

do protokołu z posiedzenia Rady Wydziału Ekonomii i Zarządzania
Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 04.09.2017r.

UCHWAŁA Nr 431/X/17

Rady Wydziału Ekonomii i Zarządzania Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 4 września 2017 r.

**w sprawie planu studiów, programu i efektów kształcenia
Studiów Podyplomowych
Menedżerskich
od cyklu kształcenia 2017/2018**

Działając na podstawie Uchwały Nr 2081 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dn. 31.05.2017 r. w sprawie wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, określających zasady tworzenia planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających i szkoleń.

§ 1

Uchwala plan, program oraz efekty kształcenia Studiów Podyplomowych Menedżerskich od cyklu kształcenia 2017/2018

§ 2

Wyniki głosowania:

Uprawnionych do głosowania: 46; Osób obecnych : 32

Głosów oddanych: 30; ważnych: 30; nieważnych: 0

Za: 28

Przeciw: 1

Wstrzymujących: 1

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

Przewodniczący
Rady Wydziału Ekonomii i Zarządzania
Uniwersytetu w Białymstoku

Dr hab. Marzanna Poniatowicz, prof. UwB

EFEKTY KSZTAŁCENIA
Studiów Podyplomowych
Menedżerskich

1. Jednostka prowadząca studia podyplomowe - Wydział Ekonomii i Zarządzania
2. Kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych na poziomie - 7 (dotyczy osób posiadających kwalifikację pełną na poziomie 6 lub 7).
3. Umiejscowienie studiów w obszarze/obszarach kształcenia (z uwzględnieniem dziedziny/dziedzin nauki) - dziedzina nauk ekonomicznych i prawnych/obszar nauk społecznych
4. Ogólne cele kształcenia - przekazanie specjalistycznej wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności z zakresu zarządzania; nabycie kompetencji i kwalifikacji zawodowych umożliwiających organizację pracy własnej oraz zarządzanie zespołami pracowniczymi w celu rozwoju organizacji jej konkurencyjności. Studia kierowane są do szerokiego grona osób pragnących nabycia lub poszerzenia kompetencji zawodowych w zakresie wiedzy i umiejętności kierowniczych.
5. Wskazanie, czy w procesie definiowania efektów kształcenia uwzględniono zapotrzebowanie otoczenia społeczno-gospodarczego - Uwzględniono potrzeby potencjalnych beneficjentów. Szczególne zapotrzebowanie dotyczy posiadania umiejętności praktycznych w konstrukcji biznes planu, z zakresu prawa podatkowego, metod i narzędzi kształtowania strategii marketingowej firmy, wiedzy w zakresie zarządzania organizacją, wiedzy z zakresu zarządzania finansami i rynku kapitałowego, zapoznanie słuchacza z systemem zamówień publicznych w Polsce, wiedzy na temat podstawowych modeli zarządzania zasobami ludzkimi, wiedzy na temat procesów zachodzących w trakcie prowadzenia negocjacji w biznesie w oparciu o harwardzki projekt negocjacyjny.
6. Wymagania wstępne (oczekiwane kompetencje kandydata) - oprócz wymaganego wykształcenia wyższego, innych warunków nie określono.

Symbol opisu charakterystyk II stopnia	OPIS CHARAKTERYSTYK II STOPNIA	Symbol efektu kształcenia	OPIS ZAKŁADANYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA Po ukończeniu studiów podyplomowych absolwent:
WIEDZA, absolwent zna i rozumie:			
S_P7S_WG	w pogłębionym stopniu – wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące: – zaawansowaną wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych lub artystycznych tworzących podstawy teoretyczne – uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę obejmującą kluczowe zagadnienia – wybrane zagadnienia z zakresu zaawansowanej wiedzy szczegółowej właściwe dla programu kształcenia	SP7_WG01	Zna zasady konstrukcji biznes planu Zna obszary zastosowania i operowania biznes planem w działalności gospodarczej Zna metodologię sporządzania biznes planu
		SP7_WG02	Zna podstawowe modele przywództwa
		SP7_WG03	Ma wiedzę na temat procesów zachodzących w trakcie prowadzenia negocjacji w biznesie w oparciu o harwardzki projekt negocjacyjny: 1) Oddziel ludzi od problemu; 2) Skoncentruj się na interesach a nie stanowiskach; 3) Poszukuj możliwości dających korzyści obu stronom; 4) Stosuj obiektywne kryteria

