

## PROGRAM STUDIÓW

### KIERUNEK: ZARZĄDZANIE (profil praktyczny) STUDIA II STOPNIA

(specjalności: Zarządzanie w handlu i usługach;

Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa)

obowiązujący od roku akademickiego 2019/2020

#### Spis treści:

<b>I – Informacje podstawowe</b> .....	2
<b>II – Efekty uczenia się</b> .....	7
1. Kierunkowe efekty uczenia się .....	7
2. Modułowe efekty uczenia się .....	11
<b>III – Ramowy program studiów oraz podstawowe sposoby jego weryfikacji</b> .....	13
1. Elementy programu studiów – grupy zajęć.....	13
2. Ramowy program studiów .....	15
2.1. Ramowy program studiów stacjonarnych .....	15
2.2. Ramowy program studiów niestacjonarnych .....	17
3. Podstawowe sposoby weryfikacji efektów uczenia się .....	19
<b>IV – Plan studiów</b> .....	21
1. Plan studiów stacjonarnych .....	21
2. Plan studiów niestacjonarnych .....	25
<b>V – Praktyki zawodowe</b> .....	29
1. Ogólna charakterystyka organizacji praktyk .....	29
2. Założenia i zasady organizacji praktyk zawodowych .....	30
3. Cele i program praktyk zawodowych .....	31
4. System nadzoru i zaliczania praktyk zawodowych .....	32
<b>VI – Wskaźniki ilościowe</b> .....	35
1. Wskaźniki ilościowe na studiach stacjonarnych .....	35
2. Wskaźniki ilościowe na studiach niestacjonarnych .....	36

## I - INFORMACJE PODSTAWOWE

1. Jednostka prowadząca studia: PWSiP 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 2 oferowanych, 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 PWSiP 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.

### 10. Obszar kształcenia

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

Podstawowym obszarem kształcenia realizowanego na studiach II stopnia są nauki społeczne. Z uwagi na kierunek studiów są to przede wszystkim nauki o zarządzaniu, ekonomia i finanse oraz nauki prawne. 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
<b>1.</b>	<b>Dziedzina Nauki Społeczne</b>	<b>96,15 %</b>	<b>115,38</b>
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
<b>2.</b>	<b>Dziedzina Nauki humanistyczne</b>	<b>3,85 %</b>	<b>4,62</b>
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 oraz zarządzanie finansami przedsiębiorstwa 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.

Efektym 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 wykorzystuje umiejętność samodzielnej analizy zgromadzonych informacji i danych. Umie także, w celu osiągnięcia efektywnej organizacji pracy, sprawnie posługiwać się dostępnymi środkami informacji i narzędziami ich analizy. Podkreślenia wymaga, że dzięki wiedzy i wykształconym nawykom absolwent posiada umiejętność kształcenia się i uzupełniania zdobytej wiedzy, co jest niezbędne w kontekście współczesnych wymagań rynku pracy i postępu procesów integracyjnych w Europie. Aktywnemu uczestniczeniu w życiu zawodowym służy także znajomość języka obcego oraz umiejętność posługiwania się językiem specjalistycznym z zakresu zarządzania, ekonomii i finansów, w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu.

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.

## **12. Związek programu studiów z misją i strategią PWSliP**

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 studiów 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.)<sup>1</sup>.

## **II – EFEKTY UCZENIA SIĘ**

### **1. Kierunkowe efekty uczenia się**

Uwzględniając specyfikę kierunku studiów prowadzonych w PWSiIP 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 PWSiIP w Łomży na kierunku zarządzanie; specjalności: *Zarządzanie w handlu i usługach; Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*.

---

<sup>1</sup> 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 Katedrze Przedsiębiorczości).

