



Państwowa Wyższa Szkoła
Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 66/2019
Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej
z dnia 28 lutego 2019 r.



**Ocena programowa
Profil praktyczny**

Raport Samooceny

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej oceniany kierunek studiów:

**Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości
w Łomży
ul. Akademicka 14
18-400 Łomża**

Nazwa ocenianego kierunku studiów: **Zarządzanie**

1. Poziom/y studiów: **studia I oraz II stopnia**
2. Forma/y studiów: **studia stacjonarne i studia niestacjonarne**
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek^{1,2}
Nauki o zarządzaniu i jakości

W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny:

- a. Nazwa dyscypliny wiodącej, w ramach której uzyskiwana jest ponad połowa efektów uczenia się wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla dyscypliny wiodącej w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku.

Studia I stopnia:

Nazwa dyscypliny wiodącej	Punkty ECTS	
	Liczba	%
Nauki o zarządzaniu i jakości	102,57	56,98

Studia II stopnia:

Nazwa dyscypliny wiodącej	Punkty ECTS	
	Liczba	%
Nauki o zarządzaniu i jakości	84,41	70,34

- b. Nazwy pozostałych dyscyplin wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla pozostałych dyscyplin w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku.

Studia I stopnia:

Lp.	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		Liczba	%
1.	Nauki socjologiczne	10,04	5,58
2.	Psychologia	2,30	1,28
3.	Nauki prawne	6,48	3,60
4.	Ekonomia i finanse	54,41	30,23
5.	Językoznawstwo	4,20	2,33

¹Nazwy dyscyplin należy podać zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych, Dz.U. 2018poz. 1818.

² W okresie przejściowym do dnia 30 września 2019 uczelnie, które nie dokonały przyporządkowania kierunku do dyscyplin naukowych lub artystycznych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.5 ust. 3 ustawy podają dane dotyczące dotychczasowego przyporządkowania kierunku do obszaru kształcenia oraz wskazania dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty kształcenia.

Studia II stopnia:

Lp.	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		Liczba	%
1.	Nauki socjologiczne	5,35	4,46
2.	Psychologia	1,74	1,45
3.	Nauki prawne	2,30	1,92
4.	Ekonomia i finanse	21,58	17,98
5.	Językoznawstwo	4,62	3,85

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów

Oceniany kierunek: Zarządzanie, **studia I stopnia** oraz Zarządzanie, **studia II stopnia** funkcjonują w roku akademickim 2019/2020 na podstawie Uchwał Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży oraz Uchwał Rady Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych, Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży. W przypadku kierunku: **Zarządzanie, studia I stopnia** jest to Uchwała Senatu PWSliP Nr 48/2019, z dnia 27.06.2019 r. w sprawie: *przyjęcia programu studiów na kierunku Zarządzanie studia I stopnia o profilu praktycznym obowiązującego od roku akademickiego 2019/2020* oraz Uchwała Rady Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych PWSliP Nr 15/2019, z dnia 19.06.2019 r. w sprawie: *przyjęcia programu studiów na kierunku Zarządzanie studia I stopnia o profilu praktycznym obowiązującego od roku akademickiego 2019/2020*. Program studiów na kierunku **Zarządzanie, studia I stopnia** obowiązujący od roku akademickiego 2019/2020 stanowi Załącznik nr 2 Część I pkt 1a do niniejszego raportu. Ponadto kierunek: **Zarządzanie studia I stopnia** funkcjonuje także na podstawie Programu studiów 2018/2019 przyjętego Uchwałą Senatu PWSliP Nr 54/2018 z dnia 28.06.2018 r. sprawie: *przyjęcia efektów kształcenia oraz programu studiów na kierunku Zarządzanie studia I stopnia o profilu praktycznym obowiązujące od roku akademickiego 2018/2019*, który stanowi Załącznik nr 2 Część I pkt 1b do niniejszego raportu. Na mocy Programu studiów 2018/2019 funkcjonuje II rok, studiów I stopnia. Nadto kierunek: **Zarządzanie studia I stopnia** funkcjonuje także na podstawie Programu studiów 2013/2014 przyjętego Uchwałą Senatu PWSliP Nr 77/2013 z dnia 23.09.2013 r. w sprawie: *przyjęcia efektów kształcenia oraz programu kształcenia na kierunku Zarządzanie*. Program obowiązujący od roku akademickiego 2013/2014 na kierunku Zarządzanie, studia I stopnia stanowi Załącznik nr 2 Część I pkt 1c do niniejszego raportu i na jego podstawie funkcjonuje III rok studiów I stopnia.

