



PROGRAM STUDIÓW

KIERUNEK: ZARZĄDZANIE (profil praktyczny) STUDIA II STOPNIA

(specjalności: Zarządzanie w handlu i usługach;

Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa; Logistyczna obsługa klienta)

obowiązujący od roku akademickiego 2020/2021

Spis treści:

I – Informacje podstawowe	2
II – Efekty uczenia się	8
1. Kierunkowe efekty uczenia się	8
2. Efekty uczenia się w ramach poszczególnych grup zajęć	12
III – Ramowy program studiów oraz podstawowe sposoby jego weryfikacji	14
1. Elementy programu studiów – grupy zajęć	14
2. Ramowy program studiów	16
2.1. Ramowy program studiów stacjonarnych	16
2.2. Ramowy program studiów niestacjonarnych	18
3. Podstawowe sposoby weryfikacji efektów uczenia się	21
IV – Plan studiów	22
1. Plan studiów stacjonarnych	22
2. Plan studiów niestacjonarnych	26
V – Praktyki zawodowe	30
1. Ogólna charakterystyka organizacji praktyk	30
2. Założenia i zasady organizacji praktyk zawodowych	31
3. Cele i program praktyk zawodowych	32
4. System nadzoru i zaliczania praktyk zawodowych	33
VI – Wskaźniki ilościowe	36
1. Wskaźniki ilościowe na studiach stacjonarnych	36
2. Wskaźniki ilościowe na studiach niestacjonarnych	37

I - INFORMACJE PODSTAWOWE

1. Jednostka prowadząca studia: PWSliP w Łomży; Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych
2. Poziom kształcenia: studia drugiego stopnia
3. Profil kształcenia: praktyczny
4. Forma studiów: stacjonarne, niestacjonarne
5. Liczba semestrów: 4
6. Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta: **magister**, kierunku zarządzanie.
7. W toku studiów student dokonuje wyboru jednego obszaru zainteresowań spośród 3 oferowanych specjalności, tj:
 - 1) Zarządzanie w handlu i usługach;
 - 2) Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa;
 - 3) Logistyczna obsługa klienta.
8. Łączna liczba punktów ECTS: **120** na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, w tym za samodzielną pracę (pod opieką nauczyciela) nad przygotowaniem pracy dyplomowej na wybrany temat – 7 pkt

9. Wymagania wstępne

Osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia II stopnia na kierunku Zarządzanie musi spełniać warunki rekrutacji określone stosowną uchwałą Senatu PWSliP. Kierunek jest przeznaczony przede wszystkim dla kandydatów legitymujących się dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, na kierunkach należących do dziedziny nauk społecznych (w dyscyplinach: ekonomia i finanse, nauki o zarządzaniu i jakości, nauki o polityce i administracji).

W przypadku absolwentów kierunków innych niż z wyżej wymienionych dyscyplin, Uczelniana Komisja Rekrutacyjna może zobowiązać kandydata do uzupełnienia efektów kształcenia/uczenia się związanych z podstawami nauk o zarządzaniu, umożliwiając studiowanie na kierunku Zarządzanie II stopnia.

10. Obszar kształcenia

Kierunek studiów Zarządzanie II stopnia został przyporządkowany do dziedziny nauki społeczne w zakresie dyscyplin naukowych: nauki o zarządzaniu i jakości, ekonomia i finanse, nauki socjologiczne, nauki prawne oraz psychologia.

Uzyskanie kwalifikacji drugiego stopnia jest także uzależnione od zdobycia kompetencji w innych dziedzinach, takich jak umiejętności językowe w zakresie powyższych dyscyplin. Wskazane dziedziny kształcenia niezbędne dla uzyskania kwalifikacji II stopnia uwzględnione są, adekwatnie do zakładanych efektów uczenia się w programie studiów.

Lp.	Dziedzina/dyscyplina naukowa	Procentowy udział w odniesieniu do efektów uczenia się	Punkty ECTS w odniesieniu do efektów uczenia się
1.	Dziedzina nauk społecznych	96,15 %	115,38
1.1.	Dyscyplina: Nauki o zarządzaniu i jakości	70,34 %	84,41
1.2.	Dyscyplina: Nauki socjologiczne	4,46 %	5,35
1.3.	Dyscyplina: Psychologia	1,45 %	1,74
1.4.	Dyscyplina: Nauki prawne	1,92 %	2,3
1.5.	Dyscyplina: Ekonomia i finanse	17,98 %	21,58
2.	Dziedzina nauk humanistycznych	3,85 %	4,62
2.1.	Dyscyplina: Językoznawstwo	3,85 %	4,62

11. Ogólne cele kształcenia

Podstawowym, a zarazem ogólnym celem kształcenia na kierunku Zarządzanie w ramach specjalności Zarządzanie w handlu i usługach, Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa oraz Logistyczna obsługa klienta jest przygotowanie wykwalifikowanych pracowników, mających wiedzę i umiejętności zawodowe niezbędne do pracy na stanowiskach kierowniczych w organizacjach różnego typu, zarówno w sektorze prywatnym, jak i publicznym. Absolwent po zakończeniu II etapu edukacji na poziomie wyższym posiada wiedzę i umiejętności zawodowe niezbędne do wykonywania pracy w firmach i komórkach organizacyjnych zajmujących się marketingiem, sprzedażą oraz finansami i rachunkowością. Oprócz tego potrafi działać w zmieniającej się rzeczywistości społeczno-ekonomicznej oraz prawnej.

Posiadane przez absolwenta kwalifikacje o charakterze ogólnym i szczegółowym ulokowane są w trzech, powiązanych ze sobą sferach, mianowicie: wiedzy, umiejętności i postaw.

W zakresie posiadanej **wiedzy** - obszarem szczególnie pogłębionym są nauki ekonomiczne. Jego istotne uzupełnienie stanowi, niezbędna w aktualnych warunkach działania organizacji, wiedza z zakresu prawa. Absolwent wie nie tylko jak funkcjonuje organizacja, ale też zna jej otoczenie, uwarunkowania prawno-organizacyjne, rynkowe, czy kulturowe. Posiada wiadomości szczegółowe niezbędne dla praktycznego funkcjonowania w życiu zawodowym. Efektem uczenia się jest nie tylko zdobycie odpowiedniego poziomu wiedzy, ale przede wszystkim **umiejętności**, które są niezbędne w życiu zawodowym. Jest to zdolność rozwiązywania pojawiających się problemów, które dotyczą sfery ekonomicznej, prawnej czy społecznej funkcjonowania organizacji, z zachowaniem zasad etycznych. Przy czym absolwent potrafi identyfikować oraz interpretować potrzeby organizacji oraz proponować własne rozwiązania o charakterze wdrożeniowym. Potrafi tworzyć i wdrażać strategię rozwoju organizacji i zarządzać różnymi czynnikami wpływającymi na jej funkcjonowanie, dokonując przy tym krytycznej analizy i interpretacji jej otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego. Absolwent studiów drugiego stopnia potrafi także kierować pracami zespołu, przewidywać stany przyszłe i symulować ich wpływ na efekty kierowanego zespołu. W zakresie języków obcych potrafi prowadzić dialog przy zastosowaniu odpowiedniego słownictwa, a także przygotowywać wysokiej jakości dokumenty o tematyce zarządczej.

Uzyskiwane kwalifikacje obejmują także wykształcone w toku studiów **postawy**, które są nie mniej istotne tak w kontekście wymagań pracodawców, jak i potrzeby samorealizacji. Przede wszystkim absolwent ma świadomość i potrzebę kontynuowania procesu kształcenia w życiu zawodowym. Potrafi aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej oraz organizowaniu i kierowaniu zespołami pracowniczymi. Identyfikuje się z organizacją i utożsamia się z zespołem. Uznaje, że w pracy zawodowej równie istotne jak wiedza i umiejętności jest postępowanie zgodne z normami etycznymi.

Sylwetka absolwenta specjalności Zarządzanie w handlu i usługach

Absolwent kierunku Zarządzanie, po zrealizowaniu specjalności Zarządzanie w handlu i usługach, dzięki osiągnięciu zakładanych efektów uczenia się jest przygotowany do pracy na stanowiskach kierowniczych w działach sprzedaży, logistyki i handlu, obsługi klienta, marketingu i reklamy w różnych przedsiębiorstwach i firmach produkcyjnych oraz handlowo-usługowych. Jest także przygotowany do samodzielnego prowadzenia działalności

gospodarczej w zakresie handlu i usług, organizowania zespołów handlowych oraz zarządzania placówkami handlowo-usługowymi różnego typu.

Absolwent posiada wiedzę z zakresu funkcjonowania współczesnego handlu w warunkach rynku konkurencyjnego. Zna zasady i metody zarządzania przedsiębiorstwami handlowymi i usługowymi. Potrafi samodzielnie wyznaczać swoje zadania odnoszące się do tworzenia strategii wyboru innowacyjnych modeli biznesowych, prowadzenia negocjacji handlowych, budowania relacji z dostawcami, zarządzania sprzedażą czy zarządzania marką organizacji. Potrafi rozwiązywać problemy związane z magazynowaniem, transportem oraz obrotem towarami.

