prawo administracyjne z elementami prawa UE Prawo gospodarcze i handlowe	25	3
7.	Przedmioty do wyboru II - (dwa do wyboru z trzech) ** Cyberprzestępczość	25	2
8.	Procesy logistyczne w e-biznesie Bazy danych	25	2
9.	Ubezpieczenia gospodarcze i społeczne	25	2
10.	Przedmioty do wyboru I - (jeden do wyboru z dwóch) ** Zarządzanie strategiczne Podejmowanie decyzji w administracji	30	4

11.	Przedmioty do wyboru II - (dwa do wyboru z trzech) ** Ekonomika i obrót nieruchomościami	25	3
12.	Gospodarka przestrzenna Gospodarka regionalna	25	3
RAZEM		300	35

Przedmioty do wyboru w module **

M_5*. Moduł praktyka zawodowa

L.p.	Przedmiot /zajęcia wchodzące w skład modułu	Liczba godz. praktyki zawodowej	Pkt ECTS
1.	Praktyka zawodowa	600 (6 miesięcy)	18

M_6*. Moduł – Praca dyplomowa -Projekt badawczy

L.p.	Przedmiot /zajęcia wchodzące w skład modułu	Liczba godz. kontaktowych	Pkt ECTS
1.	Przygotowanie i realizacja projektu badawczego. (Przygotowanie przez studenta „Projekt badawczego” - pracy dyplomowej na wybrany temat pod opieką nauczyciela prowadzącego)	25	10

M_1 – M_6 Moduły Zestawienie.

L.p.	Moduły zajęć	Liczba godz. zajęć dydaktycznych	Pkt ECTS
1.	M_ 1. Moduł kształcenia ogólnego(*27,7% przedmiotów do wyboru)	270	16
2.	M_ 2. Moduł kształcenia podstawowego	345	40
3.	M_ 3. Moduł kształcenia kierunkowego	530	61
4.	M_ 4. Moduł kształcenia specjalnościowego*	300	35
5.	M_ 5. Moduł praktyka zawodowa*	600	18
6.	M_ 6. Moduł – Projekt badawczy - praca dyplomowa*	25	10
RAZEM		2070	180

* przedmioty lub moduły, których wyboru dokonuje student

Łącznie Moduły od 1 do 6	Liczba godz. zajęć dydaktycznych	pkt ECTS
Razem	2040	180

SYSTEM OCENY STUDENTÓW

Wymagania dotyczące przedmiotów kończących się egzaminem

Egzamin może mieć formę pisemną lub ustną. Sposób zaliczenia lub formę egzaminu ustalają indywidualnie wykładowcy. O wybranej formie egzaminu prowadzący wykłady ma obowiązek poinformowania studentów w trakcie pierwszych zajęć z przedmiotu.

W przypadku egzaminu pisemnego, egzaminator powinien przedstawić ocenioną pracę egzaminowanemu na jego życzenie w terminie do 14 dni od przeprowadzonego egzaminu.

Prace pisemne powinny być przekazane do archiwum uczelni i archiwizowane przez okres trzech lat.

Dla uzyskania oceny pozytywnej student powinien:

- przynajmniej dostatecznie poznać i zrozumieć całą wiedzę zawartą w literaturze podstawowej, podaną w sylabusie przedmiotu oraz przekazanej przez prowadzących zajęcia, lub w innej formie dostępnej w wyniku aktywnych form zajęć,
- przynajmniej dostatecznie opanować wszelkie umiejętności przewidziane programem przedmiotu, ćwiczone na zajęciach,
- wykazać przynajmniej dostateczną umiejętność obserwowania i analizowania otaczających zjawisk, zwłaszcza tych, z którymi jako absolwent będzie miał do czynienia w praktycznej działalności,
- w stopniu przynajmniej dostatecznym umieć formułować logiczne sądy na podstawie informacji pochodzących z różnych pozycji literatury, z wyników ćwiczeń itp.,
- w przypadku przedmiotów, w ramach których oprócz wykładu prowadzone były ćwiczenia – przed przystąpieniem do egzaminu uzyskać zaliczenie ćwiczeń (zaliczenie ćwiczeń jest warunkiem koniecznym przystąpienia do egzaminu z przedmiotu, w ramach którego prowadzone były ćwiczenia).