Kierunek: **Zarządzanie, studia II stopnia** w roku akademickim 2019/2020 funkcjonuje na podstawie Programu studiów 2019/2020 przyjętego Uchwałą Senatu PWSliP Nr 73/2019 z dnia 25.09.2019 r. w sprawie: *przyjęcia programu studiów na kierunku Zarządzanie studia II stopnia o profilu praktycznym obowiązującego od roku akademickiego 2019/2020*, który stanowi Załącznik nr 2 Część I pkt 1d do niniejszego raportu.

Studia I stopnia:

Uwzględniając specyfikę kierunku studiów prowadzonych w PWSliP w Łomży oraz ustalone przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego charakterystyki poziomów PRK na poziomie I 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 małym i średnim przedsiębiorstwem, Zarządzanie projektami, Rachunkowość w zarządzaniu, Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie.*

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):

P6 = poziom PRK dla studiów I stopnia

U = charakterystyka uniwersalna (pierwszego stopnia)

W = wiedza

U = umiejętności

K = kompetencje społeczne

2. Charakterystyka (drugiego stopnia) poziomu 6 PRK dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego:

P6 = 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

Tabela 1. Kierunkowe efekty uczenia się z odniesieniem do charakterystyk poziomów PRK

Symbol	OPIS KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ na studiach I stopnia, kierunek: <i>Zarządzanie;</i> specjalności: <i>Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem; Zarządzanie projektami, Rachunkowość w zarządzaniu, Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie.</i>	Odniesienie do charakterystyk poziomów PRK
Po ukończeniu studiów absolwent w zakresie WIEDZY:		
Z1P_W01 ma podstawową wiedzę o miejscu i znaczeniu nauk o zarządzaniu w dziedzinie nauk ekonomicznych oraz relacjach do innych nauk		P6U_W P6S_WG
Z1P_W02 ma uporządkowaną wiedzę w obszarze teorii i podstawowych metodologii z pokrewnych dyscyplin naukowych (m.in. ekonomii, nauk o administracji i prawa, finansów, socjologii)		P6U_W P6S_WG
Z1P_W03 posiada podstawową wiedzę na temat typów systemów (ustrojów) gospodarczych oraz ich historycznej ewolucji		P6U_W P6S_WK