Absolwent potrafi odnaleźć się na rynku pracy, czemu służy praktyka w czasie studiów. Rozumie przy tym konieczność przekwalifikowania się, posiadając świadomość nieustannej potrzeby uzupełniania i pogłębiania swoich umiejętności zawodowych. Absolwent posiada ponadto odpowiednią wiedzę na wypadek podjęcia działalności badawczej lub naukowej oraz dalszego kształcenia na studiach III stopnia (doktoranckich).

Osiągnięcie zakładanych efektów możliwe jest dzięki połączeniu w programie studiów aspektów teoretycznych i praktycznych, z przewagą tych drugich na studiach o profilu praktycznym. Absolwent specjalności Zarządzanie w handlu i usługach posiada kompetencje zarówno ogólne, jak i specjalistyczne dotyczące wykorzystywanych w praktyce instrumentów i metod oraz sposobów postępowania w zakresie zarządzania w handlu i usługach współczesnego przedsiębiorstwa.

Sylwetka absolwenta specjalności Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa

Absolwent kierunku Zarządzanie, po zrealizowaniu specjalności Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa, dzięki osiągnięciu zakładanych efektów uczenia się jest przygotowany do pracy na stanowiskach zarządczych, eksperckich i specjalistycznych w przedsiębiorstwach sektora finansowego i gospodarki głównie w obszarach funkcjonalnych organizacji związanych z zarządzaniem finansami. Jest także przygotowany do założenia i kierowania własnym przedsiębiorstwem.

Absolwent zna zarówno ekonomiczne, społeczne jak i psychologiczne oraz prawne uwarunkowania skutecznego zarządzania finansami. Zna wzorce zachowania pracowników i liderów w organizacjach finansowych. Posiada wiedzę na temat metodyki tworzenia przedsięwzięć gospodarczych i zarządzania finansami przedsiębiorstwa w ujęciu operacyjnym i strategicznym. Absolwent potrafi krytycznie analizować, interpretować i oceniać zjawiska z zakresu funkcjonowania współczesnych organizacji i ich wpływ na pozycję ekonomiczno-

finansową przedsiębiorstwa. Potrafi samodzielnie formułować problemy finansowe, poszukiwać rozwiązań, planować działania oraz kontrolować ich wprowadzanie do działalności organizacji. Potrafi zaprojektować przedsięwzięcia z perspektywy finansowej w kontekście strategii i jej przełożenia na plany operacyjne oraz działania służb finansowych.

Absolwent potrafi odnaleźć się na rynku pracy, czemu służy praktyka w czasie studiów. Rozumie przy tym konieczność przekwalifikowania się, posiadając świadomość nieustannej potrzeby uzupełniania i pogłębiania swoich umiejętności zawodowych. Absolwent posiada ponadto odpowiednią wiedzę na wypadek podjęcia działalności badawczej lub naukowej oraz dalszego kształcenia na studiach III stopnia (doktoranckich).

Osiągnięcie zakładanych efektów możliwe jest dzięki połączeniu w programie studiów aspektów teoretycznych i praktycznych z przewagą tych drugich na studiach o profilu praktycznym. Absolwent specjalności Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa posiada kompetencje zarówno ogólne, jak specjalistyczne dotyczące wykorzystywanych w praktyce narzędzi, instrumentów i metod oraz sposobów postępowania w zakresie zarządzania finansami współczesnego przedsiębiorstwa.

Sylwetka absolwenta specjalności Logistyczna obsługa klienta

Absolwent kierunku Zarządzanie, po zrealizowaniu specjalności Logistyczna obsługa klienta, dzięki osiągnięciu kierunkowych efektów uczenia się jest przygotowany do podjęcia pracy w przedsiębiorstwach produkcyjnych, handlowych i usługowych w działach logistyki, obsługi klienta, zakupów i zaopatrzenia. Posiada wiedzę oraz umiejętności predysponujące go do pełnienia funkcji menedżerskich w obszarze zarządzania procesami i projektami logistycznymi w połączeniu z szeroko rozumianą sferą zarządzania relacjami z klientami. Absolwent jest w pełni wyposażony w wiedzę dotyczącą funkcjonowania przedsiębiorstw różnego typu w obszarze logistycznej obsługi klienta na rynku krajowym i rynkach międzynarodowych, uwarunkowań ich rozwoju w zmiennym otoczeniu rynkowym. Jest przygotowany do implementacji wiedzy z obszaru determinant rozwoju przedsiębiorstwa i narzędzi w osiąganiu celów strategicznych dla uzyskania długookresowych relacji z klientami opartych na lojalności i profesjonalnej obsłudze mając na uwadze sprawność procesów logistycznych.

Absolwent dysponuje wiedzą z zakresu logistyki marketingowej, zasad obsługi klienta w sieci oraz nowoczesnych metod komunikacji z rynkami docelowymi. Zna zasady przebiegu procesów logistycznych przedsiębiorstwa łącząc je z ukierunkowaniem na zmieniające się potrzeby i wymagania klientów. Potrafi rozwiązywać problemy z zakresu dysfunkcji systemu

logistycznego przedsiębiorstwa oraz zakłóceń w relacjach z klientami indywidualnymi i instytucjonalnymi.

Specyfika programu studiów umożliwia absolwentowi specjalności Logistyczna obsługa klienta łączenie wiedzy teoretycznej z rzeczywistymi problemami zarządzania przedsiębiorstwem w obszarach kluczowych dla specjalności dzięki praktykom odbywanym w wyróżniających się na rynku przedsiębiorstwach, w tym firm z branży TSL. Skutkuje to tym, iż absolwent lepiej potrafi odnaleźć się na rynku pracy.

Dodatkowo program studiów wyposaża absolwenta w wiedzę na wypadek podjęcia działalności badawczej lub naukowej oraz dalszego kształcenia na studiach III stopnia (doktoranckich).

12. Związek programu studiów z misją i strategią PWSiIP

Program studiów na kierunku Zarządzanie studia II stopnia jest spójny z misją i strategią Uczelni uchwalonych przez Senat PWSiIP w Łomży w dniu 26 kwietnia 2012 r. Przyjęty praktyczny profil studiów oraz determinowany nim program zajęć, służyć mają realizacji podstawowego założenia leżącego u podstaw misji Uczelni, którym jest kształcenie praktyków. Kształcenie ma dawać absolwentom niezbędną wiedzę z zakresu funkcjonowania organizacji i jej otoczenia. Przede wszystkim jednak studenci mają nabyć umiejętności praktyczne. Stąd też na te właśnie kompetencje został położony nacisk w programie studiów. Służyć temu mają m.in.: rodzaj i wymiar praktyk, sposób realizacji zajęć dydaktycznych oraz zaangażowanie do ich prowadzenia także osób posiadających doświadczenie praktyczne, czy wymogi dotyczące przygotowywania prac dyplomowych (które muszą wykazywać aspekty praktyczne i być związane z zarządzaniem organizacjami).

Zakres umiejętności praktycznych ustalany jest z uwzględnieniem opinii przedstawicieli potencjalnych pracodawców (reprezentujących podmioty ze zróżnicowanych sektorów i branż). Praktyczny program kształcenia osiągany jest także poprzez obrane metody weryfikacji efektów uczenia się.

Wskazane powyżej założenia kształcenia wpisują się w ustalone cele strategiczne PWSiIP w Łomży, którymi są w szczególności:

- skupianie wybitnych specjalistów posiadających wiedzę naukową i doświadczenie praktyczne, którzy nastawieni są na praktyczne i przyjazne kształcenie studentów oraz na podejmowanie działań na rzecz otoczenia społeczno-gospodarczego (cel 1.);
- doskonalenie i stała adaptacja oferty dydaktycznej do zmieniających się potrzeb edukacyjnych, w tym „upraktycznienie” kierunków studiów (cel 4.);

- włączenie praktyków w proces kształcenia studentów oraz tworzenie sieci instytucji stwarzających studentom odbywanie praktyk i staży (w ramach celu 5.).

13. Konsultacje dotyczące programu studiów

W procesie tworzenia programu studiów, w tym w określaniu efektów uczenia się oraz planów studiów uwzględnione zostały opinie interesariuszy wewnętrznych oraz zewnętrznych, tj. opinie wyrażone przez:

- studentów kierunku Zarządzanie dotyczące ich oczekiwań i potrzeb (ankiety);
- nauczycieli realizujących zajęcia dydaktyczne na kierunku Zarządzanie biorących udział w tworzeniu niniejszego programu;
- przedstawicieli pracodawców.

Opinie interesariuszy zewnętrznych uzyskane zostały w formie ankiet wypełnianych anonimowo (w kwietniu 2018 r., w maju/czerwcu 2020 r.)¹.

