

## **Uchwała nr 25/2024**

**Senatu Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku z dnia 09 października 2024 r.**

### **w sprawie zmiany programów studiów podyplomowych prowadzonych przez Wyższą Szkołę Ekonomiczną w Białymstoku**

Na podstawie art. 163 ust. 1 i art. 160 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) w związku z § 7 ust.1 pkt.11 Statutu Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku, uchwała się co następuje:

#### **§1**

Wprowadza się zmiany w programie studiów podyplomowych prowadzonych przez Wyższą Szkołę Ekonomiczną w Białymstoku „Podyplomowe studia w zakresie zarządzania – Master of Business Administration (MBA)”, przyjętym uchwałą nr 16/2020 Senatu Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie zmiany programu studiów podyplomowych prowadzonych przez Wyższą Szkołę Ekonomiczną w Białymstoku.

#### **§2**

1. Ustala się nową tabelę efektów uczenia się dla studiów podyplomowych „Podyplomowe studia w zakresie zarządzania – Master of Business Administration (MBA) I, II” oraz nową metodę ich weryfikacji: proces walidacji.
2. Ustala się liczbę punktów ECTS przypisanych do e-learningu - „Podyplomowe studia w zakresie zarządzania – Master of Business Administration (MBA) I”
3. Ustala się nowy plan studiów podyplomowych „Podyplomowe studia w zakresie zarządzania – Master of Business Administration (MBA) II”
4. Zmieniony program studiów podyplomowych „Podyplomowe studia w zakresie zarządzania – Master of Business Administration (MBA)” stanowi załączniki nr 1 do niniejszej uchwały.

#### **§3**

Wprowadza się zmiany w programie studiów podyplomowych prowadzonych przez Wyższą Szkołę Ekonomiczną w Białymstoku „Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy w organizacji”, przyjętym uchwałą nr 9/2022 Senatu Wyższej Szkoły Ekonomicznej w

Białymstoku z dnia 29 czerwca 2022 r. w sprawie zmiany programu studiów podyplomowych prowadzonych przez Wyższą Szkołę Ekonomiczną w Białymstoku.

§4

5. Ustala się nową metodę weryfikacji efektów uczenia się dla studiów podyplomowych „Zarządzenie bezpieczeństwem i higieną pracy w organizacji”: proces walidacji.
6. Ustala się nowy plan studiów wraz z liczbą punktów ECTS przypisanych do e-learningu - „Zarządzenie bezpieczeństwem i higieną pracy w organizacji I”
7. Ustala się nowy plan studiów podyplomowych „Zarządzenie bezpieczeństwem i higieną pracy w organizacji II”
8. Zmieniony program studiów podyplomowych „Zarządzenie bezpieczeństwem i higieną pracy w organizacji” stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Posiedzenia Senatu

Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku

dr hab. Aleksander Prokopiuk prof. WSE



**PROGRAM KSZTAŁCENIA DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

**„Podyplomowe studia w zakresie zarządzania - Master of Business Administration (MBA)”  
w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku**

<b>Obszar kształcenia</b>	Nauki społeczne
<b>Poziom kształcenia</b>	Studia podyplomowe
<b>Profil kształcenia</b>	Praktyczny
<b>Kwalifikacje uzyskiwane przez absolwenta</b>	Kwalifikacje podyplomowe
<b>Forma studiów</b>	Studia niestacjonarne
<b>Liczba semestrów</b>	2 (342 godziny)
<b>Liczba punktów ECTS</b>	32
<b>Język kształcenia</b>	Język polski, język rosyjski, język angielski

**Ogólna charakterystyka prowadzonych studiów i cel kształcenia**

Nowoczesna, wszechstronnie wykształcona kadra zarządzająca to podstawa sukcesu każdej organizacji, zwłaszcza w czasach dynamicznie zmieniającego się otoczenia. Szczególne wymagania w tym względzie dotyczą menedżerów odpowiedzialnych za strategiczne zarządzanie organizacją.

Celem studiów jest pogłębienie wiedzy i wzmocnienie praktycznych umiejętności niezbędnych do kierowania organizacją. Wiedza i umiejętności zdobyte w trakcie studiów pozwolą podnieść efektywność zarządzania zespołem, projektem, działem, firmą, a przede wszystkim rozwinąć osobiste kompetencje w zakresie zarządzania sobą i innymi w trudnych sytuacjach interpersonalnych i podejmowaniu decyzji biznesowych.

