



**Uchwała nr 2409
Senatu Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 25 kwietnia 2019 r.**

***w sprawie ustalenia programu studiów podyplomowych:
Studia Podyplomowe Menedżerskie,
obowiązującego od roku akademickiego 2019/2020***

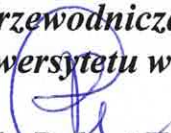
Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) Senat Uniwersytetu w Białymstoku uchwala, co następuje:

§ 1

1. Senat Uniwersytetu w Białymstoku ustala, obowiązujący od roku akademickiego 2019/2020, program studiów podyplomowych: *Studia Podyplomowe Menedżerskie*.
2. Program studiów stanowi Załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

***Przewodniczący
Senatu Uniwersytetu w Białymstoku***

Prof. dr hab. Robert W. Ciborowski

Załącznik
do Uchwały nr 2409
Senatu UwB
z dnia 25 kwietnia 2019 r.

EFEKTY UCZENIA SIĘ
Studiów Podyplomowych
Menedżerskich

1. Kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych na poziomie - 7 (dotyczy osób posiadających kwalifikację pełną na poziomie 6 lub 7).
2. Umieszczenie studiów w dziedzinie kształcenia (z uwzględnieniem dziedziny/dziedzin nauki) - dziedzina nauk społecznych
3. Ogólne cele uczenia się - 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.
4. Wskazanie, czy w procesie definiowania efektów uczenia się 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.
5. Wymagania wstępne (*oczekiwane kompetencje kandydata*) - oprócz wymaganego wykształcenia wyższego, innych warunków nie określono.

Symbol opisu charakterystyk II stopnia ¹	OPIS CHARAKTERYSTYK II STOPNIA	Symbol efektu uczenia się	OPIS ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ Po ukończeniu studiów podyplomowych absolwent:
WIEDZA, absolwent zna i rozumie:			
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	P7S_WG01	Zna zasady konstrukcji biznes planu Zna obszary zastosowania i operowania biznes planem w działalności gospodarczej Zna metodologię sporządzania biznes planu

¹ Opracowane na Kwalifikacji, Dz.U. z 2018, poz. 2218.podstawie Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6–8 Polskiej Ramy

	<p>tworzących podstawy teoretyczne, uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę obejmującą kluczowe zagadnienia oraz wybrane zagadnienia z zakresu zaawansowanej wiedzy szczegółowej - właściwe dla programu studiów</p> <p>główne tendencje rozwojowe dyscyplin naukowych lub artystycznych, do których jest przyporządkowany kierunek studiów</p>	P7S_WG02	Zna podstawowe modele przywództwa
		P7S_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
		P7S_WG04	Ma wiedzę w zakresie zarządzania organizacją oraz zna efektywne techniki komunikacji i zarządzania informacją.
		P7S_WG05	Nabywa wiedzę z ogólnymi założeniami rachunkowości zarządczej i możliwościami jej wykorzystania w przedsiębiorstwie funkcjonującym w warunkach gospodarki rynkowej. konstrukcji biznes planu
		P7S_WG06	Ma podstawową wiedzę z zakresu zarządzania finansami i rynku kapitałowego
		P7S_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)
		P7S_WG08	Wiedza z zakresu zarządzania projektami ze szczególnym uwzględnieniem technik i metod zarządzania, student zdobywa wiedzę z funkcjonowania polityki regionalnej UE
		P7S_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
		P7S_WG010	Opanowanie podstawowych pojęć kluczowych sfer logistycznych (zaopatrzenie, transport, dystrybucja)
		P7S_WK	fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji
P7S_WK02	Zna przepisy prawa pracy oraz przepisy wykonawcze w tym zakresie		
P7S_WK03	Opanował podstawy ekonomicznych aspektów funkcjonowania rynku		