II – EFEKTY UCZENIA SIĘ

1. Kierunkowe efekty uczenia się

Uwzględniając specyfikę kierunku studiów prowadzonych w PWSliP w Łomży oraz ustalone przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego charakterystyki poziomów PRK na poziomie II stopnia w zakresie nauk społecznych, przyjęto poniższe kierunkowe efekty uczenia się, tj. kwalifikacje, które mają być osiągnięte przez każdego z absolwentów studiów PWSliP w Łomży na kierunku zarządzanie; specjalności: *Zarządzanie w handlu i usługach; Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa; Logistyczna obsługa klienta.*

Objaśnienia użytych kodów odnoszących się do charakterystyk poziomów pierwszego i drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji (prawa kolumna zestawienia):

¹ W ankietach oceniane były przez przedstawicieli praktyków, studentów oraz pracowników naukowych proponowane efekty uczenia się na kierunku Zarządzanie (wypełnione ankiety i ich analiza znajduje się w Zakładzie Zarządzania).

1. Uniwersalna charakterystyka poziomu PRK (pierwszego stopnia):²

P7 = poziom PRK dla studiów II stopnia

U = charakterystyka uniwersalna (pierwszego stopnia)

W = wiedza

U = umiejętności

K = kompetencje społeczne

2. Charakterystyka (drugiego stopnia) poziomu 7 PRK dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego³:

P7 = poziom PRK dla studiów II stopnia

S = charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego (drugiego stopnia),

W = wiedza

G = głębia i zakres

- K = kontekst
- U = umiejętności

W = wykorzystanie wiedzy

- K = komunikowanie się
- O = organizacja pracy
- U = uczenie się

K = kompetencje społeczne

- K = krytyczna ocena
- O = odpowiedzialność
- R = rola zawodowa

² Przykłady: P7U_W = poziom 7 PRK, charakterystyka uniwersalna, wiedza. P7U_U = poziom 7 PRK, charakterystyka uniwersalna, umiejętności. P7U_K = poziom 7 PRK, charakterystyka uniwersalna, kompetencje społeczne.

³ Przykłady: P7S_WK = poziom 7 PRK, charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego, wiedza – kontekst.

P7S_UU = poziom 7 PRK, charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego, umiejętności – uczenie się.

P7S_KR = poziom 7 PRK, charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego, kompetencje społeczne – rola zawodowa.

Tabela 1. KIERUNKOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIENIEM DO CHARAKTERYSTYK POZIOMÓW PRK

Symbol efektu uczenia się	WIEDZA	Odniesienie do charakterystyk poziomów PRK
Z2_W01	Posiada rozszerzoną wiedzę w obszarze nauk społecznych w dziedzinie nauk ekonomicznych, szczególnie w zakresie nauk o zarządzaniu, w tym na temat uwarunkowań i praw procesu zarządzania.	P7U_W P7S_WK
Z2_W02	Posiada pogłębioną wiedzę o strukturach organizacyjnych, ich ewolucji oraz mechanizmach zmian.	P7U_W P7S_WG
Z2_W03	Ma pogłębioną wiedzę na temat funkcjonowania organizacji na rynku krajowym i międzynarodowym, w tym na temat uwarunkowań prawnych i społecznych.	P7U_W P7S_WK
Z2_W04	Ma pogłębioną wiedzę na temat relacji zachodzących pomiędzy przedsiębiorstwami na rynku krajowym i zagranicznym, zarówno o charakterze współpracy, jak i konkurencji.	P7U_W P7S_WG
Z2_W05	Ma rozszerzoną wiedzę o roli człowieka w tworzeniu i przekształcaniu kultury organizacyjnej oraz uwarunkowaniach i mechanizmach zarządzania wielokulturowością.	P7U_W P7S_WG
Z2_W06	Posiada wiedzę na temat metod i narzędzi modelowania procesów zachodzących w organizacji.	P7U_W P7S_WG
Z2_W07	Posiada pogłębioną wiedzę na temat kluczowych zasobów organizacji, w tym zasobów ludzkich i informacyjnych.	P7U_W P7S_WG
Z2_W08	Ma pogłębioną wiedzę o procesie zmian organizacyjnych i jego uwarunkowaniach.	P7U_W
Z2_W09	Ma pogłębioną wiedzę na temat ewolucji poglądów dotyczących zarządzania organizacjami.	P7U_W P7S_WG
Z2_W10	Posiada pogłębioną wiedzę na temat zewnętrznych i wewnętrznych uwarunkowań rozwoju przedsiębiorstwa oraz ich znaczenia w strategii organizacji.	P7U_W P7S_WK
Z2_W11	Ma pogłębioną wiedzę na temat ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego.	P7S_WK
Symbol efektu uczenia się	UMIEJĘTNOŚCI	Odniesienie do charakterystyk poziomów PRK
Z2_U01	Potrafi właściwie analizować, interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne (kulturowe, ekonomiczne, prawne, polityczne) oraz podejmować odpowiednie decyzje korzystając z właściwie dobranych koncepcji teoretycznych oraz dobierając odpowiednie metody i narzędzia analizy.	P7U_U P7S_UW
Z2_U02	Potrafi właściwie dobierać i stosować metody i narzędzia analizy procesów i zjawisk zachodzących w organizacji oraz jej otoczeniu.	P7U_U P7S_UW
Z2_U03	Potrafi dokonać krytycznej oceny strategii przedsiębiorstwa na poziomie strategii ogólnej, strategii jednostki gospodarczej oraz	P7U_U P7S_UW

	na poziomie funkcjonalnym.	
Z2_U04	Potrafi opracować rozwiązanie konkretnego problemu w organizacji, a także dokonać krytycznej oceny skuteczności proponowanych rozwiązań oraz ich konsekwencji posługując się właściwymi systemami norm i reguł.	P7U_U P7S_UW
Z2_U05	Potrafi skutecznie komunikować się w tematyce zawodowej ze współpracownikami, kontrahentami, klientami oraz interesariuszami organizacji.	P7U_U P7S_UK
Z2_U06	Potrafi przygotować wysokiej jakości dokument pisemny w zakresie tematyki zarządzania oraz ustne wystąpienie z wykorzystaniem profesjonalnych terminów i pojęć z zakresu zarządzania, i dziedzin pokrewnych, a także prowadzić w tym zakresie zebranie, konferencję czy debatę.	P7U_U P7S_UK
Z2_U07	Potrafi kierować pracą zespołu zadaniowego i komórki organizacyjnej, a także zarządzać zasobami organizacji.	P7U_U P7S_UO
Z2_U08	Potrafi planować i realizować proces uczenia się przez całe życie, zarówno w odniesieniu do siebie, jak i podwładnych.	P7U_U P7S_UU
Z2_U09	Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w wyższym w zakresie terminologii zarządzania.	P7S_UK
Symbol efektu uczenia się	KOMPETENCJE SPOŁECZNE	Odniesienie do charakterystyk poziomów PRK
Z2_K01	Jest przygotowany do tworzenia i rozwijania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i do krytycznej oceny siebie oraz zespołu oraz do przeprowadzenia grupie i ponoszenia za nią odpowiedzialności.	P7U_K P7S_KK
Z2_K02	Uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów występujących w organizacji oraz jest przygotowany do skutecznego uzasadniania ocen i opinii, a także proponowanych rozwiązań.	P7U_K P7S_KK
Z2_K03	Jest gotów do określania priorytetów służących realizacji określonego zadania w organizacji, a także identyfikowania szans rozwoju różnych typów organizacji w otoczeniu bliższym i dalszym.	P7U_K P7S_KO
Z2_K04	Jest przygotowany do identyfikowania i rozstrzygania dylematów w procesie zarządzania oraz dokonywania przy tym oceny konsekwencji dla otoczenia organizacji.	P7U_K P7S_KO
Z2_K05	Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.	P7U_K P7S_KO
Z2_K06	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym szczególnie roli kierownika, przyczyniania się do rozwijania dorobku zawodu menedżera i podtrzymywania etosu zawodu, a także przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad.	P7U_K P7S_KR

2. Efekty uczenia się w ramach poszczególnych grup zajęć

Zdefiniowane w tabeli 1. kierunkowe efekty uczenia się na studiach drugiego stopnia na kierunku zarządzanie osiągane są poprzez realizację przewidzianych programem studiów grup zajęć, które odpowiadają grupom przedmiotów/zajęć. Grupy zajęć są określone szczegółowo w cz. III programu studiów.