Program studiów kładzie nacisk na praktyczne aspekty funkcjonowania w biznesie. W trakcie zajęć prezentowane są i analizowane liczne przykłady pochodzące z praktyki. Dzięki dużemu udziałowi zajęć o charakterze warsztatowym prowadzonych w małych grupach, słuchacze otrzymają zarówno wiedzę z zakresu zarządzania organizacjami, jak też nabędą umiejętności wykonywania analiz niezbędnych przy tworzeniu planów strategicznych i operacyjnych, opracowywania tych planów, prowadzenia negocjacji, rozwiązywania konfliktów oraz posługiwania się wieloma innymi instrumentami potrzebnymi w pracy zespołowej. Dyskusje

prowadzone w trakcie zajęć pozwalają na wymianę doświadczeń i nawiązanie kontaktów, które posłużą w dalszej karierze zawodowej.

Studia kierowane są do menedżerów wyższych szczebli oraz ludzi biznesu.

### **Przygotowanie absolwentów**

Absolwent kierunku **Poddyplomowe studia w zakresie zarządzania Master of Business Administration** zostanie wyposażony w kompleksową wiedzę, umiejętności i kompetencje, które pozwolą mu skuteczniej zarządzać organizacją, zarówno w wymiarze strategicznym, jak i operacyjnym. Absolwent będzie potrafił posługiwać się zarówno syntetycznymi narzędziami wspierającymi podejmowanie decyzji strategicznych i operacyjnych, jak również posiadać umiejętności miękkie dotyczące zarządzania zespołami, poprawnej komunikacji i wielu innych dziedzin wspierających zarządzanie.

Studia uwzględniają również zakres wiedzy przydatny kandydatom na członków do rad nadzorczych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym.

### **Przyporządkowanie kierunku studiów do obszaru kształcenia oraz dziedzin i dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty uczenia się**

Program kształcenia na kierunku został przyporządkowany obszarowi nauk społecznych. Obejmuje on zagadnienia z zakresu: ekonomia i finanse, zarządzanie oraz nauki prawne (głównie z zakresu prawa gospodarczego).

### **Tabela efektów uczenia się dla studiów podyplomowych „Poddyplomowe studia w zakresie zarządzania - Master of Business Administration (MBA)I, II”**

Kod efektów kierunkowych	Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz
<b>WIEDZA</b>	
<b>Uwarunkowania i kontekst zarządzania organizacją – teorie, metody, zależności</b>	
K_W01	Omawia kategorie ekonomiczne, prawne, finansowe i etyczne związane z wykonywaniem obowiązków menedżerskich
K_W02	Wymienia klasyczne i nowoczesne metody i narzędzia związane z zarządzaniem przedsiębiorstwem
K_W03	Objaśnia zasady kierowania ludźmi
K_W04	Omawia nowoczesne rozwiązania w marketingu i zarządzaniu finansami

K_W05	Wymienia podstawowe zasady transferu wiedzy w sferze gospodarczej
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>	
<b>Rozwiązywanie problemów i stosowanie wiedzy w praktyce zarządzania organizacją z wykorzystaniem odpowiednich metod i narzędzi</b>	
K_U01	Stosuje w praktyce zdobytą wiedzę z zakresu ekonomii i zarządzania, w tym zarządzania poszczególnymi obszarami organizacji oraz twórczego identyfikowania, formułowania i innowacyjnego rozwiązania złożonych problemów
K_U02	Korzysta ze źródeł informacji oraz z metod ich analizowania, niezbędnych do wykonywania planów rozwoju i ich wdrażania oraz realizacji zadań zawodowych
K_U03	Określa zasady kierowania zespołami ludzkimi i skutecznej komunikacji
K_U04	Uczestniczy w pracach zespołowych, przyjmując w nich różne role
K_U05	Posługuje się specjalistycznym językiem z zakresu studiowanej problematyki oraz wyraża opinie i formułuje sądy w mowie i na piśmie
K_U06	Planuje i działa na rzecz własnego rozwoju oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych
<b>KOMPETENCJE</b>	
<b>Tworzenie i rozwój wzorców postępowania w środowisku pracy i życiu</b>	
K_K01	Uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów
K_K02	Wykazuje zdolność do etycznego wykonywania zadań zawodowych i działania dla dobra organizacji i zatrudnionych w niej ludzi
K_K03	Wykazuje zdolność do działania i myślenia w sposób przedsiębiorczy
K_K04	Wykazuje zdolność do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb w zarządzaniu organizacją

