

Uchwała nr 19/2025

Senatu Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku

z dnia 15 października 2025 roku

**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 25/2024 Senatu Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku z dnia 09 października 2024 r. w sprawie zmiany programu studiów podyplomowych prowadzonych przez Wyższą Szkołę Ekonomiczną w Białymstoku.

§2

1. Zmiana nazwy przedmiotu z nazwy „Seminarium dyplomowe i praca dyplomowa” na nazwę „Seminarium dyplomowe”.
2. Zmieniony program studiów podyplomowych „Podyplomowe studia w zakresie zarządzania – Master of Business Administration (MBA)” stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§3

Wprowadza się zmiany w programie studiów podyplomowych prowadzonych przez Wyższą Szkołę Ekonomiczną w Białymstoku „Zarządzenie bezpieczeństwem i higieną pracy w organizacji”, przyjętym uchwałą nr 25/2024 Senatu Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku z dnia 09 października 2024 r. w sprawie zmiany programu studiów podyplomowych prowadzonych przez Wyższą Szkołę Ekonomiczną w Białymstoku.

§4

1. Zmiana nazwy przedmiotu z nazwy „Seminarium i metodologia pisania prac dyplomowych” na nazwę „Seminarium dyplomowe”.



2. Zmieniony program studiów podyplomowych „Zarządzenie bezpieczeństwem i higieną pracy w organizacji” stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§5

Wprowadza się zmiany w programie studiów podyplomowych prowadzonych przez Wyższą Szkołę Ekonomiczną w Białymstoku „Zarządzanie kulturą”, przyjętym uchwałą nr 16/2025 Senatu Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku z dnia 25 czerwca 2025 r. w sprawie uruchomienia i prowadzenia nowych studiów podyplomowych „Zarządzanie kulturą” oraz zatwierdzenie programu studiów.

§6

1. Dodanie przedmiotu w programie studiów „Seminarium dyplomowe” w semestrze II o wymiarze 6 godzin i 5 punktów ECTS.
2. Zmieniony program studiów podyplomowych „Zarządzanie kulturą” stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§7

Uchwała wchodzi w życie z dniem 15 października 2025 roku.

Przewodniczący Posiedzenia Senatu
Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku

dr hab. Aleksander Prokopiuk prof. WSE



Załącznik nr 1 do uchwały
Senatu Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku
nr 19/2025 z dnia 15 października 2025 roku

PROGRAM KSZTAŁCENIA DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

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

Obszar kształcenia	Nauki społeczne
Poziom kształcenia	Studia podyplomowe
Profil kształcenia	Praktyczny
Kwalifikacje uzyskiwane przez absolwenta	Kwalifikacje podyplomowe
Forma studiów	Studia niestacjonarne
Liczba semestrów	2 (342 godziny)
Liczba punktów ECTS	32
Język kształcenia	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 **Podyplomowe 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 „Podyplomowe studia w zakresie zarządzania - Master of Business Administration (MBA)I, II”

Kod efektów kierunkowych	Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz
WIEDZA	
Uwarunkowania i kontekst zarządzania organizacją – teorie, metody, zależności	
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
UMIEJĘTNOŚCI	
Rozwiązywanie problemów i stosowanie wiedzy w praktyce zarządzania organizacją z wykorzystaniem odpowiednich metod i narzędzi	
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	Postępuje 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
KOMPETENCJE	
Tworzenie i rozwój wzorców postępowania w środowisku pracy i życiu	
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 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	12	6	6	4	1,0	0,5	0,5	0,35

	innowacjami								
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
SEMESTR II									
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	6	2	4	0	5,0	1,5	3,5	0
	Razem	342	108	234	114	32	11,75	20,25	9,61

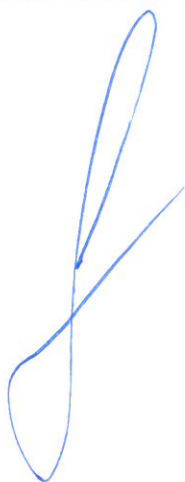
PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