Wymagania dotyczące zaliczenia ćwiczeń z przedmiotu kończącego się egzaminem

Zaliczenie ćwiczeń z przedmiotu kończącego się egzaminem powinno nastąpić, jeśli student:

- uczęszczał na obowiązkowe zajęcia i był do nich odpowiednio przygotowany, tj. poznał i zrozumiał wiedzę zawartą w zadanej literaturze,
- należycie wykonał wszystkie ćwiczenia, projekty, przygotował i wygłosił referaty itp. przewidziane programem do wykonania na zajęciach lub samodzielnie poza zajęciami - z zachowaniem warunków zasad ochrony własności intelektualnej,
- sprostął minimalnym wymaganiom określonym przez prowadzącego ćwiczenia,
- warunkiem koniecznym zaliczenia przedmiotu realizowanego w formie ćwiczeń, warsztatów, laboratoriów oraz seminariów jest obecność na zajęciach określona przez wykładowcę.

Wymagania dotyczące zaliczeń z przedmiotów, które nie kończą się egzaminem

Podstawą zaliczenia przedmiotu może być pisemna praca kontrolna (np. test, projekt, referat itp.) lub zaliczenie ustne.

Jeżeli z danego przedmiotu odbywają się ćwiczenia i wykłady, to ocenia się je oddzielnie.

Kryteria ilościowe przy ocenie egzaminów i prac kontrolnych

Prowadzący zajęcia może określić i przedstawić studentom na początku sumę (pulę) punktów do zdobycia w czasie trwania zajęć. Punkty mogą być przyznawane za prace pisemne (testy, projekty, obliczenia, referaty itp.), odpowiedzi ustne, aktywność na zajęciach itd. Poszczególne elementy składowe mogą mieć różną wartość, w zależności od stopnia ich trudności i złożoności.

Kryteria ilościowe przy ocenie:

- Student wykazuje dostateczny (3,0) stopień wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności.
- Student wykazuje plus dostateczny (3,5) stopień wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 60% do 70% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności.
- Student wykazuje dobry stopień (4,0) wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 70% do 80% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności.
- Student wykazuje plus dobry stopień (4,5) wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 80% do 90% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności.
- Student wykazuje bardzo dobry stopień (5,0) wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 90% do 100% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności.

Kryteria oceny studentów

Zgodnie z Regulaminem Studiów obowiązującym w WSSG przy egzaminach zaliczeniach stosuje się następujące oceny:

- bardzo dobry 5,0
- dobry plus 4,5
- dobry 4,0
- dostateczny plus 3,5
- Dostateczny 3,0
- Niedostateczny 2,0

Student, który uzyskał ocenę niedostateczną z zaliczenia przedmiotu może przystąpić w sesji poprawkowej do egzaminu tylko jeden raz, po wcześniejszym zaliczeniu tego przedmiotu.

W przypadku uzyskania na egzaminie w pierwszym terminie oceny niedostatecznej bądź nie przystąpienia do egzaminu w tym terminie, studentowi przysługuje prawo do zdawania egzaminu w drugim terminie. W przypadku nie uzyskania pozytywnej oceny w terminie poprawkowym student może uzyskać warunkowe zezwolenie na podjęcie studiów w semestrze następnym pod rygorem zdania egzaminu (zaliczenia przedmiotu) w terminie wyznaczonym. Student może ubiegać się o komisyjne sprawdzenie wiadomości.

Wymagania dotyczące egzaminów dyplomowych

Egzamin dyplomowy (licencjacki) powinien wykazać, że student:

- samodzielnie identyfikuje problemy postawione w zadanych pytaniach,
- posiadając dostateczną wiedzę i umiejętności w zakresie realizowanych modułów/przedmiotów na kierunku studiów,
- potrafi wyczerpująco i przekonująco przedstawić odpowiedzi na pytania z obszaru tematycznego pracy dyplomowej, posługując się przy tym wiadomościami z literatury, jak i własną oceną,
- prowadzi wywód logicznie,
- posługuje się jasnym i precyzyjnym językiem.