#### **Objaśnienia oznaczeń:**

K – efekty uczenia się na kierunku studiów podyplomowych

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne – nr efektu uczenia się

#### **Metody weryfikacji i sposoby dokumentowania efektów uczenia się**

Weryfikacja obejmuje wszystkie kategorie obszarów: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Weryfikacja efektów uczenia się przeprowadzana jest:

1. w ramach poszczególnych modułów kształcenia, w formie oceny aktywności na zajęciach, sprawdzianów i prac pisemnych,
2. w oparciu o proces walidacji – w formie pisemnego testu oraz rozmowy z komisją
3. w trakcie procedury dyplomowej – złożenie pracy dyplomowej.

Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do określenia (w sylabusie) przedmiotowych efektów uczenia się i powiązania ich z efektami kierunkowymi, a także do sprecyzowania sposobów weryfikacji efektów przedmiotowych i zasad ustalania oceny końcowej.

W tabeli przedstawiono stosowane w ramach studiów podyplomowych metody weryfikacji efektów uczenia się i sposób ich dokumentowania. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie i przechowywanie dokumentacji jest Pełnomocnik Rektora ds. studiów podyplomowych.

Metody weryfikacji	Sposób dokumentowania
Prace pisemne, w tym sprawdziany	Archiwizacja prac pisemnych słuchaczy
Ocena pracy w trakcie zajęć	Sprawozdania z weryfikacji przedmiotowych efektów uczenia się/protokoły
Praca dyplomowa	Praca pisemna wraz z oceną
Sprawozdania	Sprawozdania z realizacji efektów uczenia się na kierunku studiów podyplomowych
Informacje	Korekty w programach kształcenia w kolejnych cyklach kształcenia w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się

## PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### „Podyplomowe studia w zakresie zarządzania -Master of Business Administration (MBA)I”

Lp.	Przedmioty – moduły kształcenia	Liczba godzin			W tym e-learning	Liczba punktów ECTS			W tym e-learning
		Razem	zajęcia teoret.	zajęcia praktyczne		Razem	zajęcia teoret.	zajęcia praktyczne	
SEMESTR I									
1	Współczesne techniki i metody zarządzania	16	4	12	8	2	0,5	1,5	1
2	Współczesne struktury organizacyjne	12	4	8	4	1	0,5	0,5	0,35
3	Praktyczne aspekty prawa działalności gospodarczej i zasady ładu korporacyjnego	20	12	8	4	1,5	0,5	1,0	0,30
4	Zarządzanie talentami i kreatywnością	16	6	10	4	1,0	0,75	0,25	0,25
5	Zarządzanie zasobami ludzkimi	32	8	24	12	3,0	1,0	2,0	1,15
6	Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	32	8	24	16	3,0	1,0	2,0	1,5
7	Zarządzanie innowacjami	12	6	6	4	1,0	0,5	0,5	0,35
8	Rozwiązywanie konfliktów i negocjacje	12	2	10	2	1,0	0,25	0,75	0,17

9	Wsparcie rozwoju przedsiębiorstw z funduszy UE	8	4	4	2	0,5	0,25	0,25	0,12
10	Partycypacja społeczna	16	4	12	8	1,0	0,5	0,5	0,5
<b>SEMESTR II</b>									
1	Zarządzanie strategiczne	24	10	14	8	2,0	0,75	1,25	0,7
2	Skuteczny marketing	20	6	14	4	1,0	0,25	0,75	0,2
3	Zarządzanie w kryzysie i restrukturyzacja	12	4	8	4	1,0	0,5	0,5	0,35
4	Komunikacja interpersonalna i budowanie zespołu	16	4	12	4	1,0	0,25	0,75	0,25
5	Wystąpienia publiczne	16	4	12	4	1,0	0,25	0,75	0,25
6	Praktyczne aspekty ochrony danych osobowych	12	4	8	4	1,0	0,5	0,5	0,35
7	Etyka zawodowa i społeczna odpowiedzialność biznesu	12	4	8	4	1,0	0,5	0,5	0,35
8	Bezpieczeństwo gospodarcze i praktyki antykorupcyjne	12	4	8	2	1,0	0,5	0,5	0,17
9	Zarządzanie projektami	20	4	16	8	2,0	0,5	1,5	0,8
10	Partnerstwo publiczno-prywatne	16	4	12	8	1,0	0,5	0,5	0,5
11	Seminarium dyplomowe i praca dyplomowa	6	2	4	0	5,0	1,5	3,5	0
	<b>Razem</b>	<b>342</b>	<b>108</b>	<b>234</b>	<b>114</b>	<b>32</b>	<b>11,75</b>	<b>20,25</b>	<b>9,61</b>

#### PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

„Podyplomowe studia w zakresie zarządzania - Master of Business Administration (MBA)II”

Lp.	Przedmioty – moduły kształcenia	Liczba godzin			Liczba punktów ECTS		
		Razem	zajęcia teoret.	zajęcia praktyczne	Razem	zajęcia teoret.	zajęcia praktyczne
SEMESTR I							
1	Współczesne techniki i metody zarządzania	16	4	12	2	0,5	1,5
2	Współczesne struktury organizacyjne	12	4	8	1	0,5	0,5
3	Praktyczne aspekty prawa działalności gospodarczej i	20	12	8	1,5	0,5	1,0



	zasady ładu korporacyjnego						
4	Zarządzanie talentami i kreatywnością	16	6	10	1,0	0,75	0,25
5	Zarządzanie zasobami ludzkimi	32	8	24	3,0	1,0	2,0
6	Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	32	8	24	3,0	1,0	2,0
7	Zarządzanie innowacjami	12	6	6	1,0	0,5	0,5
8	Rozwiązywanie konfliktów i negocjacje	12	2	10	1,0	0,25	0,75
9	Wsparcie rozwoju przedsiębiorstw z funduszy UE	8	4	4	0,5	0,25	0,25
10	Partycypacja społeczna	16	4	12	1,0	0,5	0,5
<b>SEMESTR II</b>							
1	Zarządzanie strategiczne	24	10	14	2,0	0,75	1,25
2	Skuteczny marketing	20	6	14	1,0	0,25	0,75
3	Zarządzanie w kryzysie i restrukturyzacja	12	4	8	1,0	0,5	0,5
4	Komunikacja interpersonalna i budowanie zespołu	16	4	12	1,0	0,25	0,75
5	Wystąpienia publiczne	16	4	12	1,0	0,25	0,75
6	Praktyczne aspekty ochrony danych osobowych	12	4	8	1,0	0,5	0,5
7	Etyka zawodowa i społeczna odpowiedzialność biznesu	12	4	8	1,0	0,5	0,5
8	Bezpieczeństwo gospodarcze i praktyki antykorupcyjne	12	4	8	1,0	0,5	0,5
9	Zarządzanie projektami	20	4	16	2,0	0,5	1,5
10	Partnerstwo publiczno-prywatne	16	4	12	1,0	0,5	0,5
11	Seminarium dyplomowe i praca dyplomowa	6	2	4	5,0	1,5	3,5
	<b>Razem</b>	<b>342</b>	<b>108</b>	<b>234</b>	<b>32</b>	<b>11,75</b>	<b>20,25</b>

**REKTOR**

*dr hab. Aleksander Prokopiuk, prof. WSE*



Załącznik nr 2 do uchwały Senatu  
Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku  
nr 25/2024

### **Program studiów podyplomowych**

#### **Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy w organizacji w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku**

<b>Obszar kształcenia</b>	Nauki społeczne
<b>Poziom kształcenia</b>	Studia podyplomowe
<b>Profil kształcenia</b>	Profil praktyczny
<b>Kwalifikacje uzyskiwane przez absolwenta</b>	Kwalifikacje podyplomowe
<b>Forma studiów</b>	studia niestacjonarne
<b>Liczba semestrów</b>	2
<b>Liczba punktów ECTS</b>	34

#### **Ogólna charakterystyka prowadzonych studiów**

Zapewnienie bezpieczeństwa w procesach pracy jest uwarunkowane w dużej mierze odpowiednimi działaniami organizacyjnymi i uwzględnieniem wymogów bhp w procesach zarządzania organizacją.

Coraz więcej organizacji dostrzega tę zależność i wdraża sformalizowane systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, wychodząc poza wymagania stawiane przepisami.

Studia są zorientowane na przygotowanie pracowników do podejmowania funkcji kluczowych w systemie zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, a także w ramach zintegrowanych systemów zarządzania.

Zajęcia prowadzone są przez specjalistów z zakresu teorii i praktyki zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy: pracowników WSE w Białymstoku i praktyków, w tym trenerów prowadzących szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, audytorów systemów zarządzania BHP.

