WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA
w Poznaniu Wydział Zamiejscowy
W CHORZOWIE

# Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu

# Wydział Zamiejscowy w Chorzowie

# Program studiów dla kierunku

# „prawo w biznesie”

# Studia pierwszego stopnia

Studia: stacjonarne, niestacjonarne

Profil: praktyczny

Rok akademicki 2022/2023

# I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

| | | |
|---|---|---|
| **nazwa kierunku studiów** | **Prawo w biznesie** | |
| **Poziom kształcenia**<br>(studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie) | Studia pierwszego stopnia | |
| **Profil kształcenia** | Praktyczny | |
| **Forma studiów**<br>stacjonarne/niestacjonarne | Stacjonarne/niestacjonarne | |
| **Czas trwania studiów (w semestrach)** | 6 | |
| **Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.** | 180 | |
| **Łączna liczba godzin określona w programie studiów** | Studia stacjonarne 2530 (w tym 2429 kontaktowych) | Studia niestacjonarne 2195 (w tym 2000 kontaktowych) |
| **Tytuł zawodowy nadawany absolwentom** | Licencjat | |
| **Wymiar praktyk zawodowych.** | 960 godzin, 6 miesięcy | |
| **Język prowadzenia studiów** | Polski | |
| **Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia** | 2022 | |

## II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

| | | |
|---|---|---|
| **EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU STUDIÓW I STOPNIA PRAWO W BIZNESIE - PROFIL PRAKTYCZNY** | | |
| | | |
| Poziom VI Polskiej Ramy Kwalifikacji | | |
| | | |
| Dziedziny i dyscypliny, do których odnoszą się efekty uczenia się: | | |
| dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: nauki prawne | | |
| dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: nauki o zarządzaniu i jakości (dyscyplina wiodąca); dyscyplina: ekonomia i finanse | | |
| | | |
| objaśnienie oznaczeń: | | |
| PwB_I_ | kierunkowy efekt uczenia się dla danego kierunku | |
| _W | kategoria wiedzy | |
| _U | kategoria umiejętności | |
| _K | kategoria kompetencji społecznych | |
| P6S_W (G,K) | uniwersalna charakterystyka drugiego stopnia VI poziomu PRK w zakresie wiedzy (zakres i głębia/ kontekst) | |
| P6S_U (W,K,O,U) | uniwersalna charakterystyka drugiego stopnia VI poziomu PRK w zakresie umiejętności (wykorzystanie wiedzy, komunikowanie się, organizacja pracy, uczenie się) | |
| P6S_K (K,O,R) | uniwersalna charakterystyka drugiego stopnia VI poziomu PRK w zakresie kompetencji społecznych (oceny, odpowiedzialność, rola zawodowa) | |
| | | |
| PROFIL PRAKTYCZNY | | |
| symbol efektu | opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów I stopnia na kierunku Prawo w Biznesie | kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie VI |
| **WIEDZA** | | |
| Absolwent zna i rozumie: | | |
| PWB_I_W01 | miejsce nauk prawnych i ekonomicznych w systemie nauk oraz ich relacje wobec innych dziedzin nauki | P6S_WG |
| PWB_I_W02 | zasady logiki prawniczej | P6S_WG |
| PWB_I_W03 | pojęcia nauk o władzy, państwie i prawie oraz metody stosowane na gruncie filozofii, w tym podstawy teorii i filozofii prawa | P6S_WG<br>P6S_WK |

| | | |
|---|---|---|
| PWB_I_W04 | znaczenie zachowań etycznych w biznesie oraz zasady etyki zawodowej zawodów prawniczych | P6S_WG<br>P6S_WK |
| PWB_I_W05 | w stopniu zaawansowanym strukturę systemu prawa | P6S_WG |
| PWB_I_W06 | w stopniu zaawansowanym zasady funkcjonowania instytucji państwowych działających na mocy obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności instytucji wywierających wpływ na podmioty gospodarcze | P6S_WG |
| PWB_I_W07 | wolności, prawa i obowiązki obywatela, a także zobowiązania państwa wobec obywatela | P6S_WG<br>P6S_WK |
| PWB_I_W08 | konstytucyjne regulacje dotyczące polskiego ustroju społecznego, politycznego i gospodarczego | P6S_WG |
| PWB_I_W09 | metody tworzenia prawa polskiego, europejskiego i międzynarodowego | P6S_WG |
| PWB_I_W10a | instytucje prawa cywilnego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa cywilnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | P6S_WG |
| PWB_I_W10b | instytucje prawa administracyjnego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa administracyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | P6S_WG |
| PWB_I_W10c | w zaawansowanym stopniu instytucje prawa handlowego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa handlowego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | P6S_WG<br>P6S_WK |
| PWB_I_W10d | w stopniu zaawansowanym instytucje prawa finansowego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa finansowego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | P6S_WG |
| PWB_I_W10e | instytucje prawa pracy oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa pracy, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | P6S_WG |
| PWB_I_W10f | w zaawansowanym stopniu instytucje prawa gospodarczego oraz treść przepisów prawnych należących do prawa gospodarczego publicznego i prywatnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | P6S_WG<br>P6S_WK |

| | | |
|---|---|---|
| PWB_I_W10g | instytucje prawa międzynarodowego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa międzynarodowego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | P6S_WG |
| PWB_I_W11 | procedury istniejące w polskim systemie prawa ze szczególnym uwzględnieniem procedury cywilnej i administracyjnej | P6S_WG |
| PWB_I_W12 | przepisy regulujące ochronę własności intelektualnej i ich znaczenie | P6S_WG<br>P6S_WK |
| PWB_I_W13 | związki i zależności między prawem krajowym a europejskim oraz międzynarodowym wpływające na działalność biznesu w kraju i za granicą | P6S_WG |
| PWB_I_W14 | pojęcia mikro i makroekonomii oraz zależności pomiędzy procesami ekonomicznymi i zarządczymi w skali mikro i makro | P6S_WG |
| PWB_I_W15 | metody zarządzania wiedzą, w tym w szczególności wiedzą prawniczą | P6S_WG |
| PWB_I_W16 | w stopniu zaawansowanym proces tworzenia i rozwoju przedsiębiorstw - zarówno w aspekcie prawnym jak i ekonomicznym | P6S_WG<br>P6S_WK |
| PWB_I_W17 | zasady skutecznych negocjacji | P6S_WG |
| PWB_I_W18 | pojęcia i koncepcje dotyczące strategii przedsiębiorstw, cele strategiczne przedsiębiorstw oraz zasady inicjowania i prowadzenia projektów strategicznych | P6S_WG |
| PWB_I_W19 | pojęcia z zakresu marketingu, w tym marketingu usług prawniczych | P6S_WG |
| PWB_I_W20 | istotę i współczesne nurty w nauce zarządzania | P6S_WG |
| PWB_I_W21 | proces zarządczy i proces podejmowania decyzji oraz istotę i rodzaje struktur organizacyjnych przedsiębiorstw | P6S_WG |
| PWB_I_W22 | metodologię zarządzania projektami | P6S_WG |
| PWB_I_W23 | metodologię zarządzania procesami biznesowymi | P6S_WG |
| PWB_I_W24 | proces zarządzania finansami w przedsiębiorstwie oraz zasady przeprowadzania analizy ekonomicznej przedsiębiorstwa | P6S_WG |
| PWB_I_W25 | zasady i metody zarządzania kadrami | P6S_WG |
| PWB_I_W26 | pojęcia rachunkowości oraz powiązania pomiędzy rachunkiem wyników, bilansem i rachunkiem przepływów pieniężnych | P6S_WG |
| PWB_I_W27 | pojęcia psychologii i psychologii społecznej, w szczególności w zakresie teorii osobowości, komunikacji, zasad budowania i zarządzania zespołem oraz przywództwa | P6S_WG |

| | | |
|---|---|---|
| PWB_I_W28 | pojęcie ryzyka, jego rodzaje oraz metodologię kompleksowego podejścia do zarządzania ryzykiem w przedsiębiorstwie | P6S_WG |
| PWB_I_W29 | metodologię controllingu, jego pojęcie i funkcje oraz umiejscowienie działu controllingu w przedsiębiorstwie | P6S_WG |
| **UMIEJĘTNOŚCI** | | |
| Absolwent potrafi: | | |
| PWB_I_U01 | wyszukiwać, analizować i interpretować przepisy prawa wykorzystując poznane metody pozyskiwania informacji | P6S_UW |
| PWB_I_U02 | identyfikować i tłumaczyć ekonomiczne cele przedsiębiorstwa oraz stosować przepisy prawa, by wesprzeć ich realizację | P6S_UW |
| PWB_I_U03 | interpretować, wyjaśniać i analizować skutki zjawisk zachodzących na styku gospodarki i polityki z punktu widzenia przedsiębiorstwa | P6S_UW |
| PWB_I_U04 | wykorzystać w obsłudze prawnej zdobytą wiedzę oraz umiejętności uzyskane w trakcie praktyki zawodowej | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U05 | wspierać proces podejmowania decyzji menedżerskich, w tym formułować rekomendacje | P6S_UW<br>P6S_UK<br>P6S_UO |
| PWB_I_U06 | komunikować się z menedżerami i innymi osobami bez wykształcenia prawniczego w sposób zrozumiały dla tych osób, a jednocześnie jasny i precyzyjny | P6S_UK<br>P6S_UO |
| PWB_I_U07 | biegle obsługiwać najważniejsze programy komputerowe z Pakietu Office; obsługiwać programy do zarządzania przedsiębiorstwem, wiedzą i zasobami ludzkimi | P6S_UW |
| PWB_I_U08 | prowadzić prezentacje publiczne w oparciu o przygotowane wcześniej materiały multimedialne w języku polskim i obcym | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U09 | redagować opinie prawne, pisma procesowe, umowy handlowe w języku polskim i obcym | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U10 | uczestniczyć aktywnie w postępowaniach administracyjnych i sądowych wykorzystując znane mu zasady postępowania przed organami administracji, sądami powszechnymi i administracyjnymi | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U11 | myśleć i działać w kulturze projektowej | P6S_UK<br>P6S_UO<br>P6S_UU |
| PWB_I_U12 | posługiwać się językiem obcym z naciskiem na zagadnienia prawne i biznesowe na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego | P6S_UK |
| PWB_I_U13 | posługiwać się metodami analizy przedsiębiorstwa | P6S_UW |

