



PROGRAM STUDIÓW
KIERUNEK: ZARZĄDZANIE (profil praktyczny)
STUDIA II STOPNIA
(specjalności: Zarządzanie w handlu i usługach;
Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa)
obowiązujący od roku akademickiego 2019/2020

*(uwzględniający Stanowiska interpretacyjne nr 3/2020, nr 4/2020, nr 5/2020
Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej oraz uwagi zawarte w raporcie
Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 12.12.2020 – data wpływu dokumentu: 16.12.2020;
zmiany w obowiązującym programie studiów zostały wprowadzone
Uchwałą Nr 9/2021 Senatu PWSiP w Łomży z dnia 21.01.2021 r.)*

Spis treści:

I – Informacje podstawowe	3
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	20
IV – Plan studiów	22
1. Plan studiów stacjonarnych	22
2. Plan studiów niestacjonarnych	25
V – Praktyki zawodowe	28
1. Ogólna charakterystyka organizacji praktyk	28
2. Założenia i zasady organizacji praktyk zawodowych	29
3. Cele i program praktyk zawodowych	30
4. System nadzoru i zaliczania praktyk zawodowych	31

VI – Wskaźniki ilościowe	34
1. Wskaźniki ilościowe na studiach stacjonarnych	34
2. Wskaźniki ilościowe na studiach niestacjonarnych	35

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**
7. W toku studiów student dokonuje wyboru jednego obszaru zainteresowań spośród 2 oferowanych specjalności, tj.:
 - 1) Zarządzanie w handlu i usługach;
 - 2) Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa.
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 w Łomży oraz posiadać dyplom ukończenia studiów na kierunku Zarządzanie I stopnia lub na innym kierunku przypisanym do dyscyplin naukowych wchodzących w skład obszaru nauk społecznych (dziedzina nauk ekonomicznych, dziedzina nauk społecznych, dziedzina nauk prawnych), o ile w zestawie zakładanych efektów uczenia się były uwzględnione efekty związane z podstawami nauk o zarządzaniu i jakości.

10. Przyporządkowanie kierunku do dyscyplin(y)

Kierunek studiów Zarządzanie II stopnia został przyporządkowany do dziedziny nauk społecznych, dyscyplina wiodąca *Nauki o zarządzaniu i jakości*, dyscyplina pomocnicza *Ekonomia i finanse*.

Dziedzina	Dyscyplina naukowa	Procentowy udział liczby punktów ECTS w łącznej liczbie punktów ECTS dla programu studiów
Specjalność: <i>Zarządzanie w handlu i usługach</i>		
Dziedzina nauk społecznych	Nauki o zarządzaniu i jakości	88%
	Ekonomia i finanse	12%
Specjalność: <i>Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa</i>		
Dziedzina nauk społecznych	Nauki o zarządzaniu i jakości	74%
	Ekonomia i finanse	26%

11. Ogólne cele kształcenia

Studia drugiego stopnia na kierunku Zarządzanie dostarczają wiedzy praktycznej i teoretycznej, a przede wszystkim umiejętności oraz kompetencji praktycznych, z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości oraz nauk pokrewnych, dotyczącej istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji (przedsiębiorstw, instytucji publicznych) oraz sposobów skutecznego i efektywnego ich rozwiązywania.

Celem kształcenia jest przygotowanie wykwalifikowanych pracowników, mających wiedzę i umiejętności zawodowe niezbędne do pracy na stanowiskach: specjalistycznych i kierowniczych średniego i wyższego stopnia, doradców i konsultantów, w organizacjach różnego typu, zarówno w sektorze prywatnym, jak i publicznym, a także do prowadzenia własnej działalności.

Na studiach II stopnia studenci otrzymują możliwość uzyskania zaawansowanej wiedzy, umiejętności oraz kompetencji praktycznych z zakresu szeroko rozumianego zarządzania oraz wybranej przez siebie jednej z dwóch specjalności: *Zarządzanie w handlu i usługach* oraz *Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*.

Sylwetka absolwenta specjalności: *Zarządzanie w handlu i usługach*

Absolwent kierunku Zarządzanie, po zrealizowaniu zajęć w ramach 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 w ramach 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.

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 PWSliP w Łomży

Program studiów na kierunku Zarządzanie studia II stopnia jest spójny z misją i strategią Uczelni uchwalonych przez Senat PWSliP 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 związane być 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 PWSliP 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.)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*.

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).