#### **Przygotowanie absolwentów**

Studia przeznaczone są dla osób, które w pracy zawodowej zamierzają pełnić funkcje inspektorów, starszych inspektorów oraz specjalistów, starszych specjalistów i głównych

specjalistów do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwach i innych organizacjach, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 1997 nr 109 poz. 704 z późn.zm.) (§4 ust.2). Kierunek skierowany jest także do właścicieli przedsiębiorstw i osób zarządzających firmą, które chciałyby orientować się w aktualnych przepisach BHP.

Program jest ukierunkowany na osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w obszarze bezpieczeństwa i higieny pracy.

Absolwent będzie przygotowany do pracy w służbie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także pełnienia obowiązków auditora wewnętrznego systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy.

Absolwent będzie posiadał umiejętności korzystania w pracy zawodowej ze zdobywanej wiedzy oraz nawyki jej nieustannego aktualizowania i pogłębiania. Będzie umiał komunikować się z otoczeniem wewnętrznym oraz zewnętrznym i uczestniczyć w pracy grupowej, zarówno w zakresie problematyki technicznej, jak i ekonomicznej oraz prawnej.

### **Cele kształcenia**

Celem studiów jest przekazanie słuchaczom wiedzy na temat zasad zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy oraz projektowania, wdrażania i doskonalenia systemów zarządzania bhp, a także audytu i certyfikacji systemów zarządzania bhp.

Ponadto w trakcie studiów zostaną omówione zagadnienia dotyczące prawnej ochrony pracy w Polsce i krajach Unii Europejskiej, specyfiki prac służb bezpieczeństwa i higieny pracy: m.in. metody pracy, zadania i uprawnienia. Słuchacze doskonalić będą również umiejętności związane z organizacją i metodami prowadzenia szkoleń z zakresu bhp.

### **Przyporządkowanie kierunku studiów do obszaru kształcenia**

Studia podyplomowe *Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy w organizacji* został przypisane do obszaru nauk społecznych, ze względu na dominujące w programie studiów treści i efekty uczenia się z obszaru nauk społecznych, dziedziny nauk ekonomii i finansów oraz zarządzania i jakości. Kierunek wykazuje powiązania z obszarem nauk technicznych, ścisłych, przyrodniczych, nauk medycznych i nauk o zdrowiu.

**Wskazanie dziedzin i dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty uczenia się**

Efekty uczenia się na kierunku *bezpieczeństwo i higiena pracy* przyporządkowano do dziedziny nauk ekonomicznych, dyscypliny zarządzanie i jakość. Uwzględniono też powiązania z obszarem nauk społecznych, w dziedzinach takich, jak prawo, pedagogika, socjologia, a także z obszarem nauk technicznych, przyrodniczych, medycznych i nauk o zdrowiu.

**Opis efektów uczenia się dla studiów podyplomowych Zarządzanie Bezpieczeństwem i Higieną Pracy w Organizacji**

Po ukończeniu studiów podyplomowych osoba nabywa w zakresie poszczególnych zestawów następujące efekty uczenia się. Absolwent studiów podyplomowych „Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną w organizacji”:

Zestaw 1.		
Analiza regulacji prawnych z zakresu ochrony pracy		
L.p.	Poszczególne efekty uczenia się w zestawach*	Kryteria weryfikacji
1.	Interpretuje przepisy prawa ochrony pracy	Omawia prawa i obowiązki pracodawców w zakresie BHP
		Omawia prawa i obowiązki pracowników w zakresie BHP
		Stosuje przepisy prawa w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu bezpieczeństwa higieny pracy
Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:		
P7S_WK; P7S_UW, P7Z_WO		
2.	Analizuje funkcjonowanie systemu ochrony pracy	Omawia zasady tworzenia i funkcjonowania systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy w organizacji
		Wyjaśnia organizacyjne, ekonomiczne, prawne i techniczne zasady funkcjonowania środowiska pracy oraz systemu ochrony pracy
		Analizuje psychospołeczne, ekonomiczne, prawne i etyczne uwarunkowania środowiska pracy oraz systemu ochrony pracy
		Dokonuje krytycznej analizy metod i organizacji pracy