Z1P_W04 ma podstawową wiedzę odnośnie powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji	P6U_W P6S_WG
Z1P_W05 zna rodzaje struktur podmiotów gospodarczych i innych organizacji oraz posiada elementarną wiedzę o relacjach zachodzących między nimi	P6U_W P6S_WG
Z1P_W06 ma wiedzę na temat więzi społecznych występujących w ramach organizacji oraz rządzących nimi prawidłowości	P6U_W P6S_WG
Z1P_W07 ma wiedzę na temat więzi społecznych występujących w ramach relacji rynkowych oraz rządzących nimi prawidłowości	P6U_W P6S_WG
Z1P_W08 ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie konstytuującym funkcjonowanie organizacji	P6U_W P6S_WG
Z1P_W09 ma wiedzę na temat zachowań człowieka i zna narzędzia służące modyfikowaniu tych zachowań,	P6U_W P6S_WK
Z1P_W10 zna standardowe metody statystyczne i narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych	P6U_W P6S_WG
Z1P_W11 zna typowe metody i narzędzia pozyskiwania danych wykorzystywanych do opisu poszczególnych obszarów działalności organizacji oraz procesów w nich i między nimi zachodzących	P6U_W P6S_WG
Z1P_W12 ma wiedzę o normach (np. prawnych, etycznych) i regułach organizujących wybrane struktury i instytucje społeczne	P6U_W P6S_WK
Z1P_W13 posiada wiedzę o zasadach funkcjonowania organizacji oraz procesach zmian zachodzących w ich strukturach oraz czynnikach determinujących przyczyny, przebieg, skalę i konsekwencje tych zmian	P6U_W P6S_WG
Z1P_W14 ma wiedzę o poglądach na temat wybranych organizacji i ich historycznej ewolucji	P6U_W P6S_WK
Z1P_W15 ma podstawową wiedzę związaną z procesami komunikowania interpersonalnego, społecznego i gospodarczego	P6U_W P6S_WG
Z1P_W16 zna podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6U_W P6S_WK
Z1P_W17 zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości	P6U_W P6S_WG
Z1P_W18 posiada wiedzę o podstawowych sposobach ewidencji działalności gospodarczej	P6U_W P6S_WG
Z1P_W19 ma podstawową wiedzę na temat źródeł finansowania oraz zna kryteria ich wyboru	P6U_W P6S_WG
w zakresie UMIEJĘTNOŚCI:	
Z1P_U01 potrafi prawidłowo analizować i interpretować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych (w tym: gospodarczych, prawnych, kulturowych, politycznych) w zakresie dyscypliny nauk o zarządzaniu	P6U_U P6S_UW
Z1P_U02 potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i użytkować informacje z wykorzystaniem różnych źródeł i sposobów	P6U_U P6S_UW

Z1P_U03 potrafi pozyskiwać dane do analizowania i prognozowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych (w tym: gospodarczych, prawnych, kulturowych, politycznych) z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi w zakresie dyscypliny nauk o zarządzaniu	P6U_U P6S_UW
Z1P_U04 rozumie przyczyny i skutki występowania zjawisk gospodarczych na szczeblu mikro- i makroekonomicznym w warunkach otwartej gospodarki rynkowej	P6U_U P6S_UW
Z1P_U05 potrafi posługiwać się normami i regułami etycznymi, prawnymi i gospodarczymi, rozstrzygać dylematy wynikające z ww. reguł i norm, przewiduje skutki konkretnych działań w zarządzaniu	P6U_U P6S_UW
Z1P_U06 potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu i dziedzin komplementarnych w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów w pracy zawodowej	P6U_U P6S_UO
Z1P_U07 potrafi oceniać przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi obszarami zarządzania	P6U_U P6S_UW
Z1P_U08 potrafi prawidłowo analizować i interpretować zjawiska społeczne zachodzące w organizacji i jej otoczeniu	P6U_U P6S_UW
Z1P_U09 potrafi przygotować prace pisemne i prezentacje multimedialne poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu dyscypliny nauk o zarządzania i dyscyplin komplementarnych	P6U_U P6S_UO
Z1P_U10 potrafi właściwie dobierać i weryfikować materiały źródłowe do przygotowywania prac pisemnych	P6U_U P6S_UO
Z1P_U11 posiada umiejętność opracowania dokumentów związanych z aktywnością organizacji	P6U_U P6S_UO
Z1P_U12 potrafi przygotować wypowiedź ustną poświęconą konkretnemu zagadnieniu z zakresu dyscypliny nauk o zarządzania i dyscyplin komplementarnych	P6U_U P6S_UK
Z1P_U13 potrafi właściwie dobierać i weryfikować materiały źródłowe do przygotowywania wystąpień ustnych	P6U_U P6S_UW
Z1P_U14 posługuje się językiem angielskim w zakresie zarządzania na poziomie odpowiadającym wymaganiom określonym dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6U_U P6S_UK
w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH:	
Z1P_K01 ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz rozumie potrzebę stałego uczenia się, ze względu na dynamikę procesów rynkowych i społecznych zachodzących w świecie	P6U_K P6U_KK
Z1P_K02 potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	P6U_K P6U_KO
Z1P_K03 jest gotowy do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu zarządzania organizacjami	P6U_K P6U_KO
Z1P_K04 potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań własnych i zespołu	P6U_K