**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):<sup>2</sup>

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 wyższego<sup>3</sup>:

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
- = odpowiedzialność
- R = rola zawodowa

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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**

<b>Symbol efektu uczenia się</b>	<b>WIEDZA</b>	<b>Odniesienie do charakterystyk poziomów PRK</b>
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
<b>Symbol efektu uczenia się</b>	<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>	<b>Odniesienie do charakterystyk poziomów PRK</b>
Z2_U01	Potrafi właściwie analizować, interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne (kulturowe, ekonomiczne, prawne,	P7U_U P7S_UW

	polityczne) oraz podejmować odpowiednie decyzje korzystając z właściwie dobranych koncepcji teoretycznych oraz dobierając odpowiednie metody i narzędzia analizy.	
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 na poziomie funkcjonalnym.	P7U_U P7S_UW
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
<b>Symbol efektu uczenia się</b>	<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>	<b>Odniesienie do charakterystyk poziomów PRK</b>
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.	P7U_K P7S_KK
Z2_K02	Uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów występujących w organizacji oraz jest przygotowany do	P7U_K P7S_KK

	skutecznego uzasadniania ocen i opinii, a także proponowanych rozwiązań.	
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. Modułowe efekty uczenia się

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 ogólnouczelniane		Z2_U01 Z2_U08 Z2_U09	Z2_K01 Z2_K05 Z2_K06
M_2 Przedmioty podstawowe	Z2_W01 Z2_W02 Z2_W03	Z2_U01 Z2_U02 Z2_U03	Z2_K01 Z2_K02 Z2_K03

		Z2_W04 Z2_W05 Z2_W06 Z2_W08 Z2_W10 Z2_W11	Z2_U04 Z2_U05 Z2_U06 Z2_U08	Z2_K04 Z2_K05 Z2_K06
<b>M_3</b> 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
<b>M_4</b> Przedmioty specjalnościowe	<i>Zarządzanie w usługach i handlu</i>	Z2_W01 Z2_W03 Z2_W04 Z2_W05 Z2_W06 Z2_W07 Z2_W09 Z2_W10	Z2_U01 Z2_U02 Z2_U03 Z2_U04 Z2_U05 Z2_U06 Z2_U07	Z2_K01 Z2_K02 Z2_K03 Z2_K04 Z2_K05 Z2_K06
	<i>Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa</i>	Z2_W01 Z2_W02 Z2_W03 Z2_W05 Z2_W06 Z2_W07 Z2_W08 Z2_W10 Z2_W11	Z2_U01 Z2_U02 Z2_U03 Z2_U04 Z2_U06 Z2_U07 Z2_U08	Z2_K01 Z2_K02 Z2_K03 Z2_K04 Z2_K05 Z2_K06
<b>M_5</b> Praktyki zawodowe		Z2_W01 Z2_W02 Z2_W03 Z2_W07	Z2_U01 Z2_U04 Z2_U05 Z2_U06 Z2_U07	Z2_K01 Z2_K02 Z2_K03 Z2_K05 Z2_K06

<b>M_6</b>	Z2_W06	Z2_U01	Z2_K02
Seminaria dyplomowe	Z2_W11	Z2_U02	Z2_K04
Przygotowanie pracy dyplomowej		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: 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
<b>M_1</b> Przedmioty ogólnouczelniane <b>9 pkt ECTS</b>	Przedmiot ogólnouczelniany* – sem. III	2
	Przedmiot humanistyczny* – sem. III	2
	Język obcy*	5
	Wychowanie fizyczne	0
<b>M_2</b> Przedmioty podstawowe <b>21 pkt ECTS</b>	Prawo ochrony własności intelektualnej	4
	Socjologia	4
	Prawo gospodarcze	4
	Badania operacyjne z elementami ekonometrii	5
	Technologia informacyjna	4

<b>M_3</b> <b>Przedmioty kierunkowe</b>  <b>20 pkt ECTS</b>		Zarządzanie strategiczne	7
		Marketing międzynarodowy	4
		Rachunkowość zarządcza	3
		Koncepcje zarządzania	3
		Ekonomia menedżerska	3
<b>M_4*</b> <b>Przedmioty specjalnościowe</b>  <b>38 pkt ECTS</b>	<i>Zarządzanie w handlu i usługach</i>	Ekonomia 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
		Merchadising	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	
<b>M_5 *</b> <b>Praktyki zawodowe</b>  <b>16 pkt ECTS</b>		Pierwsza praktyka zawodowa – 1,5 miesiąca (180 godz.) podczas 2 semestru	8
		Druga praktyka zawodowa – 1,5 miesiąca (180 godz.) podczas 3 semestru	8
<b>M_6 *</b> <b>Przygotowanie pracy dyplomowej</b>  <b>16 pkt ECTS</b>		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**