		na stanowisku pracy w zakładzie pracy
	Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:	
	P7Z_UO(4); P7S_UW	
Zestaw 2.		
Charakteryzowanie uwarunkowań środowiska pracy		
L.p.	Poszczególne efekty uczenia się w zestawach*	Kryteria weryfikacji
1.	Charakteryzuje uwarunkowania psychologiczne, socjologiczne i fizjologiczne w zakresie BHP	Wyjaśnia rolę psychologii pracy w zakresie ochrony pracy
		Ilustruje psychologiczną postawę wobec pracy
		Tłumaczy role stresu zawodowego oraz czynników stresogennych w środowisku pracy
		Wyjaśnia rolę socjologii pracy w zakresie ochrony pracy
		Omawia społeczny charakter pracy oraz społeczne uwarunkowania pracy ludzkiej
		Wyjaśnia wpływ statycznej i dynamicznej pracy oraz monotypii na zdrowie człowieka
		Omawia skutki przeciążenia oraz niedociążenia pracą na zdrowie człowieka
	Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:	
	P7S_WG; P7Z_WT (1,2): P7Z_WO	
2.	Charakteryzuje ergonomiczne uwarunkowania środowiska pracy	Omawia rolę ergonomii pracy w środowisku pracy
		Definiuje i rozpoznaje zasady ergonomicznego przystosowania narzędzi, maszyn, środowiska oraz warunków pracy do anatomicznych i psychofizycznych możliwości człowieka
		Wyjaśnia zasady ergonomicznego korygowania i projektowania stanowisk pracy
	Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:	
	P7S_WG; P7Z_WT (1,2): P7Z_WO	
Zestaw 3.		
Ocena ryzyka i przeciwdziałanie zagrożeniom zawodowym		
L.p.	Poszczególne efekty uczenia się w zestawach*	Kryteria weryfikacji

1	Ocenia ryzyko zawodowe	Analizuje potrzeby pracodawcy w zakresie oceny ryzyk zawodowych
		Dokonuje oceny ryzyk zawodowych
Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:		
P7Z_UO (2,3,4); P7S_UW		
2	Przeciwdziała ryzykom związanym z BHP w miejscu pracy	Opracowuje propozycje rozwiązań problemów z zakresu zarządzania bezpieczeństwem pracy na podstawie analizy konkretnej sytuacji
		Opracowuje plan przeciwdziałania ryzykom dla zdrowia i bezpieczeństwa w miejscu pracy
		Planuje sposób wdrażania planu udoskonalenia BHP w miejscu pracy
Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:		
P7Z_UO(1); P7Z_UN; P7Z_KP		
3	Prowadzi postępowanie w razie wypadków przy pracy i chorób zawodowych	Definiuje cechy wypadku przy pracy oraz wymienia i opisuje jego rodzaje
		Organizuje postępowanie w sytuacji powstania wypadku przy pracy
		Uczestniczy w pracach zespołu powypadkowego i wymienia jego zadania
		Rozpoznaje okoliczności i przyczyny wypadku przy pracy
		Organizuje udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej osobom poszkodowanym
		Definiuje cechy choroby zawodowej i wymienia przykłady chorób zawodowych
		Omawia czynniki powodujące powstawanie chorób zawodowych
		Organizuje postępowanie w sytuacji powstania choroby zawodowej lub podejrzenia choroby zawodowej
Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:		

	P7S_UW; P7Z_UO(1,2); P7Z_KO(1)	
4	Sporządza prawidłowo dokumentację pracownika służby BHP lub pracownika pełniącego zadania służby BHP	Sporządza odpowiednią dokumentację wynikającą z obowiązków pracownika służby BHP lub pracownika pełniącego zadania służby BHP
		Stosuje odpowiedni kanał komunikacyjny oraz dobiera formę przekazu w przedstawieniu planu rozwiązania problemów
Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:		
	P7S_UK(1)	
5	Prowadzi szkolenia z zakresu BHP	Organizuje wydarzenia/szkolenia
		Przygotowuje odpowiednie materiały, zgodnie z celem oraz zakresem szkolenia
		Prowadzi szkolenia
		Utrzymuje właściwe relacje w środowisku zawodowym
Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:		
	P7Z_UO (1); P7Z_UU	
Zestaw 4.		
Projektowanie, monitorowanie i ocena bezpieczeństwa i higieny w pracy		
L.p.	Poszczególne efekty uczenia się w zestawach*	Kryteria weryfikacji
1.	Charakteryzuje zasady kontroli pracy w zakresie BHP	Charakteryzuje zasady przeprowadzenia kontroli pracy w zakresie BHP
		Omawia metody badania stanowisk pracy pod względem przestrzegania zasad i przepisów BHP
		Omawia zasady dotyczące kontroli przeciwpożarowej
		Omawia zagadnienia dotyczące audytów i certyfikacji systemów zarządzania BHP
Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:		
	P7S_WG; P7S_UW; P7Z_WT	
2.	Projektuje, wdraża i doskonali	Projektuje sprawny system zarządzania BHP w