	P6U_KK
Z1P_K05 prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z aktywnością w otoczeniu społeczno-gospodarczym i wykonywaniem zawodu	P6U_K P6U_KR
Z1P_K06 ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny oraz przestrzegania zasad etyki w życiu codziennym i zawodowym	P6U_K P6U_KK
Z1P_K07 jest przygotowany do udziału w opracowywaniu projektów społecznych uwzględniając aspekty prawne i ekonomiczne	P6U_K P6U_KO
Z1P_K08 potrafi samodzielnie uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności	P6U_K P6U_KK
Z1P_K09 wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej	P6U_K P6U_KO
Z1P_K10 potrafi identyfikować oraz kształtować swoje postawy życiowe	P6U_K P6U_KR

Studia II stopnia:

Na poziomie studiów 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.*

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):

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:

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

Tabela 2. Kierunkowe efekty uczenia się z odniesieniem do charakterystyk poziomów PRK

Symbol efektu uczenia się	WIEDZA	Odniesienie do charakterystyk poziomów PRK
Z2_W01	Posiada rozszerzoną wiedzę w obszarze nauk społecznych w dziedzinie nauk ekonomicznych, szczególnie w zakresie nauk o zarządzaniu, w tym na temat uwarunkowań i praw procesu zarządzania	P7U_W P7S_WK
Z2_W02	Posiada pogłębioną wiedzę o strukturach organizacyjnych, ich ewolucji oraz mechanizmach zmian	P7U_W P7S_WG
Z2_W03	Ma pogłębioną wiedzę na temat funkcjonowania organizacji na rynku krajowym i międzynarodowym, w tym na temat uwarunkowań prawnych i społecznych	P7U_W P7S_WK
Z2_W04	Ma pogłębioną wiedzę na temat relacji zachodzących pomiędzy przedsiębiorstwami na rynku krajowym	P7U_W

	i zagranicznym, zarówno o charakterze współpracy, jak i konkurencji	P7S_WG
Z2_W05	Ma rozszerzoną wiedzę o roli człowieka w tworzeniu i przekształcaniu kultury organizacyjnej oraz uwarunkowaniach i mechanizmach zarządzania wielokulturowością	P7U_W P7S_WG
Z2_W06	Posiada wiedzę na temat metod i narzędzi modelowania procesów zachodzących w organizacji	P7U_W P7S_WG
Z2_W07	Posiada pogłębioną wiedzę na temat kluczowych zasobów organizacji, w tym zasobów ludzkich i informacyjnych	P7U_W P7S_WG
Z2_W08	Ma pogłębioną wiedzę o procesie zmian organizacyjnych i jego uwarunkowaniach	P7U_W
Z2_W09	Ma pogłębioną wiedzę na temat ewolucji poglądów dotyczących zarządzania organizacjami	P7U_W P7S_WG
Z2_W10	Posiada pogłębioną wiedzę na temat zewnętrznych i wewnętrznych uwarunkowań rozwoju przedsiębiorstwa oraz ich znaczenia w strategii organizacji	P7U_W P7S_WK
Z2_W11	Ma pogłębioną wiedzę na temat ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego	P7S_WK
Symbol efektu uczenia się	UMIEJĘTNOŚCI	Odniesienie do charakterystyk poziomów PRK
Z2_U01	Potrafi właściwie analizować, interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne (kulturowe, ekonomiczne, prawne, polityczne) oraz podejmować odpowiednie decyzje korzystając z właściwie dobranych koncepcji teoretycznych oraz dobierając odpowiednie metody i narzędzia analizy	P7U_U P7S_UW
Z2_U02	Potrafi właściwie dobierać i stosować metody i narzędzia analizy procesów i zjawisk zachodzących w organizacji oraz jej otoczeniu	P7U_U P7S_UW
Z2_U03	Potrafi dokonać krytycznej oceny strategii przedsiębiorstwa na poziomie strategii ogólnej, strategii jednostki gospodarczej oraz 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	P7U_U P7S_UK