| | | |
|---|---|---|
| PWB_I_U14 | rozpoznawać typy osobowości oraz określać wpływ typów osobowości na sposób komunikacji, preferencje zadaniowe i rolę w zespole | P6S_UW |
| PWB_I_U15 | mapować procesy biznesowe i opisywać procedury z wykorzystaniem metodologii zarządzania procesami biznesowymi | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U16 | opracowywać marketing mix oraz strategię i plany marketingowe oraz stosować wiedzę dotyczącą marketingu do marketingu usług prawniczych. | P6S_UW |
| PWB_I_U17 | stosować metody zarządzania strategicznego oraz psychologii biznesu do planowania i opracowania własnej kariery zawodowej | P6S_UW<br>P6S_UO |
| PWB_I_U18 | stosować w praktyce zasady etykiety biznesowej, w tym również w środowisku międzynarodowym | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U19 | wspierać przedsiębiorstwo w prowadzeniu skutecznych negocjacji w języku polskim i obcym | P6S_UW<br>P6S_UK<br>P6S_UO |
| PWB_I_U20 | brać czynny udział w procesie zarządzania ryzykiem, w szczególności w zakresie zarządzania ryzykiem prawnym | P6S_UW |
| PWB_I_U21 | korzystać z technologii informacyjnych w stopniu umożliwiającym sprawne wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji, szczególnie informacji prawnych i informacji ekonomicznych | P6S_UW |
| PWB_I_U22 | uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji projektów biznesowych, uwzględniając aspekty prawne i ekonomiczne | P6S_UW<br>P6S_UK<br>P6S_UO |
| PWB_I_U23 | brać udział w dyskusji, komunikować się wewnątrz organizacji i z jej otoczeniem zewnętrznym, z wykorzystaniem nowoczesnych programów komputerowych oraz technik informacyjnych i medialnych | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U24 | współdziałać w zespole, oraz wykonywać w nim różne zadania | P6S_UO |
| PWB_I_U25 | samodzielnie doskonalić umiejętności zawodowe i uczyć się przez całe życie | P6S_UU |
| **KOMPETENCJE SPOŁECZNE** | | |
| Absolwent jest gotów do: | | |
| PWB_I_K01 | uczestnictwa w różnych inicjatywach społecznych | P6S_KO |
| PWB_I_K02 | rozwijania cech osoby przedsiębiorczej, nastawionej na osiąganie celów i przezwyciężanie przeciwności | P6S_KO P6S_KK |
| PWB_I_K03 | traktowania wiedzy jako strategicznego zasobu pracownika i przedsiębiorstwa | P6S_KK |
| PWB_I_K04 | prezentowania etycznej postawy w biznesie i poza nim. | P6S_KR |

| | | |
|---|---|---|
| PWB_I_K05 | prezentowania wysokiej wrażliwości i i świadomości społecznej | P6S_KO |
| PWB_I_K06 | podejmowania odpowiedzialności za powierzone mu zadania oraz określania priorytetów służących realizacji tych zadań. | P6S_KO P6S_KR |
| PWB_I_K07 | dbałości o dobry klimat i atmosferę w miejscu pracy i poza nim | P6S_KO P6S_KR |
| PWB_I_K08 | poszanowania praw autorskich | P6S_KR P6S_KO |

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

### A) PRZYPISANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DO ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZALEŻNIE OD FORMY ICH PROWADZENIA

**opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów I stopnia na kierunku Prawo w biznesie - profil praktyczny**

| SYMBOL EFEKTU UCZENIA SIĘ | EFEKTY UCZENIA SIĘ ABSOLWENTA STUDIÓW I STOPNIA NA KIERUNKU PRAWO W BIZNESIE | JĘZYK OBCY | OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ | PODSTAWY TECHNOLOGII INFORMACYJNEJ I APLIKACJI | PODSTAWY EKONOMII | P+H3:Z3ODSTAWY KOMUNIKACJI | PODSTAWY ZARZĄDZANIA | METODYKA PRACY PROJEKTOWEJ | WPROWADZENIE DO PRACY DYPLOMOWEJ | WYZWANIA RYNKU PRACY | BHP | PODSTAWY MARKETINGU | ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI | ZARZĄDZANIE PROCESAMI BIZNESOWYMI | ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM | RACHUNKOWOŚĆ W BIZNESIE | ETYKA W BIZNESIE | LOGIKA | WSTĘP DO PRAWOZNAWSTWA | PODSTAWY SYSTEMÓW INFORMACJI PRAWNEJ | PRAWO KONSTYTUCYJNE | POSTĘPOWANIE CYWILNE | PODSTAWY PRAWA ADMINISTRACYJNEGO | PRAWNE ASPEKTY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI | PRAWO CYWILNE. CZĘŚĆ OGÓLNA | PRAWO CYWILNE. ZOBOWIĄZANIA | PRAWO CYWILNE. PRAWO RZECZOWE | FINANSE PUBLICZNE I PRAWO FINANSOWE | GRA BIZNESOWA | PRAWO EUROPEJSKIE | PRAWO PRACY | PRAWO SPÓŁEK HANDLOWYCH | POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE | POSTĘPOWANIE PODATKOWE | PRAWO KARNE A DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSIĘBIORSTWA | SEMINARIUM DYPLOMOWE | PRAKTYKA ZAWODOWA | kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie VI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **WIEDZA - absolwent zna i rozumie** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PWB_I_W 01 | miejsce nauk prawnych i ekonomicznych w systemie nauk oraz ich relacje | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | wobec innych dziedzin nauki | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PWB_I_W 02 | zasady logiki prawniczej | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W 03 | pojęcia nauk o władzy, państwie i prawie oraz metody stosowane na gruncie filozofii, w tym podstawy teorii i filozofii prawa | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG<br>P6S_WK |
| PWB_I_W 04 | znaczenie zachowań etycznych w biznesie oraz zasady etyki zawodowej zawodów prawniczych | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG<br>P6S_WK |
| PWB_I_W 05 | w stopniu zaawansowany m strukturę systemu prawa | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W 06 | w stopniu zaawansowany m zasady funkcjonowania instytucji państwowych działających na mocy obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności instytucji wywierających wpływ na podmioty gospodarcze | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | x | | x | x | | | x | x | | | | x | x | x | | | | P6S_WG |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PWB_I_W 07 | wolności, prawa i obowiązki obywatela, a także zobowiązania państwa wobec obywatela | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | x | | | | | | | | | | | | | P6S_WG P6S_WK |
| PWB_I_W 08 | konstytucyjne regulacje dotyczące polskiego ustroju społecznego, politycznego i gospodarczego | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | | | | | | | | | x | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W 09 | metody tworzenia prawa polskiego, europejskiego i międzynarodowego | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W 10a | instytucje prawa cywilnego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa cywilnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | x | x | x | | | | | | | | x | | | P6S_WG |
| PWB_I_W 10b | instytucje prawa administracyjnego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa administracyjnego, ze | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | x | | | | | P6S_WG |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PWB_I_W 10c | w zzawansowanym stopniu instytucje prawa handlowego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa handlowego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | | | | | | | | | | | | | | x | x | | | | | | | | | x | | | | | | x | | | | | | | P6S_WG<br>P6S_WK |
| PWB_I_W 10d | w zaawansowanym stopniu instytucje prawa finansowego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa finansowego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | P6S_WG |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PWB_I_W 10e | instytucje prawa pracy oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa pracy, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | x | P6S_WG |
| PWB_I_W 10f | w zaawansowanym stopniu instytucje prawa gospodarczego oraz treść przepisów prawnych należących do prawa gospodarczego publicznego i prywatnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | x | | | | | | | | x | | x | | | | P6S_WG P6S_WK |
| PWB_I_W 10g | instytucje prawa międzynarodowego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa międzynarodowego, ze szczególnym | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | x | | | | | | | | P6S_WG |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PWB_I_W 11 | procedury istniejące w polskim systemie prawa ze szczególnym uwzględnieniem procedury cywilnej i administracyjnej | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | x | x | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W 12 | przepisy regulujące ochronę własności intelektualnej i ich znaczenie | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG<br>P6S_WK |
| PWB_I_W 13 | związki i zależności między prawem krajowym a europejskim oraz międzynarodowym wpływające na działalność biznesu w kraju i za granicą | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | x | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W 14 | podstawowe pojęcia mikro i makroekonomii oraz zależności pomiędzy procesami ekonomicznymi i zarządczymi w skali mikro i makro | | | | x | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W 15 | metody zarządzania wiedzą, w tym | | | | | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | P6S_WG |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | w szczególności wiedzą prawniczą | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PWB_I_W 16 | w stopniu zaawansowanym proces tworzenia i rozwoju przedsiębiorstw - zarówno w aspekcie prawnym jak i ekonomicznym | | | | x | | | | | | | | | x | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG P6S_WK |
| PWB_I_W 17 | zasady skutecznych negocjacji | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W 18 | podstawowe pojęcia i koncepcje dotyczące strategii przedsiębiorstw, cele strategiczne przedsiębiorstw oraz zasady inicjowania i prowadzenia projektów strategicznych | | | | x | | | | | | | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W 19 | podstawowe pojęcia z zakresu marketingu, w tym marketingu usług prawniczych | | | | | | | | | | x | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W 20 | istotę i współczesne nurty w nauce zarządzania | | | | x | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W 21 | proces zarządczy i proces podejmowania decyzji oraz | | | | | | x | | | | | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | istotę i rodzaje struktur organizacyjnych przedsiębiorstw | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PWB_I_W 22 | metodologię zarządzania projektami | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W 23 | metodologię zarządzania procesami biznesowymi | | | | | | x | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W 24 | proces zarządzania finansami w przedsiębiorstwie oraz zasady przeprowadzania analizy ekonomicznej przedsiębiorstwa | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W 25 | zasady i metody zarządzania kadrami | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W 26 | pojęcia rachunkowości oraz powiązania pomiędzy rachunkiem wyników, bilansem i rachunkiem przepływów pieniężnych | | | | x | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W 27 | pojęcia psychologii i psychologii społecznej, w szczególności w zakresie teorii osobowości, komunikacji, zasad budowania i zarządzania | | | | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | zespołem oraz przywództwa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PWB_I_W28 | pojęcie ryzyka, jego rodzaje oraz metodologię kompleksowego podejścia do zarządzania ryzykiem w przedsiębiorstwie | | | | | | x | | | | | | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W29 | metodologię controllingu, jego pojęcie i funkcje oraz umiejscowienie działu controllingu w przedsiębiorstwie | | | | | | | | | | | | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| **UMIEJĘTNOŚCI - absolwent potrafi** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PWB_I_U01 | wyszukiwać, analizować i interpretować przepisy prawa wykorzystując poznane metody pozyskiwania informacji | | | | | | | x | x | | | | | | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | x | x | x | x | x | | x | x | P6S_UW |
| PWB_I_U02 | identyfikować i tłumaczyć ekonomiczne cele przedsiębiorstwa oraz stosować przepisy prawa, by wesprzeć ich realizację | | | | x | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | x | x | | x | | | | | P6S_UW |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PWB_I_U03 | interpretować, wyjaśniać i analizować skutki zjawisk zachodzących na styku gospodarki i polityki z punktu widzenia przedsiębiorstwa | | | | x | | | | | x | | x | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | x | | | | | | P6S_UW |
| PWB_I_U04 | wykorzystać w obsłudze prawnej zdobytą wiedzę oraz umiejętności uzyskane w trakcie praktyki zawodowej | | | x | x | | | x | | | | | | | | | | | | | x | x | | x | x | x | x | x | | x | | x | | x | | | | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U05 | wspierać proces podejmowania decyzji menedżerskich, w tym formułować rekomendacje | | | | | | | | | | | | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UW<br>P6S_UK<br>P6S_UO |
| PWB_I_U06 | komunikować się z menedżerami i innymi osobami bez wykształcenia prawniczego w sposób zrozumiały dla tych osób, a jednocześnie jasny i precyzyjny | | | | | x | x | | | | | | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | P6S_UK<br>P6S_UO |
| PWB_I_U07 | biegle obsługiwać najważniejsze programy komputerowe z Pakietu Office; | | | x | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | P6S_UW |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | obsługiwać w podstawowym zakresie programy do zarządzania przedsiębiorstwem, wiedzą i zasobami ludzkimi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PWB_I_U08 | prowadzić prezentacje publiczne w oparciu o przygotowane wcześniej materiały multimedialne w języku polskim i obcym | x | | x | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U09 | redagować opinie prawne, pisma procesowe, umowy handlowe w języku polskim i obcym | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | x | x | x | | | | | | | | | | | | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U10 | uczestniczyć aktywnie w postępowaniach administracyjnych i sądowych wykorzystując znane mu zasady postępowania przed organami administracji, sądami powszechnymi i administracyjnymi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | x | x | | | | | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U11 | myśleć i działać w kulturze projektowej | | | | | x | x | | x | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | P6S_UK<br>P6S_UO<br>P6S_UU |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PWB_I_U12 | posługiwać się językiem obcym z naciskiem na zagadnienia prawne i biznesowe na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UK |
| PWB_I_U13 | posługiwać się metodami analizy przedsiębiorstwa | | | | | | | | | | | | | x | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UW |
| PWB_I_U14 | rozpoznawać typy osobowości oraz określać wpływ typów osobowości na sposób komunikacji, preferencje zadaniowe i rolę w zespole | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UW |
| PWB_I_U15 | mapować procesy biznesowe i opisywać procedury z wykorzystaniem metodologii zarządzania procesami biznesowymi | | | | | | | | | | | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U16 | opracowywać marketing mix oraz strategię i plany marketingowe oraz stosować wiedzę dotyczącą marketingu do | | | | | | x | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UW |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | marketingu usług prawniczych. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PWB_I_U17 | stosować metody zarządzania strategicznego oraz psychologii biznesu do planowania i opracowania własnej kariery zawodowej | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | x | | P6S_UW<br>P6S_UO |
| PWB_I_U18 | stosować w praktyce podstawowe zasady etykiety biznesowej, w tym również w środowisku międzynarodowym | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U19 | wspierać przedsiębiorstwo w prowadzeniu skutecznych negocjacji w języku polskim i obcym | x | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UW<br>P6S_UK<br>P6S_UO |
| PWB_I_U20 | brać czynny udział w procesie zarządzania ryzykiem, w szczególności w zakresie zarządzania ryzykiem prawnym | | | | | | x | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UW |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PWB_I_U21 | korzystać z technologii informacyjnych w stopniu umożliwiającym sprawne wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji, szczególnie informacji prawnych i informacji ekonomicznych | | | x | | | | x | x | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | P6S_UW |
| PWB_I_U22 | uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji projektów biznesowych, uwzględniając aspekty prawne i ekonomiczne | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | x | x | | | | | | | | | | | P6S_UW<br>P6S_UK<br>P6S_UO |
| PWB_I_U23 | brać udział w dyskusji, komunikować się wewnątrz organizacji i z jej otoczeniem zewnętrznym, z wykorzystaniem nowoczesnych programów komputerowych oraz technik informacyjnych i medialnych | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | x | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U24 | współdziałać w zespole, oraz wykonywać w nim różne zadania | | | | | | x | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | x | x | P6S_UO |
| PWB_I_U25 | samodzielnie doskonalić umiejętności zawodowe i | | | | | | | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | P6S_UU |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | uczyć się przez całe życie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **KOMPETENCJE SPOŁECZNE - absolwent jest gotów do** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PWB_I_K01 | uczestnictwa w różnych inicjatywach społecznych | | | x | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | | | | | | | | | x | | | | | P6S_KO |
| PWB_I_K02 | rozwijania cech osoby przedsiębiorczej, nastawionej na osiąganie celów i przezwyciężanie przeciwności | | | | | x | x | x | | x | | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | x | | x | | x | x | x | | x | | x | x | P6S_KO<br>P6S_KK |
| PWB_I_K03 | traktowania wiedzy jako strategicznego zasobu pracownika i przedsiębiorstwa | | | | | | x | | | x | | x | x | x | x | | | | x | | | x | | x | x | x | x | x | | x | | x | x | x | | x | x | P6S_KK |
| PWB_I_K04 | prezentowania etycznej postawy w biznesie i poza nim. | | x | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | P6S_KR |
| PWB_I_K05 | prezentowania wysokiej wrażliwości i i świadomości społecznej | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | x | x | | x | | | | | | | | | | | | | | | P6S_KO |
| PWB_I_K06 | podejmowania odpowiedzialności za powierzone mu zadania oraz określania priorytetów służących realizacji tych zadań. | | | | | | | | | x | | | x | x | | x | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | x | P6S_KO<br>P6S_KR |
| PWB_I_K07 | dbałości o dobry klimat i | | | | | x | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_KO<br>P6S_KR |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | atmosferę w miejscu pracy i poza nim | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PWB_I_K08 | poszanowania praw autorskich | | x | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | P6S_KR<br>P6S_KO |

## opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów I stopnia na kierunku Prawo w biznesie - profil praktyczny

| SYMBOL EFEKTU UCZENIA SIĘ | EFEKTY UCZENIA SIĘ ABSOLWENTA STUDIÓW I STOPNIA NA KIERUNKU PRAWO W BIZNESIE. SPECJALNOŚĆ PRAWO I FINANSE | KREDYTY I GWARANCJE BANKOWE | BIZNES PLAN | PROCEDURY POZYSKIWANIA FUNDUSZY WSPÓLNOTOWYCH | ZARZĄDZANIE AKTYWAMI I PASYWAMI BANKU | OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I INFORMACJI NIEJAWNYCH | PODSTAWY ZARZĄDZANIA | PRAWO KARNE GOSPODARCZE | PRAWO ADMINISTRACYJNE-PROWADZENIE INWESTYCJI PUBLICZNYCH | FINANSE MIĘDZYNARODOWE | POŁĄCZENIA, PRZEJĘCIA I PRZEKSZTAŁCENIA SPÓŁEK | POLUBOWNE SPOSOBY ROZPATRYWANIA SPORÓW | ZARZĄDZANIE PŁYNNOŚCIĄ FINANSOWĄ | EKONOMICZNO-PRAWNE ASPEKTY UPADŁOŚCI | SĄDOWE DOCHODZENIE ROSZCZEŃ | OBRÓT WIERZYTELNOŚCIAMI | SĄDOWA EGZEKUCJA NALEŻNOŚCI | PSYCHOLOGICZNE ASPEKTY PROCESU WINDYKACJI | TECHNIKI NEGOCJACYJNE | STIUDIUM PRZYPADKU | BIZNES PLAN | KIEROWANIE ZESPOŁEM | PSYCHOLOGIA BIZNESU | ZARZĄDZANIE W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH | POŁĄCZENIA, PRZEJĘCIA I PRZEKSZTAŁCENIA SPÓŁEK | PRAWO BANKOWE | PRAWO WEKSLOWE | KULTURA ORGANIZACYJNA FIRMY | PUBLIC RELATIONS | kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie VI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **WIEDZA - absolwent zna i rozumie** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PWB_I_W01 | miejsce nauk prawnych i ekonomicznych w systemie nauk oraz ich relacje wobec innych dziedzin nauki | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W02 | zasady logiki prawniczej | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W03 | pojęcia nauk o władzy, państwie i prawie oraz metody stosowane na gruncie filozofii, w tym podstawy teorii i filozofii prawa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG<br>P6S_WK |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PWB_I_W04 | znaczenie zachowań etycznych w biznesie oraz zasady etyki zawodowej zawodów prawniczych | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG<br>P6S_WK |
| PWB_I_W05 | strukturę systemu prawa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_I_W06 | podstawy prawne i zasady funkcjonowania instytucji państwowych działających na mocy obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności instytucji wywierających wpływ na podmioty gospodarcze | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W07 | wolności, prawa i obowiązki obywatela, a także zobowiązania państwa wobec obywatela | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG<br>P6S_WK |
| PWB_I_W08 | konstytucyjne regulacje dotyczące polskiego ustroju społecznego, politycznego i gospodarczego | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W09 | metody tworzenia prawa polskiego, europejskiego i międzynarodowego | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W10a | instytucje prawa cywilnego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa cywilnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | | | | | | | | | | x | | | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PWB_I_W10b | instytucje prawa administracyjnego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa administracyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W10c | instytucje prawa handlowego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa handlowego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | | | P6S_WG<br>P6S_WK |
| PWB_I_W10d | instytucje prawa finansowego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa finansowego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W10e | instytucje prawa pracy oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa pracy, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PWB_I_W10f | instytucje prawa gospodarczego oraz treść przepisów prawnych należących do prawa gospodarczego publicznego i prywatnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | | | | | | | | | | X | | X | X | | X | | | X | | | | | | X | X | | | P6S_WG<br>P6S_WK |
| PWB_I_W10g | instytucje prawa międzynarodowego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa międzynarodowego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W11 | procedury istniejące w polskim systemie prawa ze szczególnym uwzględnieniem procedury cywilnej i administracyjnej | | | | | | | | | | X | | X | X | | X | | | X | | | | | | X | X | | | P6S_WG |
| PWB_I_W12 | przepisy regulujące ochronę własności intelektualnej i ich znaczenie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG<br>P6S_WK |
| PWB_I_W13 | związki i zależności między prawem krajowym a europejskim oraz międzynarodowym wpływające na działalność biznesu w kraju i za granicą | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PWB_I_W14 | podstawowe pojęcia mikro i makroekonomii oraz zależności pomiędzy procesami ekonomicznymi i zarządczymi w skali mikro i makro | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W15 | metody zarządzania wiedzą, w tym w szczególności wiedzą prawniczą | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W16 | proces tworzenia i rozwoju przedsiębiorstw - zarówno w aspekcie prawnym jak i ekonomicznym | | | | | | | | | | | | | x | | x | | | | | x | | | | x | | | | | P6S_WG<br>P6S_WK |
| PWB_I_W17 | zasady skutecznych negocjacji | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | | | | x | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W18 | podstawowe pojęcia i koncepcje dotyczące strategii przedsiębiorstw, cele strategiczne przedsiębiorstw oraz zasady inicjowania i prowadzenia projektów strategicznych | | | | | | | | | | | | x | | | x | | | | | x | | x | | x | | | x | x | P6S_WG |
| PWB_I_W19 | podstawowe pojęcia z zakresu marketingu, w tym marketingu usług prawniczych | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | P6S_WG |
| PWB_I_W20 | istotę i współczesne nurty w nauce zarządzania | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W21 | proces zarządczy i proces podejmowania decyzji oraz istotę i rodzaje struktur organizacyjnych przedsiębiorstw | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | x | x | | x | | | | x | x | P6S_WG |
| PWB_I_W22 | metodologię zarządzania projektami | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W23 | metodologię zarządzania procesami biznesowymi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PWB_I_W24 | proces zarządzania finansami w przedsiębiorstwie oraz zasady przeprowadzania analizy ekonomicznej przedsiębiorstwa | x | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W25 | zasady i metody zarządzania kadrami | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W26 | podstawowe pojęcia rachunkowości oraz powiązania pomiędzy rachunkiem wyników, bilansem i rachunkiem przepływów pieniężnych | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| PWB_I_W27 | podstawowe pojęcia psychologii i psychologii społecznej, w szczególności w zakresie teorii osobowości, komunikacji, zasad budowania i zarządzania zespołem oraz przywództwa | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | | | | | x | x | | | | | x | P6S_WG |
| PWB_I_W28 | pojęcie ryzyka, jego rodzaje oraz metodologię kompleksowego podejścia do zarządzania ryzykiem w przedsiębiorstwie | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | x | | P6S_WG |
| PWB_I_W29 | metodologię controllingu, jego pojęcie i funkcje oraz umiejscowienie działu controllingu w przedsiębiorstwie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_WG |
| **UMIEJĘTNOŚCI - absolwent potrafi** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PWB_I_U01 | wyszukiwać, analizować i interpretować przepisy prawa wykorzystując poznane metody pozyskiwania informacji | | | | | | | | | | x | | | x | | x | | | x | | | | | x | x | x | | | | P6S_UW |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PWB_I_U02 | identyfikować i tłumaczyć ekonomiczne cele przedsiębiorstwa oraz stosować przepisy prawa, by wesprzeć ich realizację | X | | | | | | | | | | X | X | X | | X | | | | | | | | | | | | | X | P6S_UW |
| PWB_I_U03 | interpretować, wyjaśniać i analizować skutki zjawisk zachodzących na styku gospodarki i polityki z punktu widzenia przedsiębiorstwa | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UW |
| PWB_I_U04 | wykorzystać w obsłudze prawnej zdobytą wiedzę oraz umiejętności uzyskane w trakcie praktyki zawodowej | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U05 | wspierać proces podejmowania decyzji menedżerskich, w tym formułować rekomendacje | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | X | X | X | X | | | X | | P6S_UW<br>P6S_UK<br>P6S_UO |
| PWB_I_U06 | komunikować się z menedżerami i innymi osobami bez wykształcenia prawniczego w sposób zrozumiały dla tych osób, a jednocześnie jasny i precyzyjny | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | X | X | | | | X | P6S_UK<br>P6S_UO |
| PWB_I_U07 | biegle obsługiwać najważniejsze programy komputerowe z Pakietu Office; obsługiwać w podstawowym zakresie programy do zarządzania przedsiębiorstwem, wiedzą i zasobami ludzkimi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | X | P6S_UW |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PWB_I_U08 | prowadzić prezentacje publiczne w oparciu o przygotowane wcześniej materiały multimedialne w języku polskim i obcym | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U09 | redagować opinie prawne, pisma procesowe, umowy handlowe w języku polskim i obcym | | | | | | | | | | | | | X | X | X | | | | | | | | | X | X | | | | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U10 | uczestniczyć aktywnie w postępowaniach administracyjnych i sądowych wykorzystując znane mu zasady postępowania przed organami administracji, sądami powszechnymi i administracyjnymi | | | | | | | | | | | | | X | | X | | | | | | | | | X | X | | | | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U11 | myśleć i działać w kulturze projektowej | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | X | | | P6S_UK<br>P6S_UO<br>P6S_UU |
| PWB_I_U12 | posługiwać się językiem obcym z naciskiem na zagadnienia prawne i biznesowe na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UK |
| PWB_I_U13 | posługiwać się podstawowymi metodami analizy przedsiębiorstwa | X | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | X | | | P6S_UW |
| PWB_I_U14 | rozpoznawać typy osobowości oraz określać wpływ typów osobowości na sposób komunikacji, preferencje zadaniowe i rolę w zespole | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | | | | X | | | | | | | | P6S_UW |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PWB_I_U15 | mapować procesy biznesowe i opisywać procedury z wykorzystaniem metodologii zarządzania procesami biznesowymi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U16 | opracowywać marketing mix oraz strategię i plany marketingowe oraz stosować wiedzę dotyczącą marketingu do marketingu usług prawniczych. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UW |
| PWB_I_U17 | stosować metody zarządzania strategicznego oraz psychologii biznesu do planowania i opracowania własnej kariery zawodowej | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UW<br>P6S_UO |
| PWB_I_U18 | stosować w praktyce podstawowe zasady etykiety biznesowej, w tym również w środowisku międzynarodowym | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U19 | wspierać przedsiębiorstwo w prowadzeniu skutecznych negocjacji w języku polskim i obcym | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | P6S_UW<br>P6S_UK<br>P6S_UO |
| PWB_I_U20 | brać czynny udział w procesie zarządzania ryzykiem, w szczególności w zakresie zarządzania ryzykiem prawnym | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UW |
| PWB_I_U21 | korzystać z technologii informacyjnych w stopniu umożliwiającym sprawne wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji, szczególnie informacji prawnych i informacji ekonomicznych | X | | | | | | | | | | | X | X | | | | | X | X | | | | | | | | | P6S_UW |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PWB_I_U22 | uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji projektów biznesowych, uwzględniając aspekty prawne i ekonomiczne | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UW<br>P6S_UK<br>P6S_UO |
| PWB_I_U23 | komunikować się wewnątrz organizacji i z jej otoczeniem zewnętrznym, z wykorzystaniem nowoczesnych programów komputerowych oraz technik informacyjnych i medialnych | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | x | | | | | | P6S_UW<br>P6S_UK |
| PWB_I_U24 | współdziałać w zespole, oraz wykonywać w nim różne zadania | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UO |
| PWB_I_U25 | samodzielnie doskonalić umiejętności zawodowe i uczyć się przez całe życie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_UU |
| **KOMPETENCJE SPOŁECZNE - absolwent jest gotów do** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PWB_I_K01 | uczestnictwa w różnych inicjatywach społecznych | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | P6S_KO |
| PWB_I_K02 | rozwijania cech osoby przedsiębiorczej, nastawionej na osiąganie celów i przezwyciężanie przeciwności | x | | | | | | | | | | x | x | x | | | | | | | x | | x | | x | x | x | x | | P6S_KO<br>P6S_KK |
| PWB_I_K03 | traktowania wiedzy jako strategicznego zasobu pracownika i przedsiębiorstwa | x | | | | | | | | | | | | | x | | x | | | x | x | | | | | | | x | | P6S_KK |
| PWB_I_K04 | prezentowania etycznej postawy w biznesie i poza nim. | x | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | P6S_KR |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PWB_I_K05 | prezentowania wysokiej wrażliwości i i świadomości społecznej | | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | X | P6S_KO |
| PWB_I_K06 | podejmowania odpowiedzialności za powierzone mu zadania oraz określania priorytetów służących realizacji tych zadań. | X | | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | X | X | | P6S_KO<br>P6S_KR |
| PWB_I_K07 | dbałości o dobry klimat i atmosferę w miejscu pracy i poza nim | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | | | | | | P6S_KO<br>P6S_KR |
| PWB_I_K08 | poszanowania praw autorskich | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6S_KR<br>P6S_KO |