„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 zasady ładu korporacyjnego	20	12	8	1,5	0,5	1,0
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
SEMESTR II							
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	6	2	4	5,0	1,5	3,5
	Razem	342	108	234	32	11,75	20,25



Załącznik nr 2 do uchwały
Senatu Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku
nr 19/2025 z dnia 15 października 2025 roku

Program studiów podyplomowych
Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy w organizacji w Wyższej Szkole
Ekonomicznej w Białymstoku

Obszar kształcenia	Nauki społeczne
Poziom kształcenia	Studia podyplomowe
Profil kształcenia	Profil praktyczny
Kwalifikacje uzyskiwane przez absolwenta	Kwalifikacje podyplomowe
Forma studiów	studia niestacjonarne
Liczba semestrów	2
Liczba punktów ECTS	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 doskonaląc 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	Kryteria weryfikacji

.	w zestawach*	
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 rolę 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 system zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy	Projektuje sprawny system zarządzania BHP w organizacji
		Konstruuje i rozwija system zarządzania BHP w organizacji
Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:		
P7Z_WO; P7Z_UO; P7Z_UN		
	Wdraża system monitorowania	Omawia kluczowe wskaźniki i czynniki wpływające na ochronę BHP w miejscu pracy wymagające stałej/regularnej kontroli

3.	bezpieczeństwa i higieny w miejscu pracy	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 pro jakościową
		Podejmuje działania w organizacji w sferze zapewnienia ochrony pracy oraz pracowników
		Podejmuje decyzje w sytuacji powstania zagrożenia zawodowego i ryzyka zawodowego w organizacji
Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:		
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
Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:	
	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.

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

„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 dyplomowe	8	2	4	2	4,25	0,25	3,75	0,25
	RAZEM	268	105	103	60	34	11,75	15	7,25

Plan studiów

„Zarządzenie bezpieczeństwem i higieną pracy w organizacji II”

Lp.	Przedmiot	Liczba godzin			Liczba punktów ECTS		
		Razem	zajęcia teoretyczne	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	28	8	20	3	0,75	2,25

	zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy						
SEMESTR II		134	43	91	18,75	5	13,75
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 dyplomowe	8	2	6	4,25	0,25	4
	RAZEM	268	105	163	34	11,75	22,25

Załącznik nr 3 do uchwały
Senatu Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku
nr 19/2025 z dnia 15 października 2025 roku

Podyplomowe studia
„Zarządzanie kulturą”
w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku

Obszar kształcenia	Nauki społeczne
Poziom kształcenia	Studia podyplomowe
Profil kształcenia	Praktyczny
Kwalifikacje uzyskiwane przez absolwenta	Kwalifikacje podyplomowe
Forma studiów	Studia niestacjonarne
Liczba semestrów	2 (178 godzin)
Liczba punktów ECTS	42

Ogólna charakterystyka prowadzonych studiów i cel kształcenia

Współczesna rzeczywistość społeczna i gospodarcza stawia nowe wyzwania przed instytucjami kultury oraz osobami zarządzającymi projektami i organizacjami w tym obszarze. Szybko zmieniające się potrzeby odbiorców, rozwój technologii cyfrowych, a także rosnąca konkurencja o uwagę i zaangażowanie społeczne wymagają nowego podejścia do zarządzania kulturą – opartego na profesjonalizmie, elastyczności i zdolności do integrowania różnych dziedzin wiedzy.

Zarządzanie kulturą to dziś nie tylko administrowanie instytucjami publicznymi czy organizowanie wydarzeń artystycznych. To przede wszystkim strategiczne myślenie, umiejętność pozyskiwania i rozliczania środków zewnętrznych, budowania współpracy międzysektorowej, prowadzenia działań promocyjnych i rozwoju publiczności. Liderzy kultury muszą jednocześnie rozumieć konteksty społeczne, polityczne i ekonomiczne oraz potrafić przekuć idee w konkretne działania.