	– główne trendy rozwojowe dyscyplin naukowych lub artystycznych istotnych dla programu kształcenia	SP7_WG04	Ma wiedzę w zakresie zarządzania organizacją oraz zna efektywne techniki komunikacji i zarządzania informacją.
		SP7_WG05	Nabywa wiedzę z ogólnymi założeniami rachunkowości zarządczej i możliwościami jej wykorzystania w przedsiębiorstwie funkcjonującym w warunkach gospodarki rynkowej. konstrukcji biznes planu
		SP7_WG06	Ma podstawową wiedzę z zakresu zarządzania finansami i rynku kapitałowego
		SP7_WG07	Zapoznanie słuchacza z systemem zamówień publicznych w Polsce (z zaznaczeniem ram prawnych regulacji UE), ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień istotnych z punktu widzenia osób zarządzających podmiotami udzielającymi zamówień (zamawiający) oraz podmiotami ubiegającymi się o udzielenie zamówienia (wykonawcy)
		SP7_WG08	Wiedza z zakresu zarządzania projektami ze szczególnym uwzględnieniem technik i metod zarządzania, student zdobywa wiedzę z funkcjonowania polityki regionalnej UE
		SP7_WG09	Ma wiedzę na temat podstawowych modeli zarządzania zasobami ludzkimi. Ma pogłębioną wiedzę na temat różnych rodzajów więzi społecznych istniejących w ramach organizacji oraz o występujących między nimi prawidłowościach
		SP7_WG010	Opanowanie podstawowych pojęć kluczowych sfer logistycznych (zaopatrzenie, transport, dystrybucja)
S_P7S_WK	fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji ekonomiczne, prawne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działań związanych z nadaną kwalifikacją, w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	SP7_WK01	Rozumie system komunikacji
		SP7_WK02	Zna przepisy prawa pracy oraz przepisy wykonawcze w tym zakresie
		SP7_WK03	Opanował podstawy ekonomicznych aspektów funkcjonowania rynku nieruchomości
		SP7_WK04	Posiada wiedzę z zakresu prawa podatkowego z położeniem nacisku na praktyczne aspekty funkcjonowania systemu prawa podatkowego
		SP7_WK05	Ma podstawową wiedzę z zakresu zarządzania strategicznego oraz rozróżnia i charakteryzuje elementy otoczenia przedsiębiorstwa jak też ma wiedzę na temat przemian zachodzących w otoczeniu przedsiębiorstwa i ich wpływu na firmę
		SP7_WK06	Zna metody i narzędzia kształtowania strategii marketingowej firmy

UMIEJĘTNOŚCI, absolwent potrafi:

S_P7S_UW	<p>wykorzystywać posiadaną wiedzę – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy i innowacyjnie wykonywać zadania w nieprzewidywalnych warunkach przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> – właściwy dobór źródeł oraz informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy, syntezy oraz twórczej interpretacji i prezentacji tych informacji – dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych (ICT) 	SP7_UW01	Umie sporządzić biznes plan dla przedsięwzięć gospodarczych i podmiotów gospodarczych oraz zastosować analizę ekonomiczno-finansową w biznes planie
		SP7_UW02	Potrafi budować strategię marketingową w oparciu o praktyczną wiedzę rynkową
		SP7_UW03	Nabywa umiejętności samodzielnej interpretacji przepisów prawa pracy
		SP7_UW04	Poznaje problematykę kosztów jako elementu zarządzania i podejmowania decyzji, zapoznaje się z rolą rachunkowości zarządczej w społecznej odpowiedzialności biznesu.
		SP7_UW05	Nabywa umiejętność posługiwania się przepisami prawa podatkowego i interpretowania ich w odniesieniu do zaistniałych stanów faktycznych.
		SP7_UW06	Nabywa umiejętności praktycznego zarządzania finansami
		SP7_UW07	Rozumie zjawiska i funkcje zamówień publicznych, nabywa umiejętności odróżniania procedur zamówień publicznych od innych obligatoryjnych sposobów zawierania umów.
		SP7_UW08	Posiada umiejętność sporządzania drzewa problemów, drzewa celów, motywy logistyczne, określenia celów projektu oraz wskaźników produktu i rezultatu.
		SP7_UW09	Opracowuje główne składowe procesów logistycznych
S_P7S_UK	komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców	SP7_UK01	Posiada umiejętność planowania komunikacji
	przewodzi debatę	SP7_UK02	Nabywa umiejętności praktycznego przygotowania i prowadzenia negocjacji zmierzających do osiągnięcia porozumienia korzystnego dla obu stron
S_P7S_UO	kierować pracą zespołu	SP7_UO01	Poznaje konkretne instrumenty zarządzania i motywacji oraz trenuje praktyczne ich zastosowanie
		SP7_UO02	Potrafi budować zespół oraz kierować jego pracą
		SP7_UO03	Ma podstawowe umiejętności z zakresu procedur doboru, oceny, rozwoju oraz wynagradzania pracowników
		SP7_UU01	Potrafi ocenić trendy i sytuację na rynku nieruchomości

S_P7S_UU	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie	SP7_UU02	Wykorzystuje zdobytą wiedzę do przeprowadzania analiz otoczenia i wnętrza firmy i potrafi określić misję, wizję i filozofię przedsiębiorstwa
KOMPETENCJE SPOŁECZNE, absolwent jest gotów do:			
S_P7S_KK	krytycznej oceny odbieranych treści	SP7_KK01	Rozpoznaje swoje mocne i słabe strony jak również mocne i słabe strony partnera w negocjacjach umożliwiających tworzenie klimatu współpracy w trakcie prowadzonych negocjacji
	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych	SP7-KK02	Potrafi zastosować nabytą wiedzę i umiejętności podczas rozwiązywania przypadków prawnych oraz nabywa umiejętność ich stosowania w relacjach osoba kierująca - pracownik, pracodawca - pracownik
		SP7-KK03	Efektywnie komunikuje się i umiejętnie podejmuje właściwe decyzje
		SP7-KK04	Potrafi współpracować i komunikować się z podmiotami /instytucjami działającymi na rynku nieruchomości
		SP7-KK05	Potrafi zastosować i uzupełniać nabytą wiedzę
		SP7-KK06	Rozwija świadomość znaczenia systemu podatkowego dla prawidłowego funkcjonowania firm i zachowania zasady konkurencyjności w sferze działalności gospodarczej
S_P7S_KO	wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	SP7_KO01	Potrafi współpracować w grupie odgrywając w niej różne role
		SP7_KO02	Kompetencje współpracy w grupie przy opracowywaniu zakresu i celów projektu, posiada umiejętność z zakresu zarządzania środkami UE
	inicjowania działania na rzecz interesu publicznego myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	SP7_KO03	Potrafi poszukać źródła finansowania przedsięwzięć gospodarczych i potrafi streścić i przedstawić problematykę biznes planu na forum publicznym
		SP7_KO04	Rozwija pojęcia odpowiedzialności w zarządzaniu i skutecznych metod jej wdrażania oraz nabiera przekonania do aktywnego i świadomego zarządzania personelem oraz rozwija styl zarządzania zorientowany na cele, ludzi i pracę w zespole
		SP7_KO05	Wykazuje postawę kreatywności i innowacyjności
S_P7S_KR	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, w tym: <ul style="list-style-type: none"> – rozwijania dorobku zawodu – podtrzymywania etosu zawodu 	SP7_KR01	Rozumie zasady stałego rozwoju swoich kompetencji w zakresie współpracy interpersonalnej

	- przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad	SP7_KR02	
--	---	----------	--

DZIEKAN
WYDZIAŁU EKONOMII I ZARZĄDZANIA
dr hab. Marzanna Poniatowicz
prof. UwB

PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa jednostki prowadzącej studia podyplomowe: Wydział Ekonomii i Zarządzania
2. Nazwa studiów podyplomowych: Studia Podyplomowe Menedżerskie
3. Czas trwania studiów podyplomowych: 2 semestry
4. Założenia ogólne: Podyplomowe Studia Menedżerskie dają możliwość uzyskania wiedzy z wielu dyscyplin koniecznych do sprawnego zarządzania firmą lub organizacją w różnych uwarunkowaniach społecznych i gospodarczych. Absolwent PSM jest przygotowany do zarządzania zasobami ludzkimi w kierunku efektywnego wykorzystania kapitału społecznego, pomysłowości i wiedzy jakie drzeją w pracownikach. Posiada szeroką wiedzę z zakresu zarządzania finansami firmy, potrafi pozyskiwać zewnętrzne źródła finansowania, w tym z Unii Europejskiej. Zdobywa niezbędną wiedzę z zakresu zamówień publicznych i rachunkowości. Absolwent PSM to skuteczny negocjator, komunikatywny, ze zdolnością do szybkiego podejmowania decyzji. Potrafi odnaleźć się na nowoczesnym i dynamicznym rynku pracy.
5. Ogólna liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji podyplomowych: 70 pkt ECTS
6. Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych: 256 godzin
7. Program uchwalony na posiedzeniu RW w dniu 04.09.2017r., obowiązuje od roku akademickiego 2017/2018.

II. WYKAZ PRZEDMIOTÓW

Przedmioty	Punkty ECTS	Odniesienie do zakładanych efektów kształcenia	Sposób weryfikacji zakładanych efektów kształcenia
Biznes plan	4	SP7_WG01, SP7_WG05, SP7_UW01 SP7_KO03	Zaliczenie / egzamin pisemny / aktywność na zajęciach
Lider w biznesie	4	SP7_WG02, SP7_WK05, SP7_UW04, SP7_UK01, SP7-KK03, SP7-KK05, SP7_KO01,	Zaliczenie / egzamin pisemny / aktywność na zajęciach

		SP7_KO05,	
Marketing	7	SP7_WK06, SP7_UW02, SP7_UU02, SP7-KK05, SP7_KO05	Zaliczenie / egzamin pisemny / aktywność na zajęciach
Organizacja i zarządzanie	7	SP7_WG04, SP7_WG09, SP7_UO01, SP7_KO05	Zaliczenie / egzamin pisemny / aktywność na zajęciach
Rynek nieruchomości	3	SP7_WK03, SP7_UU01, SP7-KK04,	Zaliczenie / egzamin pisemny / aktywność na zajęciach
Rachunkowość zarządcza	4	SP7_WG05, SP7_UW04, SP7-KK05,	Zaliczenie / egzamin pisemny / aktywność na zajęciach
System podatkowy	5	SP7_WK04, SP7_UW05. SP7-KK06,	Zaliczenie / egzamin pisemny / aktywność na zajęciach
Zarządzanie finansami i rynek kapitałowy	10	SP7_WG06, SP7_UW06, SP7_UU02, SP7-KK05	Zaliczenie / egzamin pisemny / aktywność na zajęciach
Zamówienia publiczne	2	SP7_WG07, SP7_UW07, SP7_KO03	Zaliczenie / egzamin pisemny / aktywność na zajęciach
Zarządzanie projektami UE	3	SP7_WG08, SP7_UW08, SP7_KO02	Zaliczenie / egzamin pisemny / aktywność na zajęciach
Zarządzanie strategiczne	4	SP7_WK05, SP7_UU02, SP7_KO05,	Zaliczenie / egzamin pisemny / aktywność na zajęciach
Zarządzanie zasobami pracy	4	SP7_WG09, SP7_UO02, SP7_UO03, SP7-KK02, SP7_KO01, SP7_KO04, SP7_KR01	Zaliczenie / egzamin pisemny / aktywność na zajęciach