Tabela 2. EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIENIEM DO KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Grupy zajęć	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się w zakresie		
	wiedzy:	umiejętności:	kompetencji społecznych:
M_1 Przedmioty ogólnouczeniiane		Z2_U01 Z2_U08 Z2_U09	Z2_K01 Z2_K05 Z2_K06
M_2 Przedmioty podstawowe	Z2_W01 Z2_W02 Z2_W03 Z2_W04 Z2_W05 Z2_W06 Z2_W08 Z2_W10 Z2_W11	Z2_U01 Z2_U02 Z2_U03 Z2_U04 Z2_U05 Z2_U06 Z2_U08	Z2_K01 Z2_K02 Z2_K03 Z2_K04 Z2_K05 Z2_K06
M_3 Przedmioty kierunkowe	Z2_W01 Z2_W03 Z2_W04 Z2_W06 Z2_W07 Z2_W09 Z2_W10	Z2_U01 Z2_U02 Z2_U04 Z2_U05 Z2_U06	Z2_K02 Z2_K03 Z2_K04 Z2_K06

M_4 Przedmioty specjalnościowe	<i>Zarządzanie w usługach i handlu</i>	Z2_W01	Z2_U01	Z2_K01
		Z2_W03	Z2_U02	Z2_K02
		Z2_W04	Z2_U03	Z2_K03
		Z2_W05	Z2_U04	Z2_K04
		Z2_W06	Z2_U05	Z2_K05
		Z2_W07	Z2_U06	Z2_K06
		Z2_W09	Z2_U07	
		Z2_W10		
	<i>Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa</i>	Z2_W01	Z2_U01	Z2_K01
		Z2_W02	Z2_U02	Z2_K02
		Z2_W03	Z2_U03	Z2_K03
		Z2_W05	Z2_U04	Z2_K04
		Z2_W06	Z2_U06	Z2_K05
		Z2_W07	Z2_U07	Z2_K06
		Z2_W08	Z2_U08	
		Z2_W10 Z2_W11		
	<i>Logistyczna obsługa klienta</i>	Z2_W01	Z2_U01,	Z2_K01
		Z2_W03	Z2_U02	Z2_K02
		Z2_W04	Z2_U03	Z2_K03
		Z2_W06	Z2_U04	Z2_K04
		Z2_W07	Z2_U05	Z2_K05
		Z2_W08	Z2_U06	Z2_K06
			Z2_U07	Z2_K07
M_5 Praktyki zawodowe		Z2_W01	Z2_U01	Z2_K01
		Z2_W02	Z2_U04	Z2_K02
		Z2_W03	Z2_U05	Z2_K03
		Z2_W07	Z2_U06	Z2_K05
			Z2_U07	Z2_K06
M_6 Seminaria dyplomowe Przygotowanie pracy dyplomowej		Z2_W06	Z2_U01	Z2_K02
		Z2_W11	Z2_U02	Z2_K04
			Z2_U05	
			Z2_U06	

III – RAMOWY PROGRAM STUDIÓW ORAZ PODSTAWOWE SPOSOBY JEGO WERYFIKACJI

1. Elementy programu studiów – grupy zajęć

Program studiów na kierunku zarządzanie studium II stopnia realizowany jest w określonych obszarach stanowiących grupy zajęć. Kryteriami wyróżnienia poszczególnych grup zajęć są: - ogólny lub szczegółowy przedmiot kształcenia; - charakter przedmiotu: ogólnouniversytecki, podstawowy, uzupełniający (obowiązkowe) lub dodatkowy (fakultatywny); - forma realizacji zajęć (akademicka, praktyczna lub mieszana).

Tabela 3.: GRUPY ZAJĘĆ NA STUDIACH II STOPNIA KIERUNEK: ZARZĄDZANIE; specjalności: Zarządzanie w usługach i handlu; Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa; Logistyczna obsługa klienta

OKREŚLENIE GRUP ZAJĘĆ oraz łącznie pkt ECTS		PRZEDMIOTY lub ZAJĘCIA WCHODZĄCE W SKŁAD POSZCZEGÓLNYCH GRUP ZAJĘĆ	pkt ECTS
M_1 Przedmioty ogólnouniversyteckie 9 pkt ECTS		Przedmiot ogólnouniversytecki* – sem. III	2
		Przedmiot humanistyczny* – sem. III	2
		Język obcy*	5
		Wychowanie fizyczne	0
M_2 Przedmioty podstawowe 21 pkt ECTS		Prawo ochrony własności intelektualnej	4
		Socjologia	4
		Prawo gospodarcze	4
		Badania operacyjne z elementami ekonometrii	5
		Technologia informacyjna	4
M_3 Przedmioty kierunkowe 20 pkt ECTS		Zarządzanie strategiczne	7
		Marketing międzynarodowy	4
		Rachunkowość zarządcza	3
		Koncepcje zarządzania	3
		Ekonomia menedżerska	3
M_4* Przedmioty specjalnościowe 38 pkt ECTS	<i>Zarządzanie w handlu i usługach</i>	Ekonomika handlu	3
		Negocjacje handlowe	5
		Marketing handlu i usług	5
		Logistyka handlu i usług	5
		E-commerce	4
		Zarządzanie w biznesie międzynarodowym	4
		Kierowanie zespołem handlowców	4
		Merchandising	4
		Zarządzanie jakością w handlu i usługach	4

	Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	Finanse publiczne	3
		Strategie finansowania przedsiębiorstw	5
		Metody oceny projektów inwestycyjnych	5
		Zamówienia publiczne	5
		Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	4
		Rynki i instrumenty finansowe	4
		Obciążenia publiczno-prawne przedsiębiorstw	4
		Fundusze europejskie	4
		Ocena kondycji finansowej przedsiębiorstw	4
	Logistyczna obsługa klienta	Logistyka marketingowa	5
		Zarządzanie łańcuchem wartości	5
		Transport i gospodarka magazynowa	5
		Finansowe aspekty obsługi klienta	3
		Obsługa klienta w Internecie	4
		Sektor usług logistycznych	4
		Psychologia klienta	2
		Zarządzanie personelem handlowym	2
		Nowoczesne metody i narzędzia komunikacji z klientem	4
		Badanie skuteczności obsługi klienta	4
M_5 * Praktyki zawodowe 16 pkt ECTS	Pierwsza praktyka zawodowa – 1,5 miesiąca (180 godz.) podczas 2 semestru		8
	Druga praktyka zawodowa – 1,5 miesiąca (180 godz.) podczas 3 semestru		8
M_6 * Przygotowanie pracy dyplomowej 16 pkt ECTS	Proseminarium		3
	Seminarium cz. 1		3
	Seminarium cz. 2		3
	Opracowanie pracy dyplomowej na wybrany przez studenta temat szczegółowy (uwzględniający aspekty praktyczne) oraz przedłożenie zaakceptowanej przez opiekuna pracy do obrony		7

* zajęcia lub grupa zajęć, których wyboru dokonuje student

2. Ramowy program studiów

2.1. Ramowy program studiów stacjonarnych

Liczba godzin dydaktycznych na stacjonarnych studiach drugiego stopnia na kierunku zarządzanie wynosi łącznie 1530 godzin, w tym 360 godzin praktyk. Liczba punktów ECTS wynosi łącznie 120. Minimalne obciążenia godzinowe i pkt ECTS w poszczególnych grupach zajęć przedmiotów syntetycznie prezentują się następująco:

Tabela 4.: RAMOWY PROGRAM STACJONARNYCH STUDIÓW II STOPNIA
KIERUNEK: ZARZĄDZANIE; specjalności: Zarządzanie w usługach i handlu;
Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa; Logistyczna obsługa klienta

grupa zajęć / pkt ECTS grupy zajęć	przedmiot/zajęcia wchodzące w skład poszczególnych grup zajęć	liczba godz. zajęć dydaktycznych lub praktyk	pkt ECTS
M_1 Przedmioty ogólnouniversityniane 9 pkt. ECTS	Przedmiot ogólnouniversityniany*– sem. III	30	2
	Przedmiot humanistyczny* – sem. III	30	2
	Język obcy*	60	5
	Wychowanie fizyczne	30	0
	RAZEM	150	9
M_2 Przedmioty podstawowe 21 pkt. ECTS	Prawo ochrony własności intelektualnej	45	4
	Socjologia	45	4
	Prawo gospodarcze	45	4
	Badania operacyjne z elementami ekonometrii	60	5
	Technologia informacyjna	45	4
	RAZEM	240	21
M_3 Przedmioty kierunkowe 20 pkt. ECTS	Zarządzanie strategiczne	75	7
	Marketing międzynarodowy	45	4
	Rachunkowość zarządcza	60	3
	Koncepcje zarządzania	60	3
	Ekonomia menedżerska	45	3
	RAZEM	270	20

M_4 Przedmioty specjalnościowe 38 pkt. ECTS	<i>Zarządzanie w usługach i handlu</i>	Ekonomika handlu	30	3
		Negocjacje handlowe	60	5
		Marketing handlu i usług	60	5
		Logistyka handlu i usług	45	5
		E-commerce	45	4
		Zarządzanie w biznesie międzynarodowym	30	4
		Kierowanie zespołem handlowców	45	4
		Merchandising	45	4
		Zarządzanie jakością w handlu i usługach	45	4
		RAZEM	405	38
	<i>Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa</i>	Finanse publiczne	30	3
		Strategie finansowania przedsiębiorstw	45	5
		Metody oceny projektów inwestycyjnych	60	5
		Zamówienia publiczne	60	5
		Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	30	4
		Rynki i instrumenty finansowe	45	4
		Obciążenia publiczno-prawne	60	4
		Fundusze europejskie	45	4
		Ocena kondycji finansowej przedsiębiorstw	30	4
		RAZEM	405	38
	<i>Logistyczna obsługa klienta</i>	Logistyka marketingowa	60	5
		Zarządzanie łańcuchem wartości	60	5
		Transport i gospodarka magazynowa	45	5
		Finansowe aspekty obsługi klienta	30	3
		Obsługa klienta w Internecie	45	4
		Sektor usług logistycznych	30	4
		Psychologia klienta	15	2
		Zarządzanie personelem handlowym	30	2
		Nowoczesne metody i narzędzia komunikacji z klientem	45	4
		Badanie skuteczności obsługi klienta	45	4
		RAZEM	405	38

M_5 * Praktyki 16 pkt. ECTS	Pierwsza praktyka zawodowa – 1,5 miesiąca (180 godz.) podczas 2 semestru	180	8
	Druga praktyka zawodowa – 1,5 miesiąca (180 godz.) podczas 3 semestru	180	8
	RAZEM	360	16
M_6 Przygotowanie pracy dyplomowej* 15 pkt. ECTS	Proseminarium; Seminarium cz. 1 i cz. 2	90	9
	Opracowanie pracy dyplomowej na wybrany przez studenta temat szczegółowy (uwzględniający aspekty praktyczne) oraz przedłożenie zaakceptowanej przez opiekuna pracy do obrony		7
RAZEM		1530	120

*zajęcia do wyboru; w przypadku tzw. przedmiotów ogólnouniversyteckich wybiera się je spośród listy proponowanych zajęć.