Celem studiów jest wyposażenie słuchaczy w wiedzę oraz praktyczne kompetencje niezbędne do skutecznego planowania, realizacji i ewaluacji projektów oraz zarządzania instytucjami i inicjatywami kulturalnymi. Program łączy perspektywę menedżerską z wiedzą o sektorze kultury i jego specyfice. Kładziemy nacisk na praktyczne aspekty zarządzania – od tworzenia strategii i planów finansowych, po skuteczne działania komunikacyjne i budowanie partnerstw.

Wykładowcami są zarówno eksperci akademicki, jak i praktycy z wieloletnim doświadczeniem w prowadzeniu instytucji kultury, organizacji pozarządowych czy firm sektora kreatywnego. Dzięki temu słuchacze studiów mają możliwość poznania sprawdzonych rozwiązań i realnych wyzwań, z jakimi mierzy się sektor kultury w Polsce i na świecie.

Studia kierowane są do osób, które chcą rozwijać swoją karierę zawodową w obszarze kultury – zarówno w instytucjach publicznych, jak i w sektorze NGO czy branży kreatywnej. Są też propozycją dla menedżerów i liderów projektów, którzy poszukują narzędzi i inspiracji do skutecznego działania w zmieniającym się świecie kultury.

Przygotowanie absolwentów

Absolwent kierunku *Studia podyplomowe Zarządzanie kulturą* zostanie wyposażony w kompleksową wiedzę, umiejętności i kompetencje, które pozwolą mu skutecznie planować, organizować i zarządzać projektami oraz instytucjami w sektorze kultury. Zdobędzie kwalifikacje niezbędne do działania zarówno w wymiarze strategicznym (tworzenie długofalowych koncepcji rozwoju i budowania tożsamości instytucji), jak i operacyjnym (realizacja wydarzeń, zarządzanie zespołem, budżetem i promocją).

Dzięki interdyscyplinarnemu podejściu i praktycznym zajęciom, absolwent będzie przygotowany do samodzielnego prowadzenia inicjatyw kulturalnych, pozyskiwania środków zewnętrznych, współpracy z partnerami z różnych sektorów oraz reagowania na zmieniające się potrzeby społeczno-kulturowe. Rozwinie także kompetencje w zakresie przywództwa, komunikacji, budowania relacji z odbiorcami kultury oraz stosowania nowoczesnych narzędzi zarządzania.

Ukończenie studiów otwiera możliwości pracy w instytucjach kultury, organizacjach pozarządowych, samorządach, firmach sektora kreatywnego oraz w roli niezależnego menedżera kultury.

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

Program kształcenia na kierunku *Zarządzanie kulturą* został przyporządkowany obszarowi nauk społecznych. Obejmuje zagadnienia z zakresu takich dziedzin jak: nauki o zarządzaniu i jakości, nauki o komunikacji społecznej i mediach, nauki prawne (w szczególności zagadnienia związane z prawem autorskim i funkcjonowaniem instytucji kultury), a także nauki o sztuce i elementy ekonomii w kontekście sektora kultury.

Tabela efektów kształcenia dla studiów podyplomowych „Zarządzanie kulturą”

Kod efektów kierunkowych	Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz
WIEDZA	
K_W01	omawia w pogłębiony sposób kategorie związane z zarządzaniem instytucją kultury, finansowania instytucji kultury, organizacji pracy instytucji kultury i wykazuje zależności między nimi
K_W02	interpretuje metody i narzędzia związane z funkcjonowaniem instytucji kultury i wykazuje zależności między nimi
K_W03	posługuje się wiedzą z zakresu organizacji działań w instytucji kultury