	<p>ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związane z kierunkiem studiów, w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego</p> <p>podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości</p>		nieruchomości
		P7S_WK04	Posiada wiedzę z zakresu prawa podatkowego z położeniem nacisku na praktyczne aspekty funkcjonowania systemu prawa podatkowego
		P7S_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
		P7S_WK06	Zna metody i narzędzia kształtowania strategii marketingowej firmy
UMIEJĘTNOŚCI, absolwent potrafi:			
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, twórczej interpretacji i prezentacji tych informacji -dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych - przystosowanie istniejących lub opracowanie nowych metod i narzędzi <p>formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami badawczymi – w przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim</p>	P7S_UW01	Umie sporządzić biznes plan dla przedsięwzięć gospodarczych i podmiotów gospodarczych oraz zastosować analizę ekonomiczno-finansową w biznes planie
		P7S_UW02	Potrafi budować strategię marketingową w oparciu o praktyczną wiedzę rynkową
		P7S_UW03	Nabywa umiejętności samodzielnej interpretacji przepisów prawa pracy
		P7S_UW04	Poznaje problematykę kosztów jako elementu zarządzania i podejmowania decyzji, zapoznaje się z rolą rachunkowości zarządczej w społecznej odpowiedzialności biznesu.
		P7S_UW05	Nabywa umiejętność posługiwania się przepisami prawa dodatkowego i interpretowania ich w odniesieniu do zaistniałych stanów faktycznych.
		P7S_UW06	Nabywa umiejętności praktycznego zarządzania finansami
		P7S_UW07	Rozumie zjawiska i funkcje zamówień publicznych, nabywa umiejętności odróżniania procedur zamówień publicznych od innych obligatoryjnych sposobów zawierania umów.
		P7S_UW08	Posiada umiejętność sporządzania drzewa problemów, drzewa celów, motywy logistyczne, określenia celów projektu oraz wskaźników produktu i rezultatu.
		P7S_UW09	Opracowuje główne składowe procesów logistycznych

P7S_UK	komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, prowadzić debatę,	P7S_UK01	Posiada umiejętność planowania komunikacji
		P7S_UK02	Nabywa umiejętności praktycznego przygotowania i prowadzenia negocjacji zmierzających do osiągnięcia porozumienia korzystnego dla obu stron
P7S_UO	kierować pracą zespołu współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach	P7S_UO01	Poznaje konkretne instrumenty zarządzania i motywacji oraz trenuje praktyczne ich zastosowanie
		P7S_UO02	Potrafi budować zespół oraz kierować jego pracą
		P7S_UO03	Ma podstawowe umiejętności z zakresu procedur doboru, oceny, rozwoju oraz wynagradzania pracowników
P7S_UU	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie	P7S_UU01	Potrafi ocenić trendy i sytuację na rynku nieruchomości
		P7S_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:			
P7S_KK	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści	P7S_KK01	Rozpoznaje swoje mocne i słabe strony jak również mocne i słabe strony partnera w negocjacjach umożliwiającym tworzenie klimatu współpracy w trakcie prowadzonych negocjacji
	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	P7S_KK02	Potrafi zastosować nabytą wiedzę i umiejętności podczas rozwiązywania przypadków prawnych oraz nabywa umiejętność ich stosowania w relacjach osoba kierująca - pracownik, pracodawca - pracownik
		P7S_KK03	Efektywnie komunikuje się i umiejętnie podejmuje właściwe decyzje
		P7S_KK04	Potrafi współpracować i komunikować się z podmiotami /instytucjami działającymi na rynku nieruchomości
		P7S_KK05	Potrafi zastosować i uzupełniać nabytą wiedzę
		P7S_KK06	Rozwija świadomość znaczenia systemu podatkowego dla prawidłowego funkcjonowania firm i zachowania zasady konkurencyjności w sferze działalności gospodarczej
P7S_KO	wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania	P7S_KO01	Potrafi współpracować w grupie odgrywając w niej różne role

	<p>i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego</p> <p>inicjowania działania na rzecz interesu publicznego</p> <p>myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy</p>	P7S_KO02	Kompetencje współpracy w grupie przy opracowywaniu zakresu i celów projektu, posiada umiejętność z zakresu zarządzania środkami UE
		P7S_KO03	Potrafi poszukać źródła finansowania przedsięwzięć gospodarczych i potrafi streścić i przedstawić problematykę biznes planu na forum publicznym
		P7S_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
		P7S_KO05	Wykazuje postawę kreatywności i innowacyjności
P7S_KR	<p>odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> -rozwijania dorobku zawodu -podtrzymywania etosu zawodu -przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej <p>oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad</p>	P7S_KR01	Rozumie zasady stałego rozwoju swoich kompetencji w zakresie współpracy interpersonalnej

PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa studiów podyplomowych: Studia Podyplomowe Menedżerskie
2. 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 drzeмиą 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 4.03.2019 r., obowiązuje od roku akademickiego 2019/2020.