2.2. Ramowy program studiów niestacjonarnych

Liczba godzin dydaktycznych na niestacjonarnych studiach drugiego stopnia na kierunku zarządzanie wynosi łącznie 1038 godzin, w tym 360 godzin praktyk. Liczba punktów ECTS wynosi łącznie 120. Minimalne obciążenia godzinowe i pkt ECTS w poszczególnych grupach zajęć przedmiotów syntetycznie prezentują się następująco:

Tabela 5.: RAMOWY PROGRAM NIESTACJONARNYCH STUDIÓW II STOPNIA
KIERUNEK: ZARZĄDZANIE; specjalności: Zarządzanie w usługach i handlu;
Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa; logistyczna obsługa klienta

grupa zajęć / pkt ECTS grupy zajęć	przedmiot/zajęcia wchodzące w skład poszczególnych grup zajęć	liczba godz. zajęć dydaktycznych lub praktyk	pkt ECTS
M_1 Przedmioty ogólnouniversyteckie 9 pkt. ECTS	Przedmiot ogólnouniversytecki* – sem. III	18	2
	Przedmiot humanistyczny* – sem. III	18	2
	Język obcy*	36	5
	Wychowanie fizyczne	0	0
	RAZEM	72	9

M_2 Przedmioty podstawowe 21 pkt. ECTS		Prawo ochrony własności intelektualnej	27	4
		Socjologia	27	4
		Prawo gospodarcze	27	4
		Badania operacyjne z elementami ekonometrii	36	5
		Technologia informacyjna	27	4
		RAZEM	144	21
M_3 Przedmioty kierunkowe 20 pkt. ECTS		Zarządzanie strategiczne	45	7
		Marketing międzynarodowy	27	4
		Rachunkowość zarządcza	36	3
		Koncepcje zarządzania	36	3
		Ekonomia menedżerska	27	3
		RAZEM	171	20
M_4 Przedmioty specjalnościowe 38 pkt. ECTS	<i>Zarządzanie w usługach i handlu</i>	Ekonomika handlu	14	3
		Negocjacje handlowe	36	5
		Marketing handlu i usług	36	5
		Logistyka handlu i usług	27	5
		E-commerce	27	4
		Zarządzanie w biznesie międzynarodowym	18	4
		Kierowanie zespołem handlowców	27	4
		Merchandising	27	4
		Zarządzanie jakością w handlu i usługach	25	4
		RAZEM	237	38
	<i>Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa</i>	Finanse publiczne	15	3
		Strategie finansowania przedsiębiorstw	26	5
		Metody oceny projektów inwestycyjnych	36	5
		Zamówienia publiczne	36	5
		Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa	18	4
		Rynki i instrumenty finansowe	26	4
		Obciążenia publiczno-prawne	36	4
		Fundusze europejskie	26	4
		Ocena kondycji finansowej przedsiębiorstw	18	4
		RAZEM	237	38

	<i>Logistyczna obsługa klienta</i>	Logistyka marketingowa	36	5
		Zarządzanie łańcuchem wartości	36	5
		Transport i gospodarka magazynowa	26	5
		Finansowe aspekty obsługi klienta	16	3
		Obsługa klienta w Internecie	27	4
		Sektor usług logistycznych	18	4
		Psychologia klienta	8	2
		Zarządzanie personelem handlowym	18	2
		Nowoczesne metody i narzędzia komunikacji z klientem	27	4
		Badanie skuteczności obsługi klienta	25	4
		RAZEM	237	38
M_5 * Praktyki 16 pkt. ECTS		Pierwsza praktyka zawodowa – 1,5 miesiąca (180 godz.) podczas 2 semestru	180	8
		Druga praktyka zawodowa – 1,5 miesiąca (180 godz.) podczas 3 semestru	180	8
		RAZEM	360	16
M_6 Przygotowanie pracy dyplomowej* 15 pkt. ECTS		Proseminarium; Seminarium cz. 1 i cz. 2	54	9
		Opracowanie pracy dyplomowej na wybrany przez studenta temat szczegółowy (uwzględniający aspekty praktyczne) oraz przedłożenie zaakceptowanej przez opiekuna pracy do obrony		7
RAZEM			1038	120

**zajęcia do wyboru; w przypadku tzw. przedmiotów ogólnouniversyteckich wybiera się je spośród listy proponowanych zajęć*

3. Podstawowe sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Poniżej sformułowane zostały podstawowe zasady/sposoby służące weryfikacji efektów uczenia się w zależności od rodzajów zajęć przewidzianych programem studiów. Sposób weryfikacji celów/efektów uczenia się przypisanych poszczególnym przedmiotom/zajęciom określony jest w kartach zajęć (sylabusach).

Tabela 6: PODSTAWOWE SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Rodzaj lub grupa zajęć	podstawowy sposób weryfikacji efektów uczenia się
ćwiczenia/laboratoria M_1	- zaliczenie ustne lub pisemne sprawdzające umiejętność zastosowania zdobytych wiadomości (np. przygotowanie prezentacji, napisanie referatu); - w przypadku języka angielskiego, oprócz częściowych zaliczeń – egzamin pisemny lub ustny, na którym student musi wykazać się umiejętnościami formułowania wypowiedzi z zakresu nauk o administracji; - w przypadku zajęć z wychowania fizycznego zaliczenie na podstawie nabytych umiejętności i/lub postaw społecznych
wykłady M_1	egzamin - zaliczenie ustne lub pisemne obejmujące typowe sprawdzenie zdobytych wiadomości ogólnych oraz podstawowych umiejętności ich wykorzystania; w przypadku przedmiotów tzw. ogólnoucześnień – egzamin obejmuje sprawdzenie postaw (kompetencji) społecznych
ćwiczenia M_2 – M_4	zaliczenia ustne lub pisemne obejmujące sprawdzenie przede wszystkim nabytych umiejętności oraz kompetencji społecznych, polegające w szczególności na: - analizie przedstawionych przypadków (np. rozwiązywanie kasusów); - indywidualnym i/lub zespołowym opracowaniu określonych typów zadań (np. stworzenie dokumentu, opracowanie założeń projektu);
wykłady M_2 – M_4	- zaliczenie albo egzamin (zgodnie z planem studiów) w formie pisemnej bądź ustnej polegające na sprawdzeniu zdobytych wiadomości oraz podstawowych umiejętności ich praktycznego wykorzystania; - w przypadku przedmiotów specjalizacyjnych lub obejmujących także zajęcia w formie ćwiczeń egzamin/zaliczenie jest także sprawdzeniem umiejętności interpretacji/analizy podanych przypadków;
praktyki	zaliczenie na podstawie pisemnego sprawozdania studenta, które

M_5	powinno obejmować przedstawienie elementów określonych regulaminem praktyk (np. opracowanie zagadnień z zakresu funkcjonowania instytucji, które uzgodnione zostało z opiekunem seminarium);
przygotowanie pracy dyplomowej M_6	- w przypadku seminarium zaliczenie na podstawie oceny przez opiekuna naukowego stanu realizacji wskazanych zadań związanych z pracą dyplomową; - w przypadku pracy własnej studenta (tj. przygotowania pracy dyplomowej na wybrany temat) – równoznaczne z zaliczeniem jest uzyskanie pozytywnych recenzji pracy oraz dopuszczenie do obrony.

IV – PLAN STUDIÓW

1. Plan studiów stacjonarnych

Plan studiów realizowanych w formie stacjonarnej obejmuje łącznie **1530** godz., w tym: **1170** godz. zajęć w typowych formach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, seminaria, laboratoria) oraz **360** godz. praktyk.