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

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. OPIS KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ Z ODNIESIENIEM DO CHARAKTERYSTYK POLSKIEJ RAMY KWALIFIKACJI (POZIOM 7)

Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Efekty uczenia się dla kierunku studiów <i>Zarządzanie</i> . Po ukończeniu studiów drugiego stopnia na kierunku ZARZĄDZANIE absolwent:	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia POLSKIEJ RAMY KWALIFIKACJI
WIEDZA		
K_W01	w pogłębionym stopniu zna i rozumie uwarunkowania, prawa i zasady organizacji i zarządzania, w tym uwarunkowania ekonomiczne, oraz ich zastosowanie w działalności zawodowej	PS7_WG
K_W02	w pogłębionym stopniu zna i rozumie istotę struktur organizacyjnych, ich ewolucję oraz mechanizmy zmian oraz praktyczne aspekty procesu tworzenia i przekształcania struktur, potrafi przewidzieć ich konsekwencje	PS7_WG
K_W03	w pogłębionym stopniu zna i rozumie zasady funkcjonowania organizacji na rynku krajowym i międzynarodowym oraz ich uwarunkowania ekonomiczne, prawne i społeczne	PS7_WG
K_W04	w pogłębionym stopniu zna i rozumie relacje zachodzące pomiędzy przedsiębiorstwami na rynku krajowym i zagranicznym, zarówno o charakterze współpracy, jak i konkurencji oraz praktyczne zastosowanie modeli współpracy i konkurencji w działalności firmy	PS7_WG
K_W05	w pogłębionym stopniu zna i rozumie rolę człowieka w tworzeniu i przekształcaniu kultury organizacyjnej oraz uwarunkowania i mechanizmy zarządzania wielokulturowością	PS7_WG
K_W06	w pogłębionym stopniu zna i rozumie narzędzia modelowania procesów zachodzących w organizacji oraz znaczenie i sposoby wykorzystania modelowania w zarządzaniu organizacjami	PS7_WG
K_W07	w pogłębionym stopniu zna i rozumie znaczenie kluczowych zasobów organizacji, w tym zasobów finansowych, ludzkich i informacyjnych	PS7_WG
K_W08	w pogłębionym stopniu zna i rozumie mechanizm procesu zmian organizacyjnych i jego uwarunkowania oraz sposoby skutecznego przeprowadzania zmian	PS7_WG
K_W09	w pogłębionym stopniu zna i rozumie ewolucję poglądów dotyczących zarządzania organizacjami	PS7_WG
K_W10	zna i rozumie zewnętrzne i wewnętrzne uwarunkowania	PS7_WK

	rozwoju współczesnego przedsiębiorstwa oraz ich znaczenie w formułowaniu strategii organizacji	
K_W11	zna uwarunkowania i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego oraz rozumie konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej w odniesieniu do nauk o zarządzaniu i jakości	PS7_WK
K_W12	zna i rozumie zasady tworzenia i prowadzenia działalności gospodarczej, odwołując się do wiedzy z zakresu zarządzania, ekonomii i finansów oraz prawa	PS7_WK
UMIEJĘTNOŚCI		
K_U01	potrafi właściwie analizować, interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne (kulturowe, ekonomiczne, prawne, polityczne) oraz podejmować odpowiednie decyzje kierownicze korzystając z właściwie dobranych koncepcji teoretycznych	P7S_UW
K_U02	potrafi dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne (ICT), do analizy procesów i zjawisk zachodzących w organizacji oraz jej otoczeniu, a także wyciągać praktyczne wnioski z przeprowadzonych analiz	P7S_UW
K_U03	potrafi dokonać krytycznej oceny strategii przedsiębiorstwa na poziomie strategii ogólnej, strategii jednostki gospodarczej oraz na poziomie funkcjonalnym	P7S_UW
K_U04	wykorzystując praktyczne metody badawcze potrafi opracować rozwiązanie konkretnego problemu w organizacji, a także dokonać krytycznej oceny skuteczności proponowanych rozwiązań oraz ich konsekwencji	P7S_UW
K_U05	potrafi skutecznie komunikować się w tematyce zawodowej ze współpracownikami, kontrahentami, klientami oraz interesariuszami organizacji	P7S_UK
K_U06	potrafi przygotować wysokiej jakości dokument pisemny w zakresie tematyki zarządzania oraz ustne wystąpienie z wykorzystaniem profesjonalnych terminów i pojęć z zakresu zarządzania oraz ekonomii i finansów, a także prowadzić w tym zakresie zebranie, konferencję czy debatę	P7S_UK
K_U07	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, w tym w zakresie specjalistycznej terminologii	P7S_UK
K_U08	potrafi kierować pracą zespołu zadaniowego i komórki organizacyjnej, pełnić różne role w zespole, skutecznie współpracować z innymi członkami zespołu, a także zarządzać zasobami organizacji	P7S_UO