	system zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy	organizacji
		Konstruuje i rozwija system zarządzania BHP w organizacji
Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:		
P7Z_WO; P7Z_UO; P7Z_UN		
3.	Wdraża system monitorowania bezpieczeństwa i higieny w miejscu pracy	Omawia kluczowe wskaźniki i czynniki wpływające na ochronę BHP w miejscu pracy wymagające stałej/regularnej kontroli
		Opracowuje plan monitorowania kluczowych wskaźników, w tym zagrożeń bezpieczeństwa i higieny w miejscu pracy
		Wdraża narzędzia ewaluacji i monitoringu
Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:		
P7Z_UO (1,2,3)		
4.	Interpretuje wyniki ewaluacji i monitoringu	Analizuje wnioski z monitoringu i ewaluacji w odniesieniu do możliwości i zasób którymi dysponuje miejsce pracy
		Ustala priorytety w działaniach zapobiegawczych/naprawczych/udoskonalających
Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:		
P7Z_UO; P7Z_KP		
Zestaw 5.		
Samodzielny rozwój kompetencji zawodowych i społecznych		
L.p.	Poszczególne efekty uczenia się w zestawach*	Kryteria weryfikacji
1	Wykazuje się decyzyjnością i odpowiedzialnością	Wyjaśnia ważną rolę współpracy
		Promuje kulturę projakościową
		Podejmuje działania w organizacji w sferze zapewnienia ochrony pracy oraz pracowników
		Podejmuje decyzje w sytuacji powstania zagrożenia zawodowego i ryzyka zawodowego w organizacji

	<b>Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:</b>	
	P7Z_KO; P7S_KR; P7S_UO	
2	Rozwija własne kompetencje zawodowe	Zasięga opinię ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemów
		Omawia źródła, z których można czerpać aktualną wiedzę z dziedziny BHP, w szczególności z zakresu nowych przepisów prawa
		Potrafi samodzielnie planować i realizować własną pracę z uwzględnieniem konieczności uczenia się przez całe życie
	<b>Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:</b>	
	P7S_UU; P7S_KK	

### **Metody weryfikacji i sposoby dokumentowania efektów uczenia się**

Weryfikacja efektów uczenia się przeprowadzana jest:

1. w ramach poszczególnych modułów kształcenia, w formie oceny aktywności na zajęciach, sprawdzianów i prac pisemnych,
2. w oparciu o proces walidacji – w formie pisemnego testu oraz rozmowy z komisją
3. w trakcie procedury dyplomowej – złożenie pracy dyplomowej.

Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do określenia (w sylabusie) przedmiotowych efektów uczenia się i powiązania ich z efektami kierunkowymi, a także do sprecyzowania sposobów weryfikacji efektów przedmiotowych i zasad ustalania oceny końcowej.

W tabeli przedstawiono stosowane w ramach studiów podyplomowych metody weryfikacji efektów uczenia się i sposób ich dokumentowania. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie i przechowywanie dokumentacji jest Pełnomocnik Rektora ds. studiów podyplomowych.

<b>Metody weryfikacji</b>	<b>Sposób dokumentowania</b>
Prace pisemne, w tym sprawdziany	Archiwizacja prac pisemnych słuchaczy
Ocena pracy w trakcie zajęć	Sprawozdania z weryfikacji przedmiotowych efektów uczenia się/protokoły
Praca dyplomowa	Praca pisemna wraz z oceną
Sprawozdania	Sprawozdania z realizacji efektów uczenia się na kierunku studiów podyplomowych
Informacje	Korekty w programach kształcenia w kolejnych cyklach kształcenia w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się

Plan studiów

„Zarządzenie bezpieczeństwem i higieną pracy w organizacji I”