## B) ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ ORAZ TREŚCI PROGRAMOWE ZAPEWNIAJĄCE UZYSKANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

| | ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ | TREŚCI PROGRAMOWE |
|---|---|---|
| 1 | **JĘZYK OBCY** | Celem przedmiotu w zakresie języka angielskiego ogólnego jest równomierne rozwijanie sprawności językowych (rozumienie, mówienie, czytanie, pisanie) i osiągnięcie przez studenta biegłości językowej na poziomie B2 (CEFR). Kurs języka angielskiego ogólnego składa się z modułów A, B, C i D i jest obowiązkowy dla wszystkich studentów, którzy w trakcie rekrutacji wybrali język angielski. Przejście na wyższy moduł następuje po zaliczeniu modułu bezpośrednio niższego. Zależnie od wyniku testu diagnostycznego, student zaczyna kurs od modułu B, C lub D, przy czym moduł najwyższy musi zostać zaliczony do końca 3. semestru. |
| 2 | **OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ** | Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z zasadami prawa własności intelektualnej oraz podstawowymi pojęciami z zakresu tworzących tą gałąź prawną prawa autorskiego i prawa własności przemysłowej. W wyniku tego studenci winni posiąść podstawową wiedzę w zakresie przysługujących uprawnionemu z praw na dobrach niematerialnych środków ochrony przed naruszeniem tym praw. W ramach przedmiotu studenci winni przyswoić sobie także wiedzę o europejskich regulacjach w zakresie prawa własności intelektualnej. |
| 3 | **PODSTAWY TECHNOLOGII INFORMACYJNEJ I APLIKACJI BIUROWYCH** | Celem przedmiotu jest usystematyzowanie wiedzy dotyczącej bezpiecznego i skutecznego stosowania metod i narzędzi technologii informacyjnej, a przede wszystkim podniesienie poziomu umiejętności i kompetencji w zakresie: obsługi arkusza kalkulacyjnego oraz edytora tekstu. |
| 4 | **PODSTAWY EKONOMII** | Celem przedmiotu jest nabycie umiejętności oceny zjawisk i procesów ekonomicznych, szczególnie ze względu na: - zachowania podmiotów gospodarczych funkcjonujących na rynku, - ocenę decyzji mikro i makroekonomicznych, - rozumienie roli państwa w gospodarce rynkowej. |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | **PODSTAWY KOMUNIKACJI** | Celem przedmiotu jest przekazanie studentom wiedzy z zakresu podstawowych pojęć z zakresu komunikacji, negocjacji i autoprezentacji. Nabycie umiejętności wykorzystania podstawowych narzędzi komunikacji, negocjacji i autoprezentacji w pracy indywidualnej i zespołowej, umiejętność przygotowania i przeprowadzenia prostych negocjacji indywidualnych oraz umiejętność zespołowego przygotowania i przeprowadzenia prezentacji. |
| 6 | **PODSTAWY ZARZĄDZANIA** | Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi ustaleniami nauk o zarządzaniu, historycznymi koncepcjami zarządzania oraz podstawowymi funkcjami procesu zarządzania. Ćwiczenia mają na celu ukształtowanie umiejętności analizy zjawisk i projektowania systemów organizacyjnych, tworzenia i charakterystykę najprostszych form stanowisk pracy i schematów organizacyjnych. |
| 7 | **METODYKA PRACY PROJEKTOWEJ** | Celem przedmiotu jest zapoznanie Studenta z technikami wspomagającymi proces uczenia się, istotą i etapami tworzenia prezentacji oraz pracy metodą projektu oraz rozwinięcie umiejętności krytycznego myślenia, pracy w zespole, diagnozowania i kreatywnego rozwiązywania problemów, komunikacji, samodzielności decyzyjnej. |
| 8 | **WPROWADZENIE DO PRACY DYPLOMOWEJ** | Celem przedmiotu jest przygotowanie studenta do napisania pracy dyplomowej pod opieką merytoryczną promotora, a w szczególności: - zapoznanie studenta z podstawowymi pojęciami z zakresu metodologii pracy naukowej (wiedza ludzka i jej klasyfikacja/ wiedza potoczna a wiedza naukowa / nauka / badania naukowe / metody badawcze, techniki, narzędzia badawcze) - rozwijanie umiejętności definiowania przedmiotu i celu badań, określania problemów i hipotez badawczych - zapoznanie ze standardami pracy dyplomowej obowiązującymi w Uczelni - zapoznanie z zasadami pisania, oceniania i obrony pracy dyplomowej (kryteria oceny pracy oraz egzaminu dyplomowego) - przekazanie informacji o zasadach prawidłowego projektowania pracy i sposobie realizacji poszczególnych działań i etapów - rozwijanie umiejętności samodzielnego wyszukiwania informacji niezbędnych do napisania pracy i doboru rzetelnych źródeł (literatura fachowa, zasoby internetowe, bazy danych) - zapoznanie studentów z zasadami prawa własności intelektualnej - kształtowanie odpowiedniej postawy i oczekiwań wobec współpracy z promotorem - wykształcenie właściwego podejścia do pracy dyplomowej, z naciskiem na systematyczność i konsekwencję w realizacji zaplanowanych zadań. |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | **WYZWANIA RYNKU PRACY** | Celem przedmiotu jest praktyczne przygotowanie do podejmowania wyzwań na zmieniającym się rynku pracy poprzez zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie: - stosowania prawa pracy i prawa cywilnego w stosunku zatrudnienia, rodzajów umów o pracę oraz sposobów ich wypowiedzenia, - sporządzania aplikacji, budowania własnego wizerunku, - efektywnego przygotowania do rozmowy z pracodawcą (symulacja rozmów), - metod poszukiwania pracy oraz kreowania swojego wizerunku w mediach społecznościowych. |
| 10 | **BHP** | Celami ogólnymi przedmiotu jest nabycie wiedzy: - z zakresu podstawowych zagadnień prawnych istotnych dla problematyki BHP, - o zagrożeniach dla życia i zdrowia, ochronie przed nimi oraz postępowaniu w przypadku wystąpienia tych zagrożeń na terenie uczelni, - z zakresu postępowania w przypadku udzielania pierwszej pomocy. W wyniku realizacji powyżej pokazanych celów powinny być osiągnięte następujące ogólne efekty kształcenia : - objaśnia, jakie mogą na uczelni występować zagrożenia dla życia lub zdrowia studentów podczas realizacji procesu nauczania. - charakteryzuje dostępne środki ochrony przed zidentyfikowanymi zagrożeniami na uczelni. - objaśnia na czym polega ochrona przeciwpożarowa oraz jak się zachować w przypadku wybuchu pożaru, czy pojawienia się ognia. objaśnia jak udzielić pierwszej pomocy ofierze wypadku lub osobie, która nagle straciła przytomność. |
| 11 | **PODSTAWY MARKETINGU** | Istota i instrumenty marketingu; Badania marketingowe; Analiza konkurencji; Zachowania nabywców; Produkt w ujęciu marketingowym; Ceny; Promocja; Dystrybucja. |
| 12 | **ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM** | Celem jest nauka zarządzania wybrana organizacją tj. przedsiębiorstwem i późniejsze wykorzystanie wiedzę na każdym stanowisku w obecnej lub przyszłej pracy zawodowej. Poznawanie podstawowych pojęć i zagadnień dotyczących przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwo; zarządzanie przedsiębiorstwem (małym, średnim, dużym, międzynarodowym), współczesne metody w warunkach nowej gospodarki; przedsiębiorstwo jako główny podmiot gospodarczy; formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw; potencjał współczesnego przedsiębiorstwa; przeobrażenia i zmiana roli przedsiębiorstwa w gospodarce Polski; przedsiębiorstwo przyszłości. |