K_U09	potrafi samodzielnie planować i realizować proces uczenia się przez całe życie oraz inspirować i organizować proces uczenia się innych osób	P7S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_K01	jest gotów do tworzenia i rozwijania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i do krytycznej oceny siebie oraz zespołu; do przewodzenia grupie i ponoszenia za nią odpowiedzialności	P7S_KK
K_K02	jest gotów do uznania znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów występujących w organizacji oraz skutecznego uzasadniania ocen i opinii, a także proponowanych rozwiązań, zasięgania opinii ekspertów dysponujących wiedzą niedostępną w organizacji	P7S_KK
K_K03	jest gotów do określania priorytetów służących realizacji określonego zadania w organizacji, z uwzględnieniem reguł społecznej odpowiedzialności biznesu	P7S_KK
K_K04	jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania dylematów w procesie zarządzania oraz dokonywania przy tym oceny konsekwencji dla otoczenia organizacji	P7S_KO
K_K05	jest gotów do wcielania pomysłów do praktyki dla osiągnięcia zamierzonych celów oraz realizacji projektów o istotnym znaczeniu społecznym, wykazując się przy tym inicjatywnością i przedsiębiorczością	P7S_KO
K_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	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 osiągnane 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 ogólnouczelniane			K_U07	K_K01
			K_U09	K_K05
M_2 Przedmioty podstawowe		K_W02	K_U01	K_K02
		K_W03	K_U02	K_K04
		K_W05	K_U04	K_K05
		K_W06	K_U05	
		K_W08	K_U06	
		K_W11	K_U09	
		K_W12		
M_3 Przedmioty kierunkowe		K_W01	K_U01	K_K01
		K_W02	K_U02	K_K02
		K_W03	K_U03	K_K03
		K_W04	K_U04	K_K04
		K_W05	K_U05	K_K05
		K_W06	K_U06	K_K06
		K_W07	K_U08	
		K_W08	K_U09	
		K_W09		
		K_W10		
		K_W11		
		K_W12		
M_4 Przedmioty specjalnościowe	<i>Zarządzanie w usługach i handlu</i>	K_W01	K_U01	K_K01
		K_W03	K_U02	K_K02
		K_W04	K_U03	K_K03
		K_W05	K_U04	K_K04
		K_W06	K_U05	K_K05
		K_W07	K_U06	K_K06
		K_W08	K_U08	
		K_W10	K_U09	
		K_W12		

	<i>Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa</i>	K_W01 K_W02 K_W03 K_W05 K_W07 K_W08 K_W10 K_W12	K_U01 K_U02 K_U03 K_U04 K_U06 K_U08 K_U09	K_K01 K_K02 K_K03 K_K04 K_K05 K_K06
M_5 Praktyki zawodowe		K_W01 K_W02 K_W03 K_W07	K_U01 K_U04 K_U05 K_U06 K_U08	K_K01 K_K02 K_K03 K_K05 K_K06
M_6 Seminaria dyplomowe Przygotowanie pracy dyplomowej		K_W11	K_U01 K_U02 K_U04 K_U06	K_K02 K_K06

III – RAMOWY PROGRAM STUDIÓW ORAZ PODSTAWOWE SPOSOBY JEGO WERYFIKACJI

1. Elementy programu studiów – grupy zajęć

Program studiów na kierunku zarządzanie studiów II stopnia realizowany jest w określonych obszarach stanowiących grupy zajęć. Kryteriami wyróżnienia poszczególnych grup zajęć są: - ogólny lub szczegółowy przedmiot kształcenia; - charakter przedmiotu: ogólnouczelniany, 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

OKREŚLENIE GRUP ZAJĘĆ oraz łącznie pkt ECTS		PRZEDMIOTY lub ZAJECIA WCHODZĄCE W SKŁAD POSZCZEGÓLNYCH GRUP ZAJĘĆ	pkt ECTS
M_1 Przedmioty ogólnouczelniane 9 pkt ECTS		Przedmiot ogólnouczelniany* – 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
		Międzynarodowe stosunki gospodarcze	4
		Kierowanie zespołem handlowców	4
		Merchandising	4
		Zarządzanie jakością w handlu i usługach	4
	<i>Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa</i>	Systemy bankowe	3
		Rachunek kosztów	5
		Metody oceny projektów inwestycyjnych	5

		Zamówienia publiczne	5
		Finanse publiczne	4
		Rynek kapitałowy	4
		Ubezpieczenia	4
		Fundusze europejskie	4
		Finanse międzynarodowe	4
M_5 Praktyki zawodowe 16 pkt ECTS		Pierwsza praktyka zawodowa – 1,5 miesiąca (240 godz.) podczas 2 semestru	8
		Druga praktyka zawodowa – 1,5 miesiąca (240 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 grupy 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 1650 godzin, w tym 360 godzin zegarowych praktyki zawodowej, co odpowiada 480 godzinom dydaktycznym⁴. Liczba punktów ECTS wynosi łącznie 120. Minimalne obciążenia godzinowe i pkt ECTS w poszczególnych grupach zajęć syntetycznie prezentują się następująco:

⁴ Zgodnie ze Stanowiskiem interpretacyjnym nr 3/2020 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 21 maja 2020r., uszczegółowiony został zapis dotyczący liczby godzin praktyki zawodowej. Studenci zobowiązani są do realizacji 360 godzin zegarowych praktyki zawodowej, które nieprawidłowo zostały zaliczone do zestawienia wszystkich realizowanych godzin dydaktycznych na kierunku Zarządzanie bez przeliczenia ich na godziny dydaktyczne. Na mocy Uchwały Nr 53/2020 Senatu PWSliP w Łomży zostały wprowadzone zmiany w obowiązującym programie studiów wynikające z potrzeby dostosowania programu studiów do Stanowisk interpretacyjnych PKA opublikowanych w Bazie orzecznictwa.

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

Grupa zajęć / pkt ECTS grupy zajęć		przedmiot/zajęcia wchodzące w skład grup zajęć	liczba godz. zajęć dydaktycznych lub praktyk	pkt ECTS
M_1 Przedmioty ogólnounuczelniane		Przedmiot ogólnounuczelniany*– sem. III	30	2
		Przedmiot humanistyczny* – sem. III	30	2
		Język obcy*	60	5
		Wychowanie fizyczne	30	0
		9 pkt. ECTS	RAZEM	150
M_2 Przedmioty podstawowe		Prawo ochrony własności intelektualnej	45	4
		Socjologia	45	4
		Prawo gospodarcze	45	4
		Badania operacyjne z elementami ekonometrii	60	5
		Technologia informacyjna	45	4
		21 pkt. ECTS	RAZEM	240
M_3 Przedmioty kierunkowe		Zarządzanie strategiczne	75	7
		Marketing międzynarodowy	45	4
		Rachunkowość zarządcza	60	3
		Koncepcje zarządzania	60	3
		Ekonomia menedżerska	45	3
		20 pkt. ECTS	RAZEM	285
M_4 Przedmioty specjalnościowe	Zarządzanie w usługach i handlu	Ekonomika handlu	30	3
		Negocjacje handlowe	60	5
		Marketing handlu i usług	60	5
		Logistyka handlu i usług	45	5
		E-commerce	45	4
		Międzynarodowe stosunki gospodarcze	30	4
		38 pkt. ECTS	Kierowanie zespołem handlowców	45

		Merchandising	45	4
		Zarządzanie jakością w handlu i usługach	45	4
		RAZEM	405	38
	<i>Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa</i>	Systemy bankowe	30	3
		Rachunek kosztów	45	5
		Metody oceny projektów inwestycyjnych	60	5
		Zamówienia publiczne	60	5
		Finanse publiczne	45	4
		Rynek kapitałowy	45	4
		Ubezpieczenia	30	4
		Fundusze europejskie	45	4
		Finanse międzynarodowe	45	4
		RAZEM	405	38
M_5 Praktyki 16 pkt. ECTS		Pierwsza praktyka zawodowa – 1,5 miesiąca (240 godz.) podczas 2 semestru	240	8
		Druga praktyka zawodowa – 1,5 miesiąca (240 godz.) podczas 3 semestru	240	8
		RAZEM	480	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			1650	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 1158 godzin, w tym 360 godzin zegarowych praktyki zawodowej, co odpowiada 480 godzinom dydaktycznym. Liczba punktów ECTS wynosi łącznie 120. Minimalne obciążenia godzinowe i pkt ECTS w poszczególnych grupach zajęć syntetycznie prezentują się następująco:

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

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 ogólnouczelniane 9 pkt. ECTS		Przedmiot ogólnouczelniany* – 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
		Międzynarodowe stosunki gospodarcze	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>	Systemy bankowe	16	3
		Rachunek kosztów	27	5
		Metody oceny projektów inwestycyjnych	36	5
		Zamówienia publiczne	36	5
		Finanse publiczne	26	4
		Rynek kapitałowy	26	4
		Ubezpieczenia	18	4
		Fundusze europejskie	26	4
		Finanse międzynarodowe	26	4
		RAZEM	237	38
M_5 Praktyki 16 pkt. ECTS	Pierwsza praktyka zawodowa – 1,5 miesiąca (240 godz.) podczas 2 semestru	240	8	
	Druga praktyka zawodowa – 1,5 miesiąca (240 godz.) podczas 3 semestru	240	8	
	RAZEM	480	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			1158	120