Logistyka	2	SP7_WG010, SP7_UW09, SP7-KK05	Zaliczenie / egzamin pisemny / aktywność na zajęciach
Prawo pracy	3	SP7_WK02, SP7_UW03,	Zaliczenie / egzamin pisemny / aktywność na zajęciach
Negocjacje w biznesie	6	SP7_WG03, SP7_UK02, SP7_KK01, SP7-KK03, SP7_KR01	Zaliczenie / egzamin pisemny / aktywność na zajęciach
Public relations	2	SP7_WK01, SP7_UK01, SP7-KK03, SP7_KR01	Zaliczenie / egzamin pisemny / aktywność na zajęciach

III. ZASADY, FORMY I WYMIAR ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH
wraz z przyporządkowaną im liczbą punktów ECTS (jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje realizację praktyk)

Program studiów nie przewiduje praktyk zawodowych.
.....

IV. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów z poszczególnych przedmiotów.
.....

DZIEKAN
WYDZIAŁU EKONOMII I ZARZĄDZANIA
dr hab. Marzanna Poniatowicz
prof. UwB

.....

(pieczętka i podpis Dziekana)

PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH od roku ak.2017/2018

Nazwa jednostki prowadzącej studia podyplomowe **Wydział Ekonomii i Zarządzania**

Nazwa studiów podyplomowych **Studia Podyplomowe Menedżerskie**

Plan studiów zatwierdzono na Radzie Wydziału dnia 04.09.017r

L.P.	NAZWA PRZEDMIOTU	KOD przedmiotu USOS	punkty ECTS	Egz. / Zal.	Liczba godzin zajęć						
					RAZEM	WYKŁADY	ĆWICZENIA	KONWERSATORIA	LABORATORIA	SEMINARIA	ZAJĘCIA TERENOWE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Biznes plan	0300-SPM-1BP	4	zal	14	14					
2	Lider w biznesie	0300-SPM-1LWB	4	zal	14	6	8				
3	Marketing	0300-SPM-1MAR	7	gz. / Za	24	24					
4	Negocjacje w biznesie	0300-SPM-1NWB	6	zal	20	12	8				
5	Organizacja i zarządzanie	0300-SPM-1OIZ	7	gz. / Za	28	28					
6	Prawo pracy	0300-SPM-1PP	3	zal	10	10					
7	Public relations	0300-SPM-1PR	2	zal	8	8					
8	Rynek nieruchomości	0300-SPM-1RN	3	zal	10	10					
9	Rachunkowość zarządcza	0300-SPM-1RZ	4	zal	14	14					
10	System podatkowy	0300-SPM-1SP	5	zal	18	18					
11	Zarządzanie finansami i rynek kapitałowy	0300-SPM-1ZFRK	10	gz. / Za	40	40					
12	Zamówienia publiczne	0300-SPM-1ZP	2	zal	8	8					
13	Zarządzanie projektami UE	0300-SPM-1ZPUE	3	zal	12	12					
14	Zarządzanie strategiczne	0300-SPM-1ZS	4	zal	14	14					
15	Zarządzanie zasobami pracy	0300-SPM-1ZSP	4	zal	14	14					
16	Logistyka	0300-SPM-1LOG	2	zal	8	8					
OGÓLEM			70		256	240	16	0	0	0	0



DZIEKAN
WYDZIAŁU EKONOMII I ZARZĄDZANIA
dr hab. Marzanna Poniatowicz
 prof. UWB