| | | |
|---|---|---|
| 13 | **ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI** | Zapoznanie studentów z metodami, technikami i narzędziami stosowanymi w zarządzaniu projektami niezbędnymi do skutecznego planowania, organizowania i kontrolowania przebiegu projektu przy uwzględnieniu ich złożoności i specyfiki.<br>Studenci poznają także narzędzie komputerowe wykorzystywane w zarządzaniu projektami – program MS Project. Nabyte efekty kształcenia mogą być wykorzystane m.in. na stanowisku menedżera projektu lub członka zespołu projektowego. |
| 14 | **ZARZĄDZANIE PROCESAMI BIZNESOWYMI** | Uczestnictwo w zajęciach ma przygotować studenta do efektywnego udziału w projektach opisywania, analizowania, modelowania i usprawniania procesów organizacyjnych. |
| 15 | **RACHUNKOWOŚĆ W BIZNESIE** | Zaprezentowanie podstawowych elementów bilansu i rachunku zysków i strat przedsiębiorstwa. Omówienie zasad funkcjonowania kont księgowych. Kształcenie umiejętności ewidencji zdarzeń gospodarczych. Kształcenie umiejętności sporządzania rachunku zysków i strat. Obliczane wyniku finansowego jednostki. Kształcenie umiejętności sporządzania polityki rachunkowości. |
| 16 | **ETYKA W BIZNESIE** | Wprowadzenie do tematyki etyki biznesu; Etyka biznesu w różnych obszarach funkcjonalnych; Etyka profesji menedżera; Wdrażanie etyki biznesowej na poziomie finansów; Kluczowe instrumenty narzędzi etyki biznesowej. |
| 17 | **LOGIKA** | Zapoznanie studentów z wybranymi elementami dziejów kultury intelektualnej Europy i wykształcenie umiejętności logicznego myślenia, w szczególności – precyzyjnego formułowania problemów oraz poprawnego i efektywnego wnioskowania, a także prawidłowego uzasadniania nabytych tą drogą przekonań. Wykład prezentuje zasady i formuły poprawnego myślenia i wnioskowania na tle przed-stawienia dziejów filozofii w europejskim kręgu kulturowym, począwszy od starożytnej Grecji, gdzie zrodziła się nie tylko filozofia w naszym rozumieniu tego słowa, ale także zostały odkryte i ustalone podstawowe zasady logiki. W toku zajęć będą przedstawiane najważniejsze ustalenia dotyczące zasad logicznego rozumowania, wsparte konkretnymi przykładami rozwiązywania głównych problemów filozofii zaczerpniętymi z dzieł najwybitniejszych przedstawicieli myśli europejskiej. |
| 18 | **WSTĘP DO PRAWOZNAWSTWA** | Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z pojęciem prawa, oraz roli i miejsce prawa w życiu społeczeństwa. Student dowie się o rodzajach norm i przepisów, pozna metody wykładni prawa. Nauczy się interpretacji tekstów prawnych, stosowania reguł kolizyjnych i reguł wnioskowań prawniczych. Ponadto student pozna takie pojęcia jak język prawny i język prawniczy. |

| | | |
|---|---|---|
| 19 | **PODSTAWY SYSTEMÓW INFORMACJI PRAWNEJ** | Celem przedmiotu jest przedstawienie szczegółowych informacji na temat procesu tworzenie i interpretacji przepisów prawa. Zaprezentowanie i omówienie zawartości Internetowego Systemu Aktów Prawnych, Biuletynu Informacji Publicznej, strony internetowej Rządowego Centrum Legislacyjnego oraz baz orzeczeń sądów administracyjnych i sądów powszechnych. Zaprezentowanie i omówienie komercyjnych systemów informacji prawnej.<br>Omówienie metod i technik wykorzystywanych przy stosowaniu wykładni prawa. Kształcenie umiejętności:<br>- wyszukania przepisu prawa niezbędnego do rozstrzygnięcia danego zagadnienia, dokonywania analizy treści norm |

| | | |
|---|---|---|
| | | prawnych z uwzględnieniem orzecznictwa sądów, organów administracji publicznej oraz poglądów doktryny,<br>-korzystania z komercyjnych systemów informacji prawnej (Legalis, Lex).<br>Doskonalenie umiejętności w zakresie stosowania wykładni prawa. Kształtowanie postawy odpowiedzialności za podejmowane decyzji przy jednoczesnym uwzględnieniu stanowisk doktryny i orzecznictwa. Przyśpieszenie procesu decyzyjnego z uwagi na umiejętność wyszukania rozstrzygnięć w analogicznych stanach faktycznych.<br>Doskonalenie umiejętności zarządzania czasem. |
| 20 | **PRAWO KONSTYTUCYJNE** | Podstawowym zadaniem przedmiotu jest przybliżenie studentom podstawowych pojęć i zasad funkcjonowania systemu konstytucyjnego Rzeczypospolitej Polskiej. Zapoznanie z systemem konstytucyjnych organów państwowych, sposobem ich powoływania, organizacją, kompetencjami i sposobem działania. Studenci zachęcani są do uzupełnienia wiedzy poprzez samodzielne studiowanie literatury. Przewiduje się aktywny udział studentów – dyskusja wybranych kwestii, analiza przypadków. |
| 21 | **POSTĘPOWANIE CYWILNE** | Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z procedurą cywilnoprawną. Pokazanie podstawowych informacji o właściwości sądów, składzie sądzie i konstrukcji pism procesowych. Przedstawienie postępowań odrębnych i postępowania nieprocesowego. |

| | | |
|---|---|---|
| 22 | **PODSTAWY PRAWA ADMINISTRACYJNEGO** | Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami związanymi z prawem administracyjnym. W ramach przedmiotu student poznaje zagadnienia ogólne związane z prawem administracyjnym: pojęcie administracji, prawa administracyjnego, zasady ogólne dotyczące działania administracji publicznej i jej cechy, funkcje. Student poznaje pojęcia: władztwa administracyjnego oraz stosunku administracyjnoprawnego. Kolejnym celem przedmiotu jest omówienie zagadnienia ustrojowego prawa administracyjnego, wyjaśnienie pojęć: organu administracji publicznej, urzędu, piastuna funkcji. Po zapoznaniu się z zagadnieniami ogólnymi i podstawowymi zasadami ustrojowego prawa administracyjnego, student powinien zapoznać się z formami działania administracji publicznej. Ta część uwzględnia problematykę podziału form działania administracji publicznej, czynności administracyjnoprawnych, aktu administracyjnego, uznania administracyjnego oraz innych form działania administracji. Kolejny cel przedmiotu to omówienie podstawowych pojęć i zagadnień związanych z kontrolą administracji publicznej. W ostatnim etapie, student poznaje treści związane ze źródłami prawa, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki źródeł prawa administracyjnego materialnego. |
| **23** | **PRAWNE ASPEKTY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ** | Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami związanymi z prowadzeniem działalności gospodarczej. W ramach przedmiotu student poznaje pojęcia z zakresu teorii prawa, takie jak norma prawna, stosunek prawny podmioty prawa oraz poznaje gałęzie prawa jak również wyróżnia procedury. W ramach przedmiotu studenci powinni zapoznać się z pojęciem działalności gospodarczej oraz zasadami jej prowadzenia. Kolejnym celem przedmiotu jest charakterystyka form w jakich możliwe jest prowadzenie działalności gospodarczej. Ta część uwzględnia także problematykę powstania bytu prawnego podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą oraz zakończenie jego bytu. Student winien zapoznać się także z podstawowymi elementami systemu podatkowego. Celem przedmiotu jest prezentacja wybranych typowych umów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. |

| | | |
|---|---|---|
| **24** | **PRAWO CYWILNE. CZĘŚĆ OGÓLNA** | Celem przedmiotu jest pozyskanie wiedzy w zakresie podstaw prawa cywilnego. Ponadto kształcenie umiejętności analizy i interpretacji przepisów prawa cywilnego z części ogólnej oraz doskonalenie umiejętności w zakresie komunikowania się w języku prawniczym, kształtowanie postaw w zakresie odpowiedzialności związanej z procesem stosowania prawa cywilnego, w tym pozwalających na eliminację ryzyka związanego z działaniami pełnomocników, przedawnieniem/wygaśnięciem roszczeń, wadami oświadczeń woli. |
| **25** | **PRAWO CYWILNE.**<br>**ZOBOWIĄZANIA** | Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z ogólnymi przepisami dotyczącymi zobowiązań jak np. Wielość dłużników lub wierzycieli, potrącenie, cesje zobowiązań czy odpowiedzialność za czyny niedozwolone. Celem przedmiotu jest także przybliżenie niektórych umów nazwanych i nienazwanych, a także nabycie przez studentów umiejętności konstruowania umów i interpretacji ich zapisów. |
| **26** | **PRAWO CYWILNE. PRAWO RZECZOWE** | Celem przedmiotu jest omówienie prawa rzeczowego. Ta część prawa cywilnego koncentruje się wokół pojęcia własności, a student ma nabyć wiedzę o formach przeniesienia własności, ochronie własności i współwłasności. Celem przedmiotu jest także przedstawienie ograniczonych praw rzeczowych oraz posiadania. |
| **27** | **FINANSE PUBLICZNE I PRAWO FINANSOWE** | Nabycie wiedzy dotyczącej funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych, instytucji państwowych, ich wpływu na gospodarkę państwa i wskaźniki gospodarcze. Zrozumienie mechanizmu tworzenia i działania budżetu państwa oraz budżetów jednostek samorządu terytorialnego. Zdobycie wiedzy dotyczącej systemu podatkowego, zasad opodatkowania oraz systematyki prawa podatkowego. Zdobycie wiedzy i umiejętności dotyczących części szczegółowej polskiego prawa podatkowego a także funkcjonujących w polsce podatków. |
| **28** | **POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE** | Celem przedmiotu jest szczegółowe omówienie kodeksu postępowania administracyjnego. Student winien przyswoić podstawowe zagadnienia teoretyczne z zakresu postępowania administracyjnego. Student winien również nabyć umiejętności praktyczne w postaci analizy tekstu prawnego i jego interpretacji również z uwzględnieniem wybranego orzecznictwa sądów administracyjnych. |