*zajęcia do wyboru; w przypadku tzw. przedmiotów ogólnouczelnianych 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 z określeniem modułu	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 obcego, oprócz częściowych zaliczeń – egzamin pisemny lub ustny, na którym student musi wykazać się umiejętnościami formułowania wypowiedzi z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości; - 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. ogólnouczeniowych – 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 przypadków); - 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 M_5	zaliczenie na podstawie pisemnego sprawozdania studenta, które 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

	dypłomowej 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 **1650** godz., w tym: **1170** godz. zajęć w typowych formach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, seminaria, laboratoria) oraz **480** 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
7.	Pierwsza praktyka zawodowa				240	8	Zaliczenie
Specjalność: Zarządzanie w usługach i handlu*							
8.	Ekonomika handlu	15	15		30	3	Egzamin
9.	Proseminarium			30	30	3	Zaliczenie
Razem		135	165	60	360+240	30	
Specjalność: Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*							
8.	Systemy bankowe	15	15		30	3	Egzamin
9.	Proseminarium			30	30	3	Zaliczenie
Razem		135	165	60	360+240	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
3.	Druga praktyka zawodowa				240	8	Zaliczenie
Specjalność: Zarządzanie w usługach i handlu*							
4.	Negocjacje handlowe	30	30		60	5	Zaliczenie
5.	Marketing handlu i usług	30	30		60	5	Egzamin
6.	Logistyka handlu i usług	15	30		45	5	Egzamin
7.	Seminarium			30	30	3	Zaliczenie
Razem		135	90	30	255+240	30	

<i>Specjalność: Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*</i>							
4.	Rachunek kosztów	15	30		45	5	Zaliczenie
5.	Metody oceny projektów inwestycyjnych	30	30		60	5	Egzamin
6.	Zamówienia publiczne	30	30		60	5	Egzamin
7.	Seminarium			30	30	3	Zaliczenie
Razem		135	90	30	255+240	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.	Międzynarodowe stosunki gospodarcze	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.	Finanse publiczne	15	30		45	4	Zaliczenie
2.	Rynek kapitałowy	30	15		45	4	Egzamin
3.	Ubezpieczenia		30		30	4	Zaliczenie
4.	Fundusze europejskie	30	15		45	4	Zaliczenie
5.	Finanse międzynarodowe	30	15		45	4	Egzamin
6.	Seminarium			30	30	3	Zaliczenie
7.	Opracowanie pracy dyplomowej					7	Zaliczenie
Razem		75	105	30	240	30	

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

2. Plan studiów niestacjonarnych

Plan studiów realizowanych w formie niestacjonarnej obejmuje łącznie **1158** godz., w tym **678** godz. zajęć w typowych formach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, seminaria, laboratoria) oraz **480** 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
6.	Pierwsza praktyka zawodowa				240	8	Zaliczenie
Specjalność: Zarządzanie w usługach i handlu*							
7.	Ekonomika handlu	7	7		14	3	Egzamin

8.	Proseminarium			18	18	3	Zaliczenie
Razem		70	70	36	176+240	30	
<i>Specjalność: Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*</i>							
6.	Systemy bankowe	8	8		16	3	Egzamin
7.	Proseminarium			18	18	3	Zaliczenie
Razem		71	71	36	178+240	30	

Semestr III

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin				Liczba punktów ECTS	Forma zaliczenia
		W	C	L/S	Razem		
1.	Przedmiot ogólnouczelniany*	18			18	2	Zaliczenie
2.	Przedmiot humanistyczny*	18			18	2	Zaliczenie
3.	Druga praktyka zawodowa				240	8	Zaliczenie
<i>Specjalność: Zarządzanie w usługach i handlu*</i>							
4.	Negocjacje handlowe	18	18		36	5	Zaliczenie
5.	Marketing handlu i usług	18	18		36	5	Egzamin
6.	Logistyka handlu i usług	9	18		27	5	Egzamin
7.	Seminarium			18	18	3	Zaliczenie
Razem		81	54	18	153+240	30	
<i>Specjalność: Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*</i>							
3.	Rachunek kosztów	9	18		27	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
Razem		81	54	18	153+240	30	

Semestr IV

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin		Liczba	Forma
-----	------------------	---------------	--	--------	-------

		W	C	L/S	Razem	punktów ECTS	zaliczenia
<i>Specjalność: Zarządzanie w usługach i handlu*</i>							
1.	E-commerce		27		27	4	Zaliczenie
2.	Międzynarodowe stosunki gospodarcze	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	
<i>Specjalność: Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*</i>							
1.	Finanse publiczne	8	18		26	4	Zaliczenie
2.	Rynek kapitałowy	18	8		26	4	Egzamin
3.	Ubezpieczenia		18		18	4	Zaliczenie
4.	Fundusze europejskie	18	8		26	4	Zaliczenie
5.	Finanse międzynarodowe	18	8		26	4	Egzamin
6.	Seminarium			18	18	3	Zaliczenie
7.	Opracowanie pracy dyplomowej					7	Zaliczenie
Razem		62	60	18	140	30	

*zajęcia do wyboru; w przypadku tzw. przedmiotów ogólnouczeniowych 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 planu 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 Kierownik Zakładu w porozumieniu z Koordynatorem praktyk lub Opiekunem praktyk oraz Wydziałową Radą Praktyków, a zatwierdza Dziekan Wydziału. 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 studiów 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 się przewidziane dla tej praktyki w programie studiów⁵.