Lp.	Przedmiot	Liczba godzin				Liczba punktów ECTS			
		Razem	zajęcia teoretyczne	zajęcia praktyczne	elearning	Razem	zajęcia teoretyczne	zajęcia praktyczne	elearning
SEMESTR I		134	62	44	28	15,25	6,75	5,25	3,25
1	Podstawy bezpieczeństwa i higieny pracy	28	18	6	4	3	1,75	0,75	0,5
2	Prawna ochrona pracy	12	8	2	2	1,5	1	0,25	0,25
3	Psychologia i socjologia pracy	12	6	2	4	1,5	0,75	0,25	0,5
4	Ergonomia środowiska pracy	12	6	2	4	1,5	0,75	0,25	0,5
5	Pierwsza pomoc przedmedyczna	22	8	8	6	2,5	1	1	0,5
6	Badanie wypadków przy pracy i chorób zawodowych	20	8	8	4	2,25	0,75	1	0,5
7	Projektowanie, wdrażanie i doskonalenie systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy	28	8	16	4	3	0,75	1,75	0,5
SEMESTR II		134	43	59	32	18,75	5	9,75	4
1	Techniczne bezpieczeństwo pracy	12	4	4	4	1,5	0,5	0,5	0,5
2	Zasady organizacji pracy w Służbie BHP	12	5	3	4	1,5	0,75	0,25	0,5
3	Identyfikacja zagrożeń w miejscu pracy. Ocena i analiza ryzyka zawodowego	20	8	8	4	2,25	0,75	1	0,5

4	Ochrona przeciwpożarowa w środowisku pracy	22	8	8	6	2,5	0,75	1	0,75
5	Audit i certyfikacja systemów zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy	20	6	10	4	2,25	0,75	1	0,5
6	Organizacja i metodyka prowadzenia szkoleń z zakresu BHP	28	4	20	4	3	0,5	2	0,5
7	Służba BHP - zadania, uprawnienia, metody pracy	12	6	2	4	1,5	0,75	0,25	0,5
8	Seminarium i metodologia pisania prac dyplomowych	8	2	4	2	4,25	0,25	3,75	0,25
<b>RAZEM</b>		<b>268</b>	<b>105</b>	<b>103</b>	<b>60</b>	<b>34</b>	<b>11,75</b>	<b>15</b>	<b>7,25</b>

#### Plan studiów

#### „Zarządzenie bezpieczeństwem i higieną pracy w organizacji II”

Lp .	Przedmiot	Liczba godzin			Liczba punktów ECTS		
		Razem	zajęcia teoretycz ne	zajęcia praktyczne	Razem	zajęcia teoretyczne	zajęcia praktyczne
SEMESTR I		134	62	32	15,25	6,75	8,5
1	Podstawy bezpieczeństwa i higieny pracy	28	18	10	3	1,75	1,25
2	Prawna ochrona pracy	12	8	4	1,5	1	0,5
3	Psychologia i socjologia pracy	12	6	6	1,5	0,75	0,75
4	Ergonomia środowiska pracy	12	6	6	1,5	0,75	0,75
5	Pierwsza pomoc przedmedyczna	22	8	14	2,5	1	1,5
6	Badanie wypadków przy pracy i chorób zawodowych	20	8	12	2,25	0,75	1,5



7	Projektowanie, wdrażanie i doskonalenie systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy	28	8	20	3	0,75	2,25
<b>SEMESTR II</b>		<b>134</b>	<b>43</b>	<b>91</b>	<b>18,75</b>	<b>5</b>	<b>13,75</b>
1	Techniczne bezpieczeństwo pracy	12	4	8	1,5	0,5	1
2	Zasady organizacji pracy w Służbie BHP	12	5	7	1,5	0,75	0,75
3	Identyfikacja zagrożeń w miejscu pracy. Ocena i analiza ryzyka zawodowego	20	8	12	2,25	0,75	1,5
4	Ochrona przeciwpożarowa w środowisku pracy	22	8	14	2,5	0,75	1,75
5	Audit i certyfikacja systemów zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy	20	6	14	2,25	0,75	1,5
6	Organizacja i metodyka prowadzenia szkoleń z zakresu BHP	28	4	24	3	0,5	2,5
7	Służba BHP - zadania, uprawnienia, metody pracy	12	6	6	1,5	0,75	0,75
8	Seminarium i metodologia pisanie prac dyplomowych	8	2	6	4,25	0,25	4
	<b>RAZEM</b>	<b>268</b>	<b>105</b>	<b>163</b>	<b>34</b>	<b>11,75</b>	<b>22,25</b>

**REKTOR**

dr hab. Aleksander Łukopiuk, prof. WSE