Semestr I

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin				Liczba punktów ECTS	Forma zaliczenia
		W	C	L	Razem		
1.	Język obcy*			30	30	2	Zaliczenie
2.	Prawo ochrony własności intelektualnej	30	15		45	4	Zaliczenie
3.	Socjologia	15	30		45	4	Egzamin
4.	Prawo gospodarcze	30	15		45	4	Egzamin
5.	Badania operacyjne z elementami ekonometrii	30	30		60	5	Egzamin
6.	Technologia informacyjna	15	30		45	4	Zaliczenie
7.	Zarządzanie strategiczne	30	45		75	7	Egzamin
Razem		150	165	30	345	30	

Semestr II

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin				Liczba punktów ECTS	Forma zaliczenia
		W	C	L/S	Razem		
1.	Język obcy*			30	30	3	Egzamin
2.	Wychowanie fizyczne		30		30	0	Zaliczenie
3.	Marketing międzynarodowy	15	30		45	4	Zaliczenie
4.	Rachunkowość zarządcza	30	30		60	3	Zaliczenie
5.	Koncepcje zarządzania	30	30		60	3	Egzamin
6.	Ekonomia menedżerska	30	15		45	3	Egzamin
Specjalność: Zarządzanie w usługach i handlu*							
7.	Ekonomika handlu	15	15		30	3	Egzamin
8.	Proseminarium			30	30	3	Zaliczenie
9.	Pierwsza praktyka zawodowa				180	8	Zaliczenie
Razem		120	150	60	330+180	30	
Specjalność: Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*							
7.	Finanse publiczne	15	15		30	3	Egzamin
8.	Proseminarium			30	30	3	Zaliczenie
9.	Pierwsza praktyka zawodowa				180	8	Zaliczenie
Razem		120	150	60	330+180	30	
Specjalność: Logistyczna obsługa klienta*							
7.	Finansowe aspekty obsługi klienta	15	15		30	3	Egzamin
8.	Proseminarium			30	30	3	Zaliczenie
9.	Pierwsza praktyka zawodowa				180	8	Zaliczenie
Razem		120	150	60	330+180	30	

Semestr III

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin				Liczba punktów ECTS	Forma zaliczenia
		W	C	L/S	Razem		
1.	Przedmiot ogólnouczelniany*	30			30	2	Zaliczenie
2.	Przedmiot humanistyczny*	30			30	2	Zaliczenie
Specjalność: Zarządzanie w usługach i handlu*							
3.	Negocjacje handlowe	30	30		60	5	Zaliczenie
4.	Marketing handlu i usług	30	30		60	5	Egzamin
5.	Logistyka handlu i usług	15	30		45	5	Egzamin
6.	Seminarium			30	30	3	Zaliczenie
7.	Druga praktyka zawodowa				180	8	Zaliczenie
Razem		135	90	30	255+180	30	
Specjalność: Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*							
3.	Strategie finansowania przedsiębiorstw	15	30		45	5	Zaliczenie
4.	Metody oceny projektów inwestycyjnych	30	30		60	5	Egzamin
5.	Zamówienia publiczne	30	30		60	5	Egzamin
6.	Seminarium			30	30	3	Zaliczenie
7.	Druga praktyka zawodowa				180	8	Zaliczenie
Razem		135	90	30	255+180	30	
Specjalność: Logistyczna obsługa klienta*							
3.	Logistyka marketingowa	30	30		60	5	Zaliczenie
4.	Zarządzanie łańcuchem wartości	30	30		60	5	Egzamin
5.	Transport i gospodarka magazynowa	15	30		45	5	Egzamin
6.	Seminarium			30	30	3	Zaliczenie
7.	Druga praktyka zawodowa				180	8	Zaliczenie
Razem		135	90	30	255+180	30	

Semestr IV

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin				Liczba punktów ECTS	Forma zaliczenia
		W	C	L/S	Razem		
Specjalność: Zarządzanie w usługach i handlu*							
1.	E-commerce		45		45	4	Zaliczenie
2.	Zarządzanie w biznesie międzynarodowym	30			30	4	Egzamin
3.	Kierowanie zespołem handlowców		45		45	4	Zaliczenie
4.	Merchandising		45		45	4	Zaliczenie
5.	Zarządzanie jakością w handlu i usługach	15	30		45	4	Egzamin
6.	Seminarium			30	30	3	Zaliczenie
7.	Opracowanie pracy dyplomowej					7	Zaliczenie
Razem		45	165	30	240	30	
Specjalność: Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*							
1.	Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa		30		30	4	Zaliczenie
2.	Rynki i instrumenty finansowe	30	15		45	4	Egzamin
3.	Obciążenia publiczno-prawne przedsiębiorstw	30	30		60	4	Zaliczenie
4.	Fundusze europejskie	30	15		45	4	Zaliczenie
5.	Ocena kondycji finansowej przedsiębiorstw		30		30	4	Egzamin
6.	Seminarium			30	30	3	Zaliczenie
7.	Opracowanie pracy dyplomowej					7	Zaliczenie
Razem		90	120	30	240	30	
Specjalność: Logistyczna obsługa klienta*							
1.	Obsługa klienta w Internecie		45		45	4	Zaliczenie
2.	Sektor usług logistycznych	30			30	4	Egzamin
3.	Psychologia klienta	15			15	2	Zaliczenie
4.	Zarządzanie personelem handlowym	30			30	2	Zaliczenie
5.	Nowoczesne metody i narzędzia komunikacji z klientem		45		45	4	Zaliczenie
6.	Badanie skuteczności obsługi klienta	15	30		45	4	Egzamin
7.	Seminarium			30	30	3	Zaliczenie
8.	Opracowanie pracy dyplomowej					7	Zaliczenie
Razem		90	120	30	240	30	

*zajęcia do wyboru; w przypadku tzw. przedmiotów ogólnouniversyteckich wybiera się je spośród listy proponowanych zajęć

2. Plan studiów niestacjonarnych

Plan studiów realizowanych w formie niestacjonarnej obejmuje łącznie **1038** godz., w tym **678** godz. zajęć w typowych formach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, seminaria, laboratoria) oraz **360** godz. praktyk.

Semestr I

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin				Liczba punktów ECTS	Forma zaliczenia
		W	C	L	Razem		
1.	Język obcy*			18	18	2	Zaliczenie
2.	Prawo ochrony własności intelektualnej	18	9		27	4	Zaliczenie
3.	Socjologia	9	18		27	4	Egzamin
4.	Prawo gospodarcze	18	9		27	4	Egzamin
5.	Badania operacyjne z elementami ekonometrii	18	18		36	5	Egzamin
6.	Technologia informacyjna	9	18		27	4	Zaliczenie
7.	Zarządzanie strategiczne	18	27		45	7	Egzamin
Razem		90	99	18	207	30	

Semestr II

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin				Liczba punktów ECTS	Forma zaliczenia
		W	C	L/S	Razem		
1.	Język obcy*			18	18	3	Egzamin
2.	Marketing międzynarodowy	9	18		27	4	Zaliczenie
3.	Rachunkowość zarządcza	18	18		36	3	Zaliczenie
4.	Koncepcje zarządzania	18	18		36	3	Egzamin
5.	Ekonomia menedżerska	18	9		27	3	Egzamin
Specjalność: Zarządzanie w usługach i handlu*							
6.	Ekonomika handlu	7	7		14	3	Egzamin
7.	Proseminarium			18	18	3	Zaliczenie
8.	Pierwsza praktyka zawodowa				180	8	Zaliczenie
Razem		70	70	36	176+180	30	
Specjalność: Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*							
6.	Finanse publiczne	7	8		15	3	Egzamin
7.	Proseminarium			18	18	3	Zaliczenie
8.	Pierwsza praktyka zawodowa				180	8	Zaliczenie
Razem		70	71	36	177+180	30	
Specjalność: Logistyczna obsługa klienta*							
6.	Finansowe aspekty obsługi klienta	8	8		16	3	Egzamin
7.	Proseminarium			18	18	3	Zaliczenie
8.	Pierwsza praktyka zawodowa				180	8	Zaliczenie
Razem		71	71	36	178+180	30	

Semestr III

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin				Liczba punktów ECTS	Forma zaliczenia
		W	C	L/S	Razem		
1.	Przedmiot ogólnouczeniowy*	18			18	2	Zaliczenie
2.	Przedmiot humanistyczny*	18			18	2	Zaliczenie
Specjalność: Zarządzanie w usługach i handlu*							
3.	Negocjacje handlowe	18	18		36	5	Zaliczenie
4.	Marketing handlu i usług	18	18		36	5	Egzamin
5.	Logistyka handlu i usług	9	18		27	5	Egzamin
6.	Seminarium			18	18	3	Zaliczenie
7.	Druga praktyka zawodowa				180	8	Zaliczenie
Razem		81	54	18	153+180	30	
Specjalność: Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*							
3.	Strategie finansowania przedsiębiorstw	8	18		26	5	Zaliczenie
4.	Metody oceny projektów inwestycyjnych	18	18		36	5	Egzamin
5.	Zamówienia publiczne	18	18		36	5	Egzamin
6.	Seminarium			18	18	3	Zaliczenie
7.	Druga praktyka zawodowa				180	8	Zaliczenie
Razem		80	54	18	152+180	30	
Specjalność: Logistyczna obsługa klienta*							
3.	Logistyka marketingowa	18	18		36	5	Zaliczenie
4.	Zarządzanie łańcuchem wartości	18	18		36	5	Egzamin
5.	Transport i gospodarka magazynowa	8	18		26	5	Egzamin
6.	Seminarium			18	18	3	Zaliczenie
7.	Druga praktyka zawodowa				180	8	Zaliczenie
Razem		80	54	30	152+180	30	