K_W04	posługuje się wiedzą o najnowszych trendach w obszarze kultury
UMIEJĘTNOŚCI	
K_U01	stosuje w praktyce zdobytą wiedzę z zakresu zarządzania kulturą
K_U02	formułuje i rozwiązuje problemy z zakresu zarządzania kulturą z wykorzystaniem zdobytej wiedzy
K_U03	korzysta z różnych źródeł informacji, przetwarzać je i wdrażać przy kierowaniu instytucją kultury
K_U04	formułuje na podstawie zdobytej wiedzy i doświadczenia, sądy i opinie dotyczące zjawisk kultury
KOMPETENCJE	
K_K01	Podjmuje decyzje i bierze za nie odpowiedzialności
K_K02	wykazuje się przedsiębiorczością i kreatywnością
K_K03	doskonalą swoje umiejętności zawodowe, które będzie wykorzystywał w zarządzaniu instytucją kultury
K_K04	podejmuje różne inicjatywy, ich ewaluację i krytyczną ocenę siebie i zespołu
K_K05	koordynuje pracę grupy i ponosi za nią odpowiedzialności

Objaśnienia oznaczeń:

K – efekty kształcenia na kierunku studiów podyplomowych

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne – nr efektu kształcenia

Metody weryfikacji i sposoby dokumentowania efektów kształcenia

Weryfikacja obejmuje wszystkie kategorie obszarów: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Weryfikacja efektów kształcenia przeprowadzana jest w ramach poszczególnych modułów kształcenia (w formie oceny aktywności na zajęciach, sprawdzianów i prac pisemnych) oraz podczas prezentacji końcowego projektu zespołowego. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do określenia (w sylabusie) przedmiotowych efektów kształcenia 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 kształcenia 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 kształcenia/protokoły

Projekt zespołowy	Praca w formie pisemnej lub w formie prezentacji wraz z oceną oraz z opisem kryteriów oceniania.
Sprawozdania	Sprawozdania z realizacji efektów kształcenia na kierunku studiów podyplomowych
Informacje	Korekty w programach kształcenia w kolejnych cyklach kształcenia w odniesieniu do zakładanych efektów kształcenia

PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

„Zarządzanie kulturą”

Lp.	Przedmioty – moduły kształcenia	Liczba godzin			Liczba punktów ECTS		
		Razem	zajęcia teoret.	zajęcia praktyczne	Razem	zajęcia teoret.	zajęcia praktyczne
SEMESTR I							
1.	Organizacja i zarządzanie kulturą i instytucjami kultury w Polsce.	12	12	0	3,0	3,0	0
2.	Zarządzanie jako proces w instytucji kultury.	20	20	0	4,0	4,0	0
3.	Zarządzanie instytucją kultury w praktyce.	24	0	24	4,0	0	4,0
4.	Zarządzanie projektem.	12	12	0	2,0	2,0	0
5.	Planowanie i organizacja wydarzenia kulturalnego. Animacja.	16	8	8	3,0	2,0	1,0
6.	Metody badań kulturoznawczych.	8	8	0	2,0	1,0	1,0
SEMESTR II							
1.	Finansowanie instytucji kultury.	8	8	0	2,0	2,0	0
2.	Współpraca z samorządem lokalnym.	4	4	0	1,0	1,0	0
3.	BHP i dostępność w instytucji kultury.	12	12	0	3,0	3,0	0
4.	Promocja i marketing w instytucji kultury.	20	20	0	4,0	4,0	0

5.	Komunikacja interpersonalna i wystąpienia publiczne.	8	0	...8	2,0	0	2,0
6.	Warsztaty pisania projektów.	8	0	8	2,0	0	2,0
7.	Prawo zamówień publicznych.	8	8	0	2,0	0	2,0
8.	Ochrona własności intelektualnej.	4	4	0	1,0	0	1,0
9.	Kultura współczesna – wybrane zagadnienia.	8	8	0	2,0	0	2,0
10.	Seminarium dyplomowe	6	2	4	5	1,5	3,5
	RAZEM	178	126	52	42	23,5	18,5