II. WYKAZ PRZEDMIOTÓW

Przedmioty	Punkty ECTS	Odniesienie do zakładanych efektów uczenia się	Sposób weryfikacji zakładanych efektów uczenia się
Biznes plan	4	P7S_WG01, P7S_WG05, P7S_UW01, P7S_KO03	Obecność i aktywność na zajęciach. Zaliczenie na ocenę.
Lider w biznesie	4	P7S_WG02, P7S_WK05, P7S_UW04, P7S_UK01, P7S_KK03, P7S_KK05, P7S_KO01, P7S_KO05,	Obecność i aktywność na zajęciach. Zaliczenie na ocenę.
Marketing	7	P7S_WK06, P7S_UW02, P7S_UU02, P7S_KK05, P7S_KO05	Egzamin pisemny.
Organizacja i zarządzanie	7	P7S_WG04, P7S_WG09, P7S_UO01, P7S_KO05	Egzamin pisemny.

Rynek nieruchomości	3	P7S_WK03, P7S_UU01, P7S_KK04,	Obecność i aktywność na zajęciach. Zaliczenie na ocenę.
Rachunkowość zarządcza	4	P7S_WG05, P7S_UW04, P7S_KK05,	Obecność i aktywność na zajęciach. Zaliczenie na ocenę.
System podatkowy	5	P7S_WK04, P7S_UW05. P7S-KK06,	Obecność i aktywność na zajęciach. Zaliczenie na ocenę.
Zarządzanie finansami i rynek kapitałowy	10	P7S_WG06, P7S_UW06, P7S_UU02, P7S_KK05	Egzamin pisemny.
Zamówienia publiczne	2	P7S_WG07, P7S_UW07, P7S_KO03	Obecność i aktywność na zajęciach. Zaliczenie na ocenę.
Zarządzanie projektami UE	3	P7S_WG08, P7S_UW08, P7S_KO02	Praca sporządzona w grupie. Zaliczenie na ocenę.
Zarządzanie strategiczne	4	P7S_WK05, P7S_UU02, P7S_KO05	Obecność i aktywność na zajęciach. Zaliczenie na ocenę.
Zarządzanie zasobami pracy	4	P7S_WG09, P7S_UO02, P7S_UO03, P7S_KK02, P7S_KO01, P7S_KO04, P7S_KR01	Obecność i aktywność na zajęciach. Zaliczenie na ocenę.
Logistyka	2	P7S_WG010, P7S_UW09, P7S_KK05	Obecność i aktywność na zajęciach. Zaliczenie na ocenę.
Prawo pracy	3	P7S_WK02, P7S_UW03	Obecność i aktywność na zajęciach. Zaliczenie na ocenę.
Negocjacje w biznesie	6	P7S_WG03, P7S_UK02, P7S_KK01, P7S_KK03, P7S_KR01	Obecność i aktywność na zajęciach. Zaliczenie na ocenę.
Public relations	2	P7S_WK01, P7S_UK01, P7S_-KK03, P7S_KR01	Obecność i aktywność na zajęciach. Zaliczenie na ocenę.

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.

PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH od roku akademickiego 2019/2020

Nazwa studiów podyplomowych **Studia Podyplomowe Menedżerskie**

Plan studiów zatwierdzono na Radzie Wydziału dnia 4 marca 2019 r.

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	egz.	24	24					
4	Negocjacje w biznesie	0300-SPM-1NWB	6	zal.	20	12	8				
5	Organizacja i zarządzanie	0300-SPM-1OIZ	7	egz.	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	egz.	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					
OGÓŁEM			70		256	240	16	0	0	0	0