Semestr IV

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin				Liczba punktów ECTS	Forma zaliczenia
		W	C	L/S	Razem		
Specjalność: Zarządzanie w usługach i handlu*							
1.	E-commerce		27		27	4	Zaliczenie
2.	Zarządzanie w biznesie międzynarodowym	18			18	4	Egzamin
3.	Kierowanie zespołem handlowców		27		27	4	Zaliczenie
4.	Merchandising		27		27	4	Zaliczenie
5.	Zarządzanie jakością w handlu i usługach	7	18		25	4	Egzamin
6.	Seminarium			18	18	3	Zaliczenie
7.	Opracowanie pracy dyplomowej					7	Zaliczenie
Razem		25	99	18	142	30	
Specjalność: Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*							
1.	Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa		18		18	4	Zaliczenie
2.	Rynki i instrumenty finansowe	18	8		26	4	Egzamin
3.	Obciążenia publiczno-prawne przedsiębiorstw	18	18		36	4	Zaliczenie
4.	Fundusze europejskie	18	8		26	4	Zaliczenie
5.	Ocena kondycji finansowej przedsiębiorstw		18		18	4	Egzamin
6.	Seminarium			18	18	3	Zaliczenie
7.	Opracowanie pracy dyplomowej					7	Zaliczenie
Razem		54	70	18	142	30	
Specjalność: Logistyczna obsługa klienta*							
1.	Obsługa klienta w Internecie		27		27	4	Zaliczenie
2.	Sektor usług logistycznych	18			18	4	Egzamin
3.	Psychologia klienta	8			8	2	Zaliczenie
4.	Zarządzanie personelem handlowym	18			18	2	Zaliczenie
5.	Nowoczesne metody i narzędzia komunikacji z klientem		27		27	4	Zaliczenie
6.	Badanie skuteczności obsługi klienta	7	18		25	4	Egzamin
7.	Seminarium			18	18	3	Zaliczenie
8.	Opracowanie pracy dyplomowej					7	Zaliczenie
Razem		51	72	18	141	30	

*zajęcia do wyboru; w przypadku tzw. przedmiotów ogólnouniversyteckich wybiera się je spośród listy proponowanych zajęć

V – PRAKTYKI ZAWODOWE NA STUDIACH II STOPNIA NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE

1. Ogólna charakterystyka organizacji praktyk

Praktyki dla Studentów Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży realizowane na kierunku ZARZĄDZANIE stanowią integralną część programu studiów oraz procesu kształcenia. Praktyki studenckie reguluje § 28 REGULAMINU STUDIÓW Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, zgodnie z którym:

- Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów.
- Brak zaliczenia praktyki jest traktowany na równi z brakiem zaliczenia każdego innego przedmiotu.
- Program praktyk dla danego kierunku studiów opracowuje koordynator praktyk zawodowych, a zatwierdza Senat PWSliP w Łomży.
- Formy i miejsce odbywania praktyk zawodowych i zajęć praktycznych ustala powołany przez Dziekana opiekun praktyk.
- Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk na podstawie określonych w programie kształcenia wymogów warunkujących uzyskanie efektów uczenia się przewidzianych programem praktyki.
- Dziekan lub upoważniony przez niego opiekun praktyk na wniosek studenta może zaliczyć, jako praktykę lub część praktyki wykonywaną przez niego, udokumentowaną pracę zawodową lub inną działalność, jeśli zostały osiągnięte efekty uczenia przewidziane dla tej praktyki w programie kształcenia

Szczegółowe zasady realizacji praktyk określa Regulamin Praktyki Zawodowej w Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych PWSliP w Łomży.

2. Założenia i zasady organizacji praktyk zawodowych

W programie kształcenia dla kierunku ZARZĄDZANIE na poziomie studiów drugiego stopnia o profilu praktycznym przewidziano praktyki zawodowe w wymiarze 360 godzin (3 miesiące- 12 tygodni), co odpowiada 16 punktom ECTS. Praktyki zawodowe będą realizowane

w następujący sposób:

- II semestr – 1,5 miesiąca (6 tygodni) praktyki zawodowej, co odpowiada 8 punktom ECTS.
- III semestr – 1,5 miesiąca (6 tygodni) praktyki zawodowej, co odpowiada 8 punktom ECTS.

Praktyki odbywają się w oparciu o umowę o realizację praktyk z wybranymi jednostkami organizacyjnymi, zwanymi dalej „Zakładami pracy”. Do podpisania umowy o realizację praktyki w imieniu Uczelni upoważniony jest Koordynator praktyk zawodowych, wyznaczony przez Dziekana Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych. Student odbywa praktyki zawodowe w Zakładach pracy, z którymi Uczelnia ściśle współpracuje. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyk zawodowych w innych Zakładach pracy jednak w tym przypadku Student obowiązany jest uzyskać pisemną zgodę Opiekuna uczelnianego praktyk. Studenci zobowiązani są do uczestniczenia w spotkaniach dotyczących organizacji praktyk w terminie i miejscu wyznaczonym przez Koordynatora praktyk zawodowych i do zapoznania się z Regulaminem praktyk. Program praktyki opracowuje Kierownik Katedry/Zakładu w porozumieniu z Wydziałową Radą Praktyków. Podczas praktyk student realizuje program praktyki zapoznając się ze sposobem funkcjonowania Zakładu pracy, uczestniczy w miarę możliwości w bieżących zadaniach przez niego realizowanych oraz podejmuje pod nadzorem Opiekuna zakładowego praktyk samodzielne działania zawodowe. Student realizuje praktykę zgodnie z programem praktyk, a jej przebieg odnotowuje w Dzienniku praktyk. Dziennik praktyk jest dokumentem potwierdzającym odbycie praktyki. Zawiera on miejsce i czas trwania praktyki wraz z ilością godzin, zadania Jednostki organizacyjnej, opis czynności realizowanych każdego dnia przez Studenta, potwierdzonych oceną postawy Studenta w czasie praktyki, wystawioną przez Opiekuna Zakładowego Praktyk lub Kierownika poświadczoną podpisem wraz z pieczęcią Jednostki organizacyjnej.

3. Cele i program praktyk zawodowych

Znaczenie praktyk studenckich w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży wynika z misji Uczelni: KSZTAŁCIMY PRAKTYKÓW. Dlatego też, zasadniczym celem praktyki zawodowej jest kształcenie studentów, poprzez wykreowanie w nich pogłębionej umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej, uzyskanej w toku studiów, w praktyce funkcjonowania organizacji, czyli integracja wiedzy teoretycznej z jej zastosowaniem praktycznym. Ponadto podstawowym celem praktyki jest stworzenie warunków do pogłębienia wiadomości przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych i konfrontowania ich z praktyką życia gospodarczego, umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania doświadczeń, wiedzy i informacji, które będą pomocne w realizowaniu treści kształcenia, przygotowaniu pracy dyplomowej i nabyciu umiejętności praktycznych. Celem praktyki jest też pogłębienie umiejętności studenta w zakresie organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności i odpowiedzialności za powierzone zadania, co przekłada się na rozwijanie aktywności i przedsiębiorczości studentów - cech stanowiących ważny składnik ich profesjonalnej postawy, jak i też kształtowanie podmiotowości i aktywności indywidualnej studentów.

Program praktyk zawodowych obejmuje:

- Zapoznanie się z regulaminem pracy, przepisami BHP i tajemnicy służbowej;
- Zapoznanie się Studenta z zakresem działalności „Zakładu pracy”, formalno-prawnymi podstawami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną;
- Zdobycie wiedzy na temat „Zakładu pracy” i jego zasad funkcjonowania z uwzględnieniem praktycznych aspektów działalności podmiotu w danym sektorze lub sektorach (zdobycie wiedzy o otoczeniu organizacji);
- Zapoznanie się ze stosowanymi w „Zakładzie pracy” metodami zarządzania, a także kryteriami oceny sprawności funkcjonowania organizacji;
- Zdobycie praktycznych umiejętności diagnozowania i rozwiązywania problemów z danego obszaru np. gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i / lub informacją;
- Zdobycie wiedzy na temat systemu obiegu informacji w „Zakładzie pracy” oraz sposobów (narzędzi) komunikacji wewnętrznej;
- Zapoznanie się z realizowaną strategią, metodami oddziaływania na klientów, oraz praktycznym poziomem realizacji społecznej odpowiedzialności biznesu,

uwzględniającej takie elementy jak interesy społeczne, ochronę środowiska, a także relacje z różnymi grupami interesariuszy;

- Kształcenie praktycznych umiejętności efektywnej komunikacji, negocjacji oraz pracy w zespole;
- Kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki;
- Zebranie niezbędnych informacji i materiałów do przygotowania pracy dyplomowej (magisterskiej);
- Studenci poszczególnych specjalności na kierunku Zarządzanie, podczas praktyk powinni mieć możliwość poznania i uczestniczenia w bieżącej działalności w odniesieniu do takich zagadnień, jak zarządzanie usługami i handlu czy zarządzanie finansami przedsiębiorstwa.

4. System nadzoru i zaliczania praktyk zawodowych

Podstawowym celem systemu monitorowania praktyk zawodowych realizowanych w Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych na kierunku ZARZĄDZANIE jest weryfikacja przebiegu praktyki oraz jej ocena. Osobą odpowiedzialną za przebieg praktyk zawodowych w Uczelni jest Dziekan, który powołuje Koordynatora praktyk zawodowych oraz Opiekunów uczelnianych praktyki, którymi są nauczyciele akademicki prowadzący seminaria dyplomowe.