	zakresu zarządzania, i dziedzin pokrewnych, a także prowadzić w tym zakresie zebranie, konferencję czy debatę	
Z2_U07	Potrafi kierować pracą zespołu zadaniowego i komórki organizacyjnej, a także zarządzać zasobami organizacji	P7U_U P7S_UO
Z2_U08	Potrafi planować i realizować proces uczenia się przez całe życie, zarówno w odniesieniu do siebie, jak i podwładnych	P7U_U P7S_UU
Z2_U09	Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w wyższym w zakresie terminologii zarządzania	P7S_UK
Symbol efektu uczenia się	KOMPETENCJE SPOŁECZNE	Odniesienie do charakterystyk poziomów PRK
Z2_K01	Jest przygotowany do tworzenia i rozwijania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i do krytycznej oceny siebie oraz zespołu oraz do 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 skutecznego uzasadniania ocen i opinii, a także proponowanych rozwiązań	P7U_K P7S_KK
Z2_K03	Jest gotów do określania priorytetów służących realizacji określonego zadania w organizacji, a także identyfikowania szans rozwoju różnych typów organizacji w otoczeniu bliższym i dalszym	P7U_K P7S_KO
Z2_K04	Jest przygotowany do identyfikowania i rozstrzygania dylematów w procesie zarządzania oraz dokonywania przy tym oceny konsekwencji dla otoczenia organizacji	P7U_K P7S_KO
Z2_K05	Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	P7U_K P7S_KO
Z2_K06	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym szczególnie roli kierownika, przyczyniania się do rozwijania dorobku zawodu menedżera i podtrzymywania etosu zawodu, a także przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad	P7U_K P7S_KR

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny:

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
Krystyna Leszczewska	dr hab. / Profesor uczelni /Dziekan Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych
Sylwia Jaskuła-Korporowicz	dr hab. / Profesor uczelni /Prodziekan Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych/ Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia
Cecylia Sadowska-Snarska	dr hab. / Profesor uczelni / Kierownik Zakładu Zarządzania
Stanisław Kaczyński	dr inż. / Adiunkt / Zakład Zarządzania/ Pełnomocnik Rektora ds. Współpracy z Gospodarką
Magdalena Forfa	dr / Adiunkt / Zakład Zarządzania
Adami Miara	dr / Adiunkt / Zakład Zarządzania
Hubert Ostapowicz	dr / Adiunkt / Zakład Zarządzania
Izabela Sekścińska	dr / Adiunkt / Przewodnicząca Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia
Michał Bąkowski	mgr/ Asystent / Zakład Zarządzania
Anna Bagińska	mgr inż. / Asystent / Zakład Zarządzania / Dział Kształcenia i Spraw Studenckich
Natalia Cholewicka	mgr/ Kierownik Działu Kształcenia i Spraw Studenckich
Anna Dobrowolska	mgr / Biuro Karier/ doradca zawodowy
Monika Duchnowska	mgr / Biuro Karier/ doradca zawodowy
Justyna Konopka	mgr / Asystent Dziekana Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych
Ewelina Rycerska	mgr / Dziekanat Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych
Aneta Świdarska	mgr / Dyrektor Biblioteki PWSliP w Łomży
Irena Wiska	mgr / Zastępca Kierownika Działu Projektów i Nauki
Marlena Włodkowska	mgr / Biuro Karier / Dziekanat Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych
Katarzyna Zacharzewska-Arnista	mgr / Kierownik Działu Współpracy z Zagranicą