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

⁵ W związku z opublikowanym Stanowiskiem interpretacyjnym nr 4/2020 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 2 lipca 2020r., dokonano modyfikacji w obowiązującym Regulaminie praktyki zawodowej WNSiH (Uchwała Nr 54/2020 Senatu PWSiP w Łomży z dnia 29 października 2020r.), zgodnie z którym nie wolno zaliczać praktyk zawodowych na podstawie indywidualnej aktywności zawodowej studenta.

2. Założenia i zasady organizacji praktyk zawodowych

W programie studiów dla kierunku ZARZĄDZANIE na poziomie studiów drugiego stopnia o profilu praktycznym przewidziano praktyki zawodowe w wymiarze 360 godzin zegarowych, co odpowiada 480 godzinom dydaktycznym i 16 punktom ECTS. Praktyki zawodowe będą realizowane w następujący sposób:

- II semestr – 240 godzin dydaktycznych praktyki zawodowej, co odpowiada 8 punktom ECTS.
- III semestr – 240 godzin dydaktycznych 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/Zakłady w porozumieniu z Koordynatorem praktyk lub Opiekunem praktyk oraz Wydziałową Radą Praktyków, a zatwierdza Dziekan Wydziału. 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;
- Zdobywanie wiedzy na temat „Zakładu pracy” i jego zasad funkcjonowania z uwzględnieniem praktycznych aspektów działalności podmiotu w danym sektorze lub sektorach (zdobywanie wiedzy o otoczeniu organizacji);
- Zapoznanie się ze stosowanymi w „Zakładzie pracy” metodami zarządzania, a także kryteriami oceny sprawności funkcjonowania organizacji;
- Zdobywanie praktycznych umiejętności diagnozowania i rozwiązywania problemów z danego obszaru np. gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i / lub informacją,
- Zdobywanie 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 akademicy 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 przedmiotu praktyki zawodowe – o sposobie zaliczenia przedmiotu praktyki zawodowe decyduje Dziekan w zależności od liczby ECTS-ów uzyskanych przez studenta w danym semestrze.

Studenci mogą ubiegać się o częściowe lub całościowe zwolnienie z obowiązku odbywania praktyki w okresie studiów, jeżeli spełniają jeden z poniższych warunków wypełniających zakres i cel praktyki⁶:

- 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 PWSiP 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 PWSiP w Łomży, uczestniczą lub uczestniczyli w stażach i praktykach (także w ramach wolontariatu) gwarantujących uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych oraz przedstawia

⁶ Zgodnie ze Stanowiskiem interpretacyjnym nr 4/2020 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej oraz Regulaminem praktyki zawodowej WNSiH, studenci nie mogą być zwalniani z odbycia praktyki zawodowej na podstawie ich indywidualnej aktywności zawodowej. Dlatego też od roku akademickiego 2020/2021, studenci realizujący praktykę zawodową nie mogą otrzymać zaliczenia z przedmiotu praktyka zawodowa na podstawie ich aktywności zawodowej wymienionej na stronie nr 32.

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 na podstawie okoliczności Student składa u Koordynatora praktyk zawodowych. Decyzję o ewentualnym uznaniu zrealizowania obowiązku odbycia części lub całości praktyki podejmuje Dziekan. Zaliczenie przedmiotu 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 studiów stacjonarnych **50,33%**.

Zajęciom, których wyboru dokonuje student w ramach określonych grup zajęć, tj. M_1, M_4, M_6 przypisanych jest łącznie 63 pkt ECTS, co stanowi w odniesieniu do ogólnej liczby pkt ECTS przewidzianych programem studiów stacjonarnych **52,50%**.

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 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 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 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 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 studiów niestacjonarnych **28,53%**.

Zajęciom, których wyboru dokonuje student w ramach określonych grup zajęć, tj. M_1, M_4, M_6 przypisanych jest łącznie 63 pkt ECTS, co stanowi w odniesieniu do ogólnej liczby pkt ECTS przewidzianych programem a studiów niestacjonarnych **52,50%**.

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 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 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 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 studiów niestacjonarnych **4,17%**.