Do zakresu obowiązków Koordynatora praktyk zawodowych należy: przyjmowanie i wydawanie dokumentów związanych z organizacją i realizacją praktyki, w szczególności: umów o realizację praktyki, deklaracji, zaświadczeń o odbyciu praktyki, itp.; zapoznanie studentów z zasadami organizacji i zaliczania praktyki; podpisywanie umów o realizację praktyki; uprawnienie do przeprowadzenia kontroli przebiegu praktyki w Zakładzie pracy.

Natomiast do zakresu obowiązków Opiekuna uczelnianego praktyki należy: akceptacja miejsca odbywania praktyki; nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyki zawodowej; weryfikacja i ocena efektów uczenia się praktyki zawodowej; możliwość przeprowadzenia kontroli przebiegu praktyki w Zakładzie pracy.

Na terenie Zakładu pracy Student podlega przepisom i regulaminom obowiązującym w Zakładzie pracy. Jego bezpośrednim zwierzchnikiem w czasie praktyki ze strony Zakładu pracy jest Opiekun zakładowy praktyk.

Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest: wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie określonej praktyki; osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się; przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji, czyli *Dziennika praktyk* dokumentującego odbycie odpowiedniej liczby godzin, zgodnej z kierunkiem studiów oraz programem praktyk. Zawiera on pozytywną ocenę Opiekuna zakładowego i Opiekuna Uczelnianego praktyki oraz *Raport praktyki zawodowej*. Końcowego zaliczenia praktyki studenckiej dokonuje Koordynator praktyk zawodowych. Ocena praktyki zawodowej jest średnią ocen wystawionych przez Opiekuna zakładowego i Opiekuna uczelnianego praktyk i jest wpisywana w Raporcie Praktyki zawodowej przez Koordynatora praktyk zawodowych. Brak zaliczenia praktyki, w obowiązującym wymiarze, powoduje brak zaliczenia semestru, co jest równoznaczne z obowiązkiem jej ponownego odbycia. W przypadku wydania przez Koordynatora praktyk zawodowych negatywnej opinii dotyczącej odbytej praktyki, studentowi przysługuje prawo odwołania się do Rektora.

Studenci mogą ubiegać się o częściowe lub całkowite zwolnienie z obowiązku odbywania praktyki w okresie studiów, jeżeli spełniają jeden z poniższych warunków wypełniających zakres i cel praktyki:

- są lub byli zatrudnieni w instytucjach zapewniających uzyskanie wiedzy i umiejętności praktycznych zgodnych z kierunkiem studiów, jednak okres zatrudnienia nie może być krótszy niż 3 miesiące;
- prowadzą albo prowadzili przez okres wskazany w pkt a), samodzielną działalność gospodarczą związaną z kierunkiem studiów, lub profilem PWSliP w Łomży;
- uczestniczą albo uczestniczyli w stażach lub praktykach w instytucjach krajowych lub zagranicznych (także w ramach wolontariatu) gwarantujących uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych związanych z kierunkiem studiów;
- prowadzą albo prowadzili działalność w organizacjach pozarządowych, której zakres jest zgodny z kierunkiem studiów;
- są Studentami lub absolwentami innych szkół wyższych, którzy odbyli lub odbywają praktykę zawodową spełniającą wymagania regulaminu praktyk PWSliP w Łomży, uczestniczą lub uczestniczyli w stażach i praktykach (także w ramach wolontariatu) gwarantujących uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych oraz przedstawią odpowiednią dokumentację dotyczącą odbycia takiej praktyki;

W celu uznania pracy zawodowej lub prowadzonej działalności jako ekwiwalentu praktyki Student składa podanie o zwolnienie z odbywania praktyk do Dziekana. W przypadku

ubiegania się o zwolnienie z praktyk zawodowych na podstawie prowadzonej działalności gospodarczej do wniosku, o którym mowa w ust. 2 należy dołączyć wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG). Dokumenty w sprawie zaliczenia praktyk lub uznania ich odbycia Student składa u Koordynatora praktyk zawodowych. Decyzję o ewentualnym uznaniu zrealizowania obowiązku odbycia części lub całości praktyki podejmuje Dziekan. Zaliczenie grup zajęć praktyki zawodowej w przypadku osób zwolnionych z odbywania praktyki odbywa się zgodnie z § 9 Regulaminu Praktyk zawodowych, z wyłączeniem obowiązku prowadzenia Dziennika praktyk. W takim przypadku weryfikacja zakładanych efektów uczenia się dla praktyk zawodowych następuje poprzez ocenę raportu z praktyki zawodowej przez Opiekuna uczelnianego.

VI – WSKAŹNIKI ILOŚCIOWE

1. Wskaźniki ilościowe na studiach stacjonarnych

Zajęciom wymagającym bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich przypisano 60,4 pkt ECTS, co stanowi w odniesieniu do ogólnej liczby pkt ECTS przewidzianych programem kształcenia studiów stacjonarnych **50,33 %**.

Zajęciom, których wyboru dokonuje student w ramach określonych grup kształcenia, tj. M_1, M_4, M_5 i M_6 przypisanych jest łącznie 65 pkt ECTS, co stanowi w odniesieniu do ogólnej liczby pkt ECTS przewidzianych programem kształcenia studiów stacjonarnych **54,17 %**.

Procentowy udział punktów ECTS uzyskanych w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym w przypadku studiów stacjonarnych wynosi **65 %**.

Zajęciom ogólnouczeniowym niezwiązanym z kierunkiem studiów przypisano łącznie 7 pkt. ECTS, co stanowi w odniesieniu do ogólnej liczby pkt. ECTS przewidzianych programem kształcenia studiów stacjonarnych **5,83 %**.

Zajęciom z zakresu nauk podstawowych, do których odnoszą się efekty uczenia się dla określonego kierunku, poziom i profilu kształcenia przypisanych jest łącznie 20 pkt ECTS, co stanowi w odniesieniu do ogólnej liczby pkt. ECTS przewidzianych programem kształcenia studiów stacjonarnych **16,67 %**.

Zajęciom z obszaru nauk humanistycznych i nauk społecznych przypisano łącznie 93 pkt. ECTS, co stanowi w odniesieniu do ogólnej liczby pkt. ECTS przewidzianych programem kształcenia studiów stacjonarnych **77,50 %**.

Spośród zajęć ogólnouczeniowych **zajęciom z wychowania fizycznego** nie przypisano pkt. ECTS.

Spośród zajęć ogólnouczeniowych **zajęciom z języka obcego** przypisano 5 pkt. ECTS, co stanowi w odniesieniu do ogólnej liczby pkt. ECTS przewidzianych programem kształcenia studiów stacjonarnych **4,17 %**.

Praktyki zawodowe, uwzględniając system punktacji ECTS stanowią **13,33 %** programu studiów stacjonarnych.

2. Wskaźniki ilościowe na studiach niestacjonarnych

Zajęciom wymagającym bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich przypisano 34,24 pkt ECTS, co stanowi w odniesieniu do ogólnej liczby pkt ECTS przewidzianych programem kształcenia studiów niestacjonarnych **28,53 %**.

Zajęciom, których wyboru dokonuje student w ramach określonych grup kształcenia, tj. M_1, M_4, M_5 i M_6 przypisanych jest łącznie 65 pkt ECTS, co stanowi w odniesieniu do ogólnej liczby pkt ECTS przewidzianych programem kształcenia studiów niestacjonarnych **54,17 %**.

Procentowy udział punktów ECTS uzyskanych w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym w przypadku studiów niestacjonarnych wynosi **65 %**.

Zajęciom ogólnouczeniowym niezwiązanym z kierunkiem studiów przypisano łącznie 7 pkt. ECTS, co stanowi w odniesieniu do ogólnej liczby pkt. ECTS przewidzianych programem kształcenia studiów niestacjonarnych **5,83 %**.

Zajęciom z zakresu nauk podstawowych, do których odnoszą się efekty uczenia się dla określonego kierunku, poziom i profilu kształcenia przypisanych jest łącznie 20 pkt ECTS, co stanowi w odniesieniu do ogólnej liczby pkt. ECTS przewidzianych programem kształcenia studiów niestacjonarnych **16,67 %**.

Zajęciom z obszaru nauk humanistycznych i nauk społecznych przypisano łącznie 93 pkt. ECTS, co stanowi w odniesieniu do ogólnej liczby pkt. ECTS przewidzianych programem kształcenia studiów niestacjonarnych **77,50 %**.

Spośród zajęć ogólnouczeniowych **zajęciom z wychowania fizycznego** nie przypisano pkt. ECTS.

Spośród zajęć ogólnouczeniowych **zajęciom z języka obcego** przypisano 5 pkt. ECTS, co stanowi w odniesieniu do ogólnej liczby pkt. ECTS przewidzianych programem kształcenia studiów niestacjonarnych **4,17 %**.

Praktyki zawodowe, uwzględniając system punktacji ECTS stanowią **13,33 %** programu studiów niestacjonarnych.