grupa zajęć / pkt ECTS grupy zajęć	przedmiot/zajęcia wchodzące w skład poszczególnych grup zajęć	liczba godz. zajęć dydaktycznych lub praktyk	pkt ECTS
<b>M_1</b> <b>Przedmioty ogólnouczelniane</b>  <b>9 pkt. ECTS</b>	Przedmiot ogólnouczelniany*– sem. III	30	2
	Przedmiot humanistyczny* – sem. III	30	2
	Język obcy*	60	5
	Wychowanie fizyczne	30	0
	<b>RAZEM</b>	<b>150</b>	<b>9</b>
<b>M_2</b> <b>Przedmioty podstawowe</b>  <b>21 pkt. ECTS</b>	Prawo ochrony własności intelektualnej	45	4
	Socjologia	45	4
	Prawo gospodarcze	45	4
	Badania operacyjne z elementami ekonometrii	60	5
	Technologia informacyjna	45	4
	<b>RAZEM</b>	<b>240</b>	<b>21</b>

<b>M_3</b> <b>Przedmioty</b> <b>kierunkowe</b>		Zarządzanie strategiczne	75	7	
		Marketing międzynarodowy	45	4	
		Rachunkowość zarządcza	60	3	
		Koncepcje zarządzania	60	3	
		Ekonomia menedżerska	45	3	
		<b>RAZEM</b>	<b>270</b>	<b>20</b>	
<b>M_4</b> <b>Przedmioty</b> <b>specjalnościowe</b>	<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	
		Międzynarodowe stosunki gospodarcze	30	4	
		Kierowanie zespołem handlowców	45	4	
		Merchadising	45	4	
		Zarządzanie jakością w handlu i usługach	45	4	
	<b>RAZEM</b>	<b>405</b>	<b>38</b>		
	<b>38 pkt. ECTS</b>	<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
<b>RAZEM</b>			<b>405</b>	<b>38</b>	
<b>M_5 *</b> <b>Praktyki</b>		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	
<b>16 pkt. ECTS</b>					



<b>M_6</b> <b>Przygotowanie pracy dyplomowej*</b> <b>15 pkt. ECTS</b>	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
<b>RAZEM</b>		<b>1530</b>	<b>120</b>

\*zajęcia do wyboru; w przypadku tzw. przedmiotów ogólnouczelnianych 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**

grupa zajęć / pkt ECTS grupy zajęć	przedmiot/zajęcia wchodzące w skład poszczególnych grup zajęć	liczba godz. zajęć dydaktycznych lub praktyk	pkt ECTS
<b>M_1</b> <b>Przedmioty ogólnouczelniane</b> <b>9 pkt. ECTS</b>	Przedmiot ogólnouczelniany* – sem. III	18	2
	Przedmiot humanistyczny* – sem. III	18	2
	Język obcy*	36	5
	Wychowanie fizyczne	0	0
	<b>RAZEM</b>	<b>72</b>	<b>9</b>
<b>M_2</b> <b>Przedmioty podstawowe</b> <b>21 pkt. ECTS</b>	Prawo ochrony własności intelektualnej	27	4
	Socjologia	27	4
	Prawo gospodarcze	27	4
	Badania operacyjne z elementami ekonometrii	36	5
	Technologia informacyjna	27	4
<b>RAZEM</b>	<b>144</b>	<b>21</b>	