| | | |
|---|---|---|
| **29** | **PRAWO EUROPEJSKIE** | Nabycie wiedzy dotyczącej systemu ustrojowego unii europejskiej, źródeł prawa unii europejskiej, stosowania prawa unii europejskiej w polskim porządku prawnym. Nabycie umiejętności stosowania prawa unii europejskiej na potrzeby działalności gospodarczej przedsiębiorcy. Nabycie umiejętności rozwiązywania przypadków trudnych w oparciu o normy prawa europejskiego. |
| **30** | **PRAWO PRACY** | Zapoznanie studenta z podstawowymi aktami prawnymi z zakresu prawa pracy; omówienie podstawowych zasad prawa pracy oraz jego instytucji. |
| **31** | **PRAWO SPÓŁEK HANDLOWYCH** | Celem przedmiotu jest omówienie kluczowych norma prawnych dotyczących spółek handlowych. Studenci nauczą się nie tylko rozróżniać spółki osobowe i handlowe ale też poznają zakres odpowiedzialności wspólników (udziałowców, akcjonariuszy) poszczególnych spółek, jak i zakres odpowiedzialności osób zarządzających nimi. Ponadto omówiony zostanie proces powstawania, łączenie i likwidacji spółki handlowej. |
| **32** | **GRA BIZNESOWA** | Celem przedmiotu jest kreowanie procesów rozwojowych w długiej perspektywie czasowej staje się warunkiem sukcesu wszystkich organizacji. Stąd celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w niezbędną wiedzę dotyczącą: zarządzania przedsiębiorstwem (agencją marketingową), kształtowania procesów rozwoju współczesnych organizacji, jak również przekazanie studentom umiejętności stosowania metod zarządzania strategicznego, pozwalających projektować i nadzorować długofalowy rozwój organizacji. |
| **33** | **POSTĘPOWANIE PODATKOWE** | Celem przedmiotu jest nauczenie studenta struktury i właściwości organów administracji podatkowej, formułowania argumentacji w sporze z organami podatkowymi, wyrobienie u studenta wrażliwości na najczęstsze problemy podatkowe występujące w działalności gospodarczej. |
| **34** | **PRAWO KARNE A DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSIĘBIORSTWA** | Nauczenie studenta analizy elementów struktury przestępstwa, analizy zachowania jako czyny zabronionego, analizy procesów zachodzących w przedsiębiorstwie pod kątem wypełnienia znamion czynu zabronionego |
| **38** | **PRZEDMIOT KIERUNKOWY W JĘZYKU OBCYM** | Głównym celem przedmiotu jest nabycie sprawności w posługiwaniu się językiem obcym niezbędnym w życiu zawodowym. |

| | | |
|---|---|---|
| **39** | **WYCHOWANIE FIZYCZNE** | Ćwiczenia praktyczne w obszarze wybranej dyscypliny sportowej mające na celu: rozwijanie sprawności fizycznej, podnoszenie stanu zdrowia studenta; przygotowanie studenta do aktywnego uczestnictwa w kulturze fizycznej; kształtowanie charakteru, pożądanych postaw w działalności indywidualnej i zespołowej; kształtowanie aktywności ruchowej niezbędnej w różnych przejawach działalności życiowej; stwarzanie warunków do samodzielnego stosowania opanowanych umiejętności z zakresu ćwiczeń w kulturze fizycznej przez całe życie. |
| **40** | **JĘZYK POLSKI*** | Przedmiot tylko dla obcokrajowców. Student po ukończeniu przedmiotu powinien rozumieć rozmowy na tematy codzienne, wypowiadać się na tematy życia codziennego, prowadzić rozmowy telefoniczne. |
| | | |
| 41 | **PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE** | Prawo i finanse. W toku studiów na tej specjalności studenci poznają przepisy regulujące kwestie finansowe z podmiotach prowadzących działalność gospodarczą. Są to nie tylko przepisy regulujące finasowanie działalności, ale też przepisy regulujące postępowanie naprawcze i upadłościowe. Ponadto poznają techniki negocjacyjne, oraz tworzenie biznes planów.<br><br>Prawo i zarządzania. W toku studiów na tej specjalności studenci nabywają umiejętności pozwalające zarządzać podmiotem organizacyjnym oraz zespołem z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązujących. Poznają szczegółowe rozwiązania dotyczące spółek handlowych w tym wyspecjalizowanych podmiotów działających w sektorze bankowym. Mając szeroką wiedzę o prawnych podstawach działalności gospodarczej studenci nabywają umiejętności wykorzystania tej wiedzy w tworzeniu, przekształcaniu i zarządzaniu podmiotami.<br><br>Zabezpieczenia i windykacja w obrocie gospodarczym. W toku studiów na tej specjalności studenci poznają możliwości jakie polskie prawo daje wierzycielom jak i dłużnikom. Są to zarówno sposoby polubownego załatwiania sporów, jak i prowadzenie egzekucji. Studenci poznają procedurę i skutki ogłoszenia upadłości, a także aspekty obrotu wierzytelnościami.<br><br>Mediacje i arbitraż. W toku studiów na tej specjalności studenci poznają alternatywne (w stosunku do postępowania sądowego) formy rozwiazywania sporów prawnych. Zarówno negocjacje, mediacje jak i postępowania przed sądami arbitrażowymi stają się coraz częstszymi formami rozwiązywania konfliktów i załatwiania spraw. Studenci poznają i uczą się jak w praktyce wykorzystać możliwości jakie w tym zakresie daje polskie prawo, a także uczą się technik negocjacyjnych. |

# IV. PROGRAM STUDIÓW

Informacja o proponowanych specjalnościach kształcenia oferowanych w danym cyklu kształcenia:

- Negocjacje, arbitraż i mediacje;
- Prawo i finanse;
- Prawo i zarządzanie;
- Wierzytelności, windykacja i egzekucja.

## A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

| L.p. | Dyscypliny naukowe | % PUNKTÓW ECTS |
|---|---|---|
| 1. | Nauki prawne (wiodąca) | 65,8 % |
| 2. | Nauki o zarządzaniu i jakości | 21 % |
| 3. | Ekonomia i finanse | 13,2 % |

## B) PODSTAWOWE WSKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE DLA PROGRAMU STUDIÓW

| **Nazwa wskaźnika** | **Liczba punktów ECTS/Liczba godzin** |
|---|---|
| Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | STUDIA STACJONARNE<br>94,8 |
| | STUDIA NIESTACJONARNE<br>80 |
| Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne | 97,8 stacjonarne<br>97 niestacjonarne |
| Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne | Nie dotyczy |
| Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru | 94 |

| | |
|---|---|
| Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym | 40 |

## C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów pierwszego stopnia, co zgodnie z wymaganiami programowymi dla studiów o praktycznym profilu kształcenia, jest odzwierciedleniem zawodowego charakteru studiów.

Procedury organizacji praktyk zawodowych są sformalizowane. Główne założenia dotyczące praktyk zostały określone w regulaminie praktyk oraz procedurze organizacji praktyk. Praktyki zawodowe są obowiązkowe i każdy student jest zobowiązany do ich zaliczenia w trakcie trwania nauki.

Zgodnie z programem studiów, na studiach I stopnia praktyka realizowana jest w wymiarze 6 miesięcy, a przypisano jej 40 punkty ECTS.

Realizacja zawodowych praktyk studenckich ma na celu praktyczną weryfikację efektów uczenia się, poszerzenie kompetencji i umiejętności studenta. Praktyka obejmować powinna obserwację oraz czynne uczestnictwo w różnych formach działań realizowanych przez daną organizację. Ważnym jej celem jest pogłębianie, rozwijanie i doskonalenie kompetencji studenta niezbędnych do wykonywania zawodu związanego z kierunkiem studiów.

Praktyki na kierunku prawo w biznesie mogą odbywać się między innymi w organach administracji publicznej, firmach konsultingowych, działach prawnych i finansowych przedsiębiorstwa, kancelariach prawnych, firmach windykacyjnych, ubezpieczeniowych oraz biurach zarządzania przedsiębiorstwem.

możliwość osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla programu praktyk zawodowych i odpowiadać kierunkowi studiów. W ramach obowiązkowych praktyk dopuszcza się następujące formy praktyk: praktyka może być realizowana w organizacji znajdującej się w bazie praktyk zawodowych Biura Karier i Praktyk, gdyż uczenia zapewnia studentom, w ramach partnerstw biznesowych miejsca odbywania praktyk. Jak również dopuszcza się, że miejsce praktyk może zostać pozyskane przez studenta, przy czym zostaje ono wcześniej zatwierdzone przez merytorycznego opiekuna praktyk zgodnie z określonymi przez uczelnię kryteriami.

Praktyki zawodowe na uczelni organizuje i koordynuje Biuro Karier i Praktyk.

## D) SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANYCH PRZEZ STUDENTA W TRAKCIE CAŁEGO CYKLU KSZTAŁCENIA

W procesie monitorowania stopnia osiągnięcia efektów uczenia uczestniczą: koordynator przedmiotu, metodyk, menedżer kierunku, prodziekan ds. jakości kształcenia oraz Komisja ds. zapewniania jakości prac dyplomowych i recenzji na studiach I i II stopnia, dziekan.