Spis treści

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów	3
Wskazówki ogólne do raportu samooceny	13
Prezentacja uczelni	14
Część I.	15
Samocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym	15
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	16
Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	29
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	58
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	77
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	94
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	101
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	107
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	114
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	123
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	126
Część 2.	137
Perspektywy rozwoju kierunku studiów	137
Część III. Załączniki	140
Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów	141
Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających	160

Wskazówki ogólne do raportu samooceny

Raport samooceny przygotowywany przez uczelnię jest jednym z podstawowych źródeł informacji wykorzystywanych przez zespół oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej w procesie oceny programowej. Jego głównym celem jest prezentacja koncepcji i programu studiów, uwarunkowań jego realizacji oraz miejsca i roli kształcenia w otoczeniu społecznym i gospodarczym, w odniesieniu **do szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia** określonych w załączniku do Statutu Polskiej Komisji Akredytacyjnej, a także refleksja nad stopniem spełnienia tych kryteriów.

Istotnymi cechami raportu samooceny jest analityczne i autorefleksyjne podejście do prezentowanych w nim treści oraz poparcie przedstawianych w raporcie aspektów programu studiów i jego realizacji specyficznymi przykładami stosowanych rozwiązań, ze szczególnym uwzględnieniem wyróżniających je cech oraz dobrych praktyk. Raport powinien być zwięzły, w części I jego objętość nie powinna przekraczać 40 000 znaków.

We wzorze raportu samooceny zawarte zostały wskazówki mówiące o tym, co warto rozważyć i do czego odnieść się w raporcie. Zwrócono w nich uwagę na te elementy, odpowiadające szczegółowym kryteriom oceny programowej i przyjętym standardom jakości, do których odniesienie się umożliwi dokonanie pełnej samooceny, a następnie przeprowadzenie rzetelnej oceny przez zespół oceniający PKA.

Wskazówek tych nie należy traktować jako obligatoryjnych dla uczelni przygotowującej raport samooceny. Uczelnia w samoocenie każdego kryterium ma prawo w pełni autonomicznie przedstawiać kluczowe czynniki uwiarygadniające jego spełnienie. Wyłącznym celem wskazówek jest pomoc w zrozumieniu istoty każdego z kryteriów, wskazanie informacji najważniejszych dla procesu oceny oraz zainspirowanie do formułowania pytań, na które warto poszukiwać odpowiedzi w procesie samooceny i opracowywania raportu, a także w celu doskonalenia jakości kształcenia na ocenianym kierunku.

Należy pamiętać, że zgodnie z § 17 ust. 3 statutu PKA z dnia 13 grudnia 2018 r., Uczelnia powinna opublikować raport samooceny na swej stronie internetowej przed wizytacją zespołu oceniającego.

Prezentacja uczelni

Należy krótko przedstawić aktualne, istotne informacje charakteryzujące uczelnię w powiązaniu z prowadzeniem ocenianego kierunku studiów (rekomendowane co najwyżej 1800 znaków).

Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży istniejąca od 2004 r. jest największą uczelnią w mieście i jednocześnie jedyną, która prowadzi bezpłatne studia stacjonarne. Uczelnia oferuje czternaście kierunków kształcenia w trybie stacjonarnym oraz niestacjonarnym: Administracja, Prawo, Zarządzanie, Automatyka i robotyka, Informatyka, Dietetyka, Filologia, Fizjoterapia, Kosmetologia, Pielęgniarstwo, Wychowanie fizyczne, Technologia żywności i żywienie człowieka, Praca socjalna, Pedagogika.

Z dniem 1 września 2017 r., na mocy Uchwały Senatu Nr 28/2017 z dnia 25.05.2017 r., w miejsce dotychczasowych siedmiu Instytutów powołano trzy Wydziały jako podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni: Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych, Wydział Informatyki i Nauk o Żywności, Wydział Nauk o Zdrowiu. Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych powstał z połączenia trzech instytutów: Instytutu