<b>M_3</b> <b>Przedmioty</b> <b>kierunkowe</b>  <b>20 pkt. ECTS</b>		Zarządzanie strategiczne	45	7
		Marketing międzynarodowy	27	4
		Rachunkowość zarządcza	36	3
		Koncepcje zarządzania	36	3
		Ekonomia menedżerska	27	3
		<b>RAZEM</b>	<b>171</b>	<b>20</b>
<b>M_4</b> <b>Przedmioty</b> <b>specjalnościowe</b>  <b>38 pkt. ECTS</b>	<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
		Merchadising	27	4
		Zarządzanie jakością w handlu i usługach	25	4
	<b>RAZEM</b>	<b>237</b>	<b>38</b>	
	<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
<b>RAZEM</b>		<b>237</b>	<b>38</b>	
<b>M_5 *</b> <b>Praktyki</b>  <b>16 pkt. ECTS</b>		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

<b>M_6</b> <b>Przygotowanie pracy dyplomowej*</b>  <b>15 pkt. ECTS</b>	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
<b>RAZEM</b>		<b>1038</b>	<b>120</b>

\*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**

<b>Rodzaj lub grupa zajęć</b>	<b>podstawowy sposób weryfikacji efektów uczenia się</b>
<b>ćwiczenia/laboratoria</b> <b>M_1</b>	- 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;
<b>wykłady</b> <b>M_1</b>	egzamin - zaliczenie ustne lub pisemne obejmujące typowe sprawdzenie zdobytych wiadomości ogólnych oraz podstawowych umiejętności ich wykorzystania; w przypadku przedmiotów tzw. ogólnouczelnianych – egzamin obejmuje sprawdzenie postaw (kompetencji) społecznych
<b>ćwiczenia</b>	zaliczenia ustne lub pisemne obejmujące sprawdzenie przede wszystkim

<b>M_2 – M_4</b>	<p>nabytych umiejętności oraz kompetencji społecznych, polegające w szczególności na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analizie przedstawionych przypadków (np. rozwiązywanie kasusów);</li> <li>- indywidualnym i/lub zespołowym opracowaniu określonych typów zadań (np. stworzenie dokumentu, opracowanie założeń projektu);</li> </ul>
<b>wykłady</b> <b>M_2 – M_4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaliczenie albo egzamin (zgodnie z planem studiów) w formie pisemnej bądź ustnej polegające na sprawdzeniu zdobytych wiadomości oraz podstawowych umiejętności ich praktycznego wykorzystania;</li> <li>- w przypadku przedmiotów specjalizacyjnych lub obejmujących także zajęcia w formie ćwiczeń egzamin/zaliczenie jest także sprawdzeniem umiejętności interpretacji/analizy podanych przypadków;</li> </ul>
<b>praktyki</b> <b>M_5</b>	<p>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);</p>
<b>przygotowanie pracy dyplomowej</b> <b>M_6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- w przypadku seminarium zaliczenie na podstawie oceny przez opiekuna naukowego stanu realizacji wskazanych zadań związanych z pracą dyplomową;</li> <li>- w przypadku pracy własnej studenta (tj. przygotowania pracy dyplomowej na wybrany temat) – równoznaczne z zaliczeniem jest uzyskanie pozytywnych recenzji pracy oraz dopuszczenie do obrony.</li> </ul>

## 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
<b>Razem</b>		<b>150</b>	<b>165</b>	<b>30</b>	<b>345</b>	<b>30</b>	

## 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
<i>Specjalność: Zarządzanie w usługach i handlu*</i>							
7.	Ekonomika handlu	15	15		30	3	Egzamin
8.	Proseminarium			30	30	3	Zaliczenie
9.	Pierwsza praktyka zawodowa				180	8	Zaliczenie
<b>Razem</b>		<b>135</b>	<b>165</b>	<b>60</b>	<b>360+180</b>	<b>30</b>	
<i>Specjalność: Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*</i>							
7.	Systemy bankowe	15	15		30	3	Egzamin
8.	Proseminarium			30	30	3	Zaliczenie
9.	Pierwsza praktyka zawodowa				180	8	Zaliczenie
<b>Razem</b>		<b>135</b>	<b>165</b>	<b>60</b>	<b>360+180</b>	<b>30</b>	