Warunki zaliczania różnic programowych

Terminy zaliczeń i egzaminów dla poszczególnych przedmiotów stanowiących różnice programowe ustala Dziekan. Warunki uzyskania zaliczeń i egzaminów muszą być porównywalne z obowiązującymi aktualnie formami zajęć. Przy ustalaniu terminów zaliczeń różnic programowych należy uwzględnić możliwość zaliczenia zaległych przedmiotów poprzez uczęszczanie na zajęcia. W innych przypadkach warunki uzupełnienia różnic programowych ustala prowadzący przedmiot.

Sposoby weryfikacji i oceny efektów kształcenia

Rodzaj lub grupa zajęć z określeniem modułu	Podstawowy sposób weryfikacji efektów kształcenia
ćwiczenia/laboratoria M_1	- zaliczenie ustne lub pisemne sprawdzające umiejętność zastosowania zdobytych wiadomości (np. przygotowanie prezentacji, napisanie referatu); - w przypadku języka angielskiego, oprócz częściowych zaliczeń - egzamin pisemny lub ustny, na którym student musi wykazać się umiejętnościami formułowania wypowiedzi z zakresu nauk o zarządzaniu.
wykłady M_1	- egzamin/zaliczenie ustne lub pisemne obejmujące typowe sprawdzenie zdobytych wiadomości ogólnych oraz podstawowych umiejętności ich wykorzystania; w przypadku przedmiotów tzw. ogólnouczelnianych - egzamin/zaliczenie obejmuje sprawdzenie postaw (kompetencji) społecznych
ćwiczenia M_2 – M_4	zaliczenia ustne lub pisemne obejmujące sprawdzenie przede wszystkim nabytych umiejętności oraz kompetencji społecznych, polegające w szczególności na: - analizie przedstawionych przypadków

	- indywidualnym i/lub zespołowym opracowaniu określonych typów zadań (np. stworzenie dokumentu, opracowanie założeń projektu);
wyklady M_2 – M_4	- zaliczenie albo egzamin (zgodnie z planem studiów) w formie pisemnej bądź ustnej polegające na sprawdzeniu zdobytych wiadomości oraz podstawowych umiejętności ich praktycznego wykorzystania;
praktyki M_5	- zaliczenie na podstawie pisemnego sprawozdania studenta, które powinno obejmować przedstawienie elementów określonych regulaminem praktyk (np. opracowanie zagadnień z zakresu funkcjonowania instytucji, które uzgodnione zostało z opiekunem praktyk);
Praca dyplomowa M_6	- ocena pracy za wykonanie poszczególnych jej elementów w każdym semestrze, - uzyskanie pozytywnych recenzji za pracę/projekt oraz dopuszczenie do egzaminu dyplomowego

Potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów

Podstawą potwierdzenia efektów uczenia się zdobytych poza edukacją formalną jest odniesienie efektów uczenia się danej osoby do efektów uczenia się zdefiniowanych dla modułów kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu studiów, zaliczanych w konkretnym cyklu studiów. Potwierdzanie efektów uczenia się przeprowadza się na poziomie modułów kształcenia. Rezultatem procesu potwierdzenia efektów uczenia się jest zaliczenie określonych modułów kształcenia i zwolnienie z konieczności uczestnictwa w pełnym wymiarze zajęć dydaktycznych przewidzianych w programie studiów określonego poziomu i profilu studiów. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.

Sposób monitorowania procedury potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów polega na cyklicznym przeglądzie dokonanych uznań, weryfikacji analiz przeprowadzonych przez autorów i analiz ostatecznych uznań po posiedzeniach Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Proces monitorowania i analizy ciągłej odbywa się w ramach Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Procedurę potwierdzenia zawodowego efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów na Wydziale Ekonomii reguluje Uchwała Senatu WSSG w Przeworsku.