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

Załącznik 1**WYKAZ ZMIAN EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

Symbol efektu uczenia się	Treść efektu uczenia się przed zmianą	Symbol efektu uczenia się	Treść efektu uczenia się po zmianie	% zmian	uwagi
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.	K_W01	w pogłębionym stopniu zna i rozumie uwarunkowania, prawa i zasady organizacji i zarządzania, w tym uwarunkowania ekonomiczne, oraz ich zastosowanie w działalności zawodowej		Doprecyzowano w kontekście zgodności z dyscyplinami ujętymi w koncepcji kształcenia
Z2_W02	Posiada pogłębioną wiedzę o strukturach organizacyjnych, ich ewolucji oraz mechanizmach zmian.	K_W02	w pogłębionym stopniu zna i rozumie istotę struktur organizacyjnych, ich ewolucję oraz mechanizmy zmian oraz praktyczne aspekty procesu tworzenia i przekształcania struktur, potrafi przewidzieć ich konsekwencje		Uzupełniono efekt o aspekt praktycznego zastosowania wiedzy
Z2_W03	Ma pogłębioną wiedzę na temat funkcjonowania organizacji na rynku krajowym i międzynarodowym, w tym na temat uwarunkowań prawnych i społecznych.	K_W03	w pogłębionym stopniu zna i rozumie zasady funkcjonowania organizacji na rynku krajowym i międzynarodowym oraz ich uwarunkowania ekonomiczne, prawne i społeczne		Zmiana redakcyjna
Z2_W04	Ma pogłębioną wiedzę na temat relacji zachodzących pomiędzy przedsiębiorstwami na rynku krajowym i zagranicznym, zarówno o charakterze współpracy, jak i konkurencji.	K_W04	w pogłębionym stopniu zna i rozumie relacje zachodzące pomiędzy przedsiębiorstwami na rynku krajowym i zagranicznym, zarówno o charakterze współpracy, jak i konkurencji oraz praktyczne zastosowanie modeli współpracy i konkurencji w działalności firmy		Uzupełniono efekt o aspekt praktycznego zastosowania wiedzy
Z2_W05	Ma rozszerzoną wiedzę o roli człowieka w tworzeniu i przekształcaniu kultury organizacyjnej oraz uwarunkowaniach i mechanizmach zarządzania wielokulturowością.	K_W05	w pogłębionym stopniu zna i rozumie rolę człowieka w tworzeniu i przekształcaniu kultury organizacyjnej oraz uwarunkowania i mechanizmy zarządzania wielokulturowością		Zmiana redakcyjna
Z2_W06	Posiada wiedzę na temat metod i narzędzi modelowania procesów zachodzących w organizacji.	K_W06	w pogłębionym stopniu zna i rozumie narzędzia modelowania procesów zachodzących w organizacji oraz znaczenie i sposoby wykorzystania modelowania w zarządzaniu organizacjami		Uzupełniono efekt o aspekt praktycznego zastosowania wiedzy
Z2_W07	Posiada pogłębioną wiedzę na temat kluczowych zasobów organizacji, w tym zasobów ludzkich i informacyjnych.	K_W07	w pogłębionym stopniu zna i rozumie znaczenie kluczowych zasobów organizacji, w tym zasobów finansowych, ludzkich i informacyjnych		Doprecyzowano
Z2_W08	Ma pogłębioną wiedzę o procesie zmian organizacyjnych i jego uwarunkowaniach.	K_W08	w pogłębionym stopniu zna i rozumie mechanizm procesu zmian organizacyjnych i jego uwarunkowania oraz sposoby skutecznego przeprowadzania zmian		Doprecyzowano
Z2_W09	Ma pogłębioną wiedzę na temat ewolucji poglądów dotyczących zarządzania organizacjami.	K_W09	w pogłębionym stopniu zna i rozumie ewolucję poglądów dotyczących zarządzania organizacjami		Zmiana redakcyjna
Z2_W10	Posiada pogłębioną wiedzę na temat zewnętrznych i wewnętrznych uwarunkowań rozwoju przedsiębiorstwa oraz ich znaczenia w strategii organizacji.	K_W10	zna i rozumie zewnętrzne i wewnętrzne uwarunkowania rozwoju współczesnego przedsiębiorstwa oraz ich znaczenie w formułowaniu strategii organizacji		Zmiana redakcyjna
Z2_W11	Ma pogłębioną wiedzę na temat ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego	K_W11	zna uwarunkowania i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego oraz rozumie konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej w odniesieniu do nauk		Zaktualizowano nazwę dyscypliny wiodącej. Nadano szerszy kontekst