## 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
<b><i>Specjalność: Zarządzanie w usługach i handlu*</i></b>							
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
<b>Razem</b>		<b>135</b>	<b>90</b>	<b>30</b>	<b>255+180</b>	<b>30</b>	
<b><i>Specjalność: Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*</i></b>							
3.	Rachunek kosztów	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
<b>Razem</b>		<b>135</b>	<b>90</b>	<b>30</b>	<b>255+180</b>	<b>30</b>	

## Semestr IV

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin				Liczba punktów ECTS	Forma zaliczenia
		W	C	L/S	Razem		
<i>Specjalność: Zarządzanie w usługach i handlu*</i>							
1.	E-commerce		45		45	4	Zaliczenie
2.	Międzynarodowe stosunki gospodarcze	30			30	4	Egzamin
3.	Kierowanie zespołem handlowców		45		45	4	Zaliczenie
4.	Merchadising		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
<b>Razem</b>		<b>45</b>	<b>165</b>	<b>30</b>	<b>240</b>	<b>30</b>	
<i>Specjalność: Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*</i>							
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
<b>Razem</b>		<b>75</b>	<b>105</b>	<b>30</b>	<b>240</b>	<b>30</b>	

\*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 **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
<b>Razem</b>		<b>90</b>	<b>99</b>	<b>18</b>	<b>207</b>	<b>30</b>	

## 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
<b><i>Specjalność: Zarządzanie w usługach i handlu*</i></b>							
6.	Ekonomika handlu	7	7		14	3	Egzamin
7.	Proseminarium			18	18	3	Zaliczenie
8.	Pierwsza praktyka zawodowa				180	8	Zaliczenie
<b>Razem</b>		<b>70</b>	<b>70</b>	<b>36</b>	<b>176+180</b>	<b>30</b>	
<b><i>Specjalność: Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*</i></b>							
6.	Systemy bankowe	8	8		16	3	Egzamin
7.	Proseminarium			18	18	3	Zaliczenie
8.	Pierwsza praktyka zawodowa				180	8	Zaliczenie
<b>Razem</b>		<b>71</b>	<b>71</b>	<b>36</b>	<b>178+180</b>	<b>30</b>	

## 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
<i>Specjalność: Zarządzanie w usługach i handlu*</i>							
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
<b>Razem</b>		<b>81</b>	<b>54</b>	<b>18</b>	<b>153+180</b>	<b>30</b>	
<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
7.	Druga praktyka zawodowa				180	8	Zaliczenie
<b>Razem</b>		<b>81</b>	<b>54</b>	<b>18</b>	<b>153+180</b>	<b>30</b>	

## Semestr IV

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin				Liczba punktów ECTS	Forma zaliczenia
		W	C	L/S	Razem		
<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.	Merchadising		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
<b>Razem</b>		<b>25</b>	<b>99</b>	<b>18</b>	<b>142</b>	<b>30</b>	
<i>Specjalność: Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*</i>							
3.	Finanse publiczne	8	18		26	4	Zaliczenie
4.	Rynek kapitałowy	18	8		26	4	Egzamin
5.	Ubezpieczenia		18		18	4	Zaliczenie
6.	Fundusze europejskie	18	8		26	4	Zaliczenie
7.	Finanse międzynarodowe	18	8		26	4	Egzamin
	Seminarium			18	18	3	Zaliczenie
	Opracowanie pracy dyplomowej					7	Zaliczenie
<b>Razem</b>		<b>62</b>	<b>60</b>	<b>18</b>	<b>140</b>	<b>30</b>	

\*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 koordynator kierunku studiów, a zatwierdza Rada 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 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 się 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/Zakłady 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;
- Zdobyć wiedzy na temat „Zakładu pracy” i jego zasad funkcjonowania z uwzględnieniem praktycznych aspektów działalności podmiotu w danym sektorze lub sektorach (zdobyć wiedzy o otoczeniu organizacji);
- Zapoznanie się ze stosowanymi w „Zakładzie pracy” metodami zarządzania, a także kryteriami oceny sprawności funkcjonowania organizacji;
- Zdobyć praktycznych umiejętności diagnozowania i rozwiązywania problemów z danego obszaru np. gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i / lub informacją,
- Zdobyć 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 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 całościowe 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 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 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 na podstawie okoliczności 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, poziomu 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.