Weryfikacja osiągania efektów uczenia przez poszczególnych studentów rozumiana jest jako potwierdzenie przy użyciu zdefiniowanych narzędzi i kryteriów, że zostały spełnione przez studenta wyspecyfikowane wymagania określone dla postawionego zadania.

Zasadniczym obszarem bezpośredniego pomiaru efektów uczenia są przedmioty nauczania. Każdy przedmiot został zdefiniowany w kartach przedmiotów pod kątem efektów uczenia się, treści programowych, w ramach których osiągany jest dany efekt oraz metod weryfikacji osiągania przez studentów poszczególnych efektów uczenia się.

Efekty uczenia się weryfikowane są przez zastosowanie adekwatnie dobranych metod:

- efekty uczenia się w zakresie wiedzy zwykle weryfikowane są poprzez: egzaminy pisemne i ustne, kolokwia, quizy i testy,

- umiejętności najczęściej weryfikowane są poprzez wykonywanie ćwiczeń, rozwiązywanie zadań, opracowanie studiów przypadków, projekty, obserwację, portfolio i ocenę aktywności (efektów pracy studenta) na zajęciach,
- osiąganie przez studenta efektów uczenia w zakresie kompetencji społecznych zwykle weryfikowane jest poprzez ocenę różnorakich aktywności i rozwiązywanie problemów na zajęciach oraz ocenę pracy nad projektem, a także ocenę prezentacji wyników projektu.

W ramach każdego z narzędzi nauczyciel akademicki ustala kryteria i sposób oceny czy dany efekt został osiągnięty przez studenta.

Narzędziami pośredniego pomiaru zakresu realizacji efektów uczenia są:

- ankiety oceny zajęć dydaktycznych przez studentów – dzięki wynikom ankiet uzyskuje się informacje dotyczące sposobu postrzegania procesu kształcenia z perspektywy studentów oraz ich oceny pracy wykładowców, co pozwala na zdiagnozowanie obszarów nauczania przedmiotowego wymagających korekt i działań naprawczych, umożliwia także wytypowanie dobrych praktyk i rozwiązań dydaktycznych wartych promowania w praktyce nauczania,
- hospitacje metodyczne – umożliwiają ocenę możliwości realizacji założonych dla przedmiotów efektów uczenia na podstawie analizy przebiegu procesu dydaktycznego oraz ewentualne wprowadzenie modyfikacji w zakresie stosowanych metod i technik dydaktycznych oraz sposobu budowania relacji pomiędzy wykładowcą a grupami studenckimi.

Na uzyskanie zakładanych umiejętności i kompetencji oraz na opanowanie oczekiwanej wiedzy, pozwala właściwy dobór metod kształcenia. Wybór metod zależy od wielu czynników, w tym zwłaszcza od formy zajęć, od sformułowanych celów nauczania, planowanych szczególnych zadań dydaktycznych, wreszcie od przedmiotu nauczania i efektów uczenia zdefiniowanych dla danego przedmiotu.

Wykładowca może określić własne metody dydaktyczne lub wybrać spośród metod opartych o dowolną typologię metod nauczania/uczenia się. W zależności od formy zajęć (wykład/ ćwiczenia/ laboratorium), wykładowcy mogą planować pracę w oparciu o:

- metody podające (oparte na uczeniu się przez przyswajanie): wykład, wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, nauczanie wyprzedzające (analiza gotowych treści np. w opracowaniu, poprzedzona zadaniami w formie poleceń i pytań) i in.,
- metody poszukujące (oparte na samodzielnym pozyskiwaniu wiedzy): metoda zadań do samodzielnego wykonania, gry dydaktyczne, analiza przypadku (case study), dyskusja, symulacja, metoda projektu in.,
- metody waloryzacyjne (eksponujące systemy wartości): dyskusja, gry symulacyjne, analiza przypadku i in.,
- metody praktyczne/ ćwiczeniowe (treningowe): rozwiązywanie zadań/ ćwiczeń, trening kompetencji (asertywności, projektowania np. graficznego, sporządzania bilansu, komunikacji w zespole, twórczości, orientacji w terenie, projektowania działań, pisania raportu, sporządzania diagnozy) i in.

Wykładowcy planujący zajęcia dydaktyczne w terenie, poza siedzibą uczelni, chętnie wybierają: wyjazd studyjny, wycieczkę, czy też udział w imprezach i wydarzeniach organizowanych przez podmioty spoza uczelni (konferencje, spotkania, wystawy, rajdy i gry terenowe), ćwiczenia w terenie, badania terenowe, szkolenia.

Wykładowej formie zajęć, a także osiąganiu efektów uczenia się w obszarze wiedzy służą metody podające, jednak wzbogacone o elementy metod poszukujących, czy też waloryzacyjnych, gdyż uczeniu się osób dorosłych nie sprzyja opieranie się wyłącznie na uczeniu się przez przyswajanie, wielokroć skuteczniejszym jest proces uczenia się, w którym student wykazuje aktywność poznawczą, w tym zwłaszcza poszukującą.

Dydaktycy planujący ćwiczenia i laboratoria wybierają różnorakie metody, w tym poszukujące i waloryzacyjne. Często też czerpią z zasobów metod praktycznych, co jest szczególnie cenne w aspekcie procesu kształcenia realizowanego na kierunku o profilu praktycznym. Zastosowanie metod ćwiczeniowych oraz poszukujących sprzyja osiąganiu efektów uczenia się w obszarze umiejętności oraz kompetencji społecznych.
Szczególnym elementem w systemie pomiaru efektów uczenia osiąganych przez studentów jest seminarium – na studiach I stopnia jest to zespołowa praca dyplomowa (licencjacka) o charakterze projektowym oraz obrona tego projektu.
Na podstawie udziału studentów w seminarium oraz realizacji i obrony pracy dyplomowej dokonywany jest pomiar szerokiego spectrum efektów z obszaru wiedzy i umiejętności kierunkowych oraz kompetencji społecznych absolwentów. Pomiar ten dokonywany jest według jednolitych zasad i kryteriów, adekwatnie do przyjętych dla prac dyplomowych założeń oraz wytycznych, wyszczególnionych w odrębnej dokumentacji.
Szczególną rolę pełni Komisja ds. jakości prac dyplomowych i recenzji na studiach I oraz II stopnia. Zadaniem niniejszego podmiotu jest opiniowanie tematów prac dyplomowych pod kątem ich zgodności z kierunkiem studiów, ocena jakości prac dyplomowych, a także ocena jakości recenzji prac dyplomowych: opinii recenzenta oraz opinii promotora.
Uczelnia korzysta z elektronicznego systemu obron, który nie tylko został zintegrowany z Jednolitym Systemem Antyplagiatowym, dzięki któremu weryfikowany jest poziom zapożyczeń, ale system ten pozwala na efektywniejszy i skuteczniejszy sposób prowadzenia obron prac dyplomowych, a także na ich nadzorowanie i kontrolowanie, w tym ocena pracy dyplomowej recenzenta, jak i promotora dokonywana jest na podstawie identycznych kryteriów dedykowanych danemu kierunkowi i stopniowi studiów.
W wyniku analizy w/w obszarów koordynatorzy przedmiotów we współpracy z metodykiem i menedżerem dokonują ewaluacji i modyfikacji programów i metod kształcenia.

## E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

| PRZEDMIOT | ECTS |
|---|---|
| JĘZYK OBCY | 16 |
| OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ | 1 |
| PODSTAWY TECHNOLOGII INFORMACYJNEJ I APLIKACJI BIUROWYCH | 2 |
| PODSTAWY EKONOMII | 3 |
| PODSTAWY KOMUNIKACJI | 2 |
| PODSTAWY ZARZĄDZANIA | 3 |
| METODYKA PRACY PROJEKTOWEJ | 6 |
| WPROWADZENIE DO PRACY DYPLOMOWEJ | 2 |
| WYZWANIA RYNKU PRACY | 1 |
| BHP | 0 |
| PODSTAWY MARKETINGU | 2 |
| ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM | 2 |

| | |
|---|---|
| ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI | 3 |
| ZARZĄDZANIE PROCESAMI BIZNESOWYMI | 2 |
| RACHUNKOWOŚĆ W BIZNESIE | 2 |
| ETYKA W BIZNESIE | 2 |
| LOGIKA | 3 |
| WSTĘP DO PRAWOZNAWSTWA | 5 |
| PODSTAWY SYSTEMÓW INFORMACJI PRAWNEJ | 2 |
| PRAWO KONSTYTUCYJNE | 3 |
| POSTĘPOWANIE CYWILNE | 4 |
| PODSTAWY PRAWA ADMINISTRACYJNEGO | 3 |
| PRAWNE ASPEKTY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ | 4 |
| PRAWO CYWILNE, CZĘŚĆ OGÓLNA | 4 |
| PRAWO CYWILNE, ZOBOWIĄZANIA | 4 |
| PRAWO CYWILNE, PRAWO RZECZOWE | 4 |
| FINANSE PUBLICZNE I PRAWO FINANSOWE | 2 |
| POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE | 3 |
| PRAWO EUROPEJSKIE | 2 |
| PRAWO PRACY | 3 |
| PRAWO SPÓŁEK HANDLOWYCH | 3 |
| GRA BIZNESOWA | 2 |
| POSTĘPOWANIE PODATKOWE | 1 |
| PRAWO KARNE A DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSIĘBIORSTWA | 1 |
| PRZEDMIOT KIERUNKOWY W JĘZYKU OBCYM | 2 |
| WYCHOWANIE FIZYCZNE | 0 |
| PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE | 26 |
| SEMINARIUM DYPLOMOWE | 10 |
| PRAKTYKA ZAWODOWA | 40 |