			o zarządzaniu i jakości		
		K_W12	zna i rozumie zasady tworzenia i prowadzenia działalności gospodarczej, odwołując się do wiedzy z zakresu zarządzania, ekonomii i finansów oraz prawa	100	Wprowadzono nowy efekt
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.	K_U01	potrafi właściwie analizować, interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne (kulturowe, ekonomiczne, prawne, polityczne) oraz podejmować odpowiednie decyzje kierownicze korzystając z właściwie dobranych koncepcji teoretycznych		Wprowadzono aspekt praktyczny
Z2_U02	Potrafi właściwie dobierać i stosować metody i narzędzia analizy procesów i zjawisk zachodzących w organizacji oraz jej otoczeniu.	K_U02	potrafi dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne (ICT), do analizy procesów i zjawisk zachodzących w organizacji oraz jej otoczeniu, a także wyciągać praktyczne wnioski z przeprowadzonych analiz		Wprowadzono aspekt praktyczny. Doprecyzowano
Z2_U03	Potrafi dokonać krytycznej oceny strategii przedsiębiorstwa na poziomie strategii ogólnej, strategii jednostki gospodarczej oraz na poziomie funkcjonalnym.	K_U03	potrafi dokonać krytycznej oceny strategii przedsiębiorstwa na poziomie strategii ogólnej, strategii jednostki gospodarczej oraz na poziomie funkcjonalnym		Zmiana redakcyjna
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.	K_U04	wykorzystując praktyczne metody badawcze potrafi opracować rozwiązanie konkretnego problemu w organizacji, a także dokonać krytycznej oceny skuteczności proponowanych rozwiązań oraz ich konsekwencji		Doprecyzowano
Z2_U05	Potrafi skutecznie komunikować się w tematyce zawodowej ze współpracownikami, kontrahentami, klientami oraz interesariuszami organizacji.	K_U05	potrafi skutecznie komunikować się w tematyce zawodowej ze współpracownikami, kontrahentami, klientami oraz interesariuszami organizacji		
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.	K_U06	potrafi przygotować wysokiej jakości dokument pisemny w zakresie tematyki zarządzania oraz ustne wystąpienie z wykorzystaniem profesjonalnych terminów i pojęć z zakresu zarządzania oraz ekonomii i finansów, a także prowadzić w tym zakresie zebranie, konferencję czy debatę		Zaktualizowano nazwę dyscypliny pomocniczej
Z2_U07	Potrafi kierować pracą zespołu zadaniowego i komórki organizacyjnej, a także zarządzać zasobami organizacji.	K_U08	potrafi kierować pracą zespołu zadaniowego i komórki organizacyjnej, pełnić różne role w zespole, skutecznie współpracować z innymi członkami zespołu, a także zarządzać zasobami organizacji		Doprecyzowano
Z2_U08	Potrafi planować i realizować proces uczenia się przez całe życie, zarówno w odniesieniu do siebie, jak i podwładnych.	K_U09	potrafi samodzielnie planować i realizować proces uczenia się przez całe życie oraz inspirować i organizować proces uczenia się innych osób		Zmiana redakcyjna
Z2_U09	Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w wyższym w zakresie terminologii zarządzania.	K_U07	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, w tym w zakresie specjalistycznej terminologii		Zmiana redakcyjna
Z2_K01	Jest przygotowany do tworzenia i rozwijania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i do krytycznej oceny siebie oraz zespołu oraz do przewodzenia grupie i ponoszenia za nią odpowiedzialności.	K_K01	jest gotów do tworzenia i rozwijania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i do krytycznej oceny siebie oraz zespołu; do przewodzenia grupie i ponoszenia za nią odpowiedzialności		Zmiana redakcyjna
Z2_K02	Uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów występujących w organizacji oraz jest przygotowany do skutecznego uzasadniania ocen i opinii, a także proponowanych rozwiązań.	K_K02	jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów występujących w organizacji oraz skutecznego uzasadniania ocen i opinii, a także proponowanych rozwiązań, zasięgania opinii ekspertów		Doprecyzowano

			dysponujących wiedzą niedostępną w organizacji		
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.	K_K03	jest gotów do określania priorytetów służących realizacji określonego zadania w organizacji, z uwzględnieniem reguł społecznej odpowiedzialności biznesu		Wprowadzono aspekt praktyczny. Doprecyzowano
Z2_K04	Jest przygotowany do identyfikowania i rozstrzygania dylematów w procesie zarządzania oraz dokonywania przy tym oceny konsekwencji dla otoczenia organizacji.	K_K04	jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania dylematów w procesie zarządzania oraz dokonywania przy tym oceny konsekwencji dla otoczenia organizacji		Zmiana redakcyjna
Z2_K05	Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.	K_K05	jest gotów do wcielania pomysłów do praktyki dla osiągnięcia zamierzonych celów oraz realizacji projektów o istotnym znaczeniu społecznym, wykazując się przy tym inicjatywnością i przedsiębiorczością		Doprecyzowano
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.	K_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		
				3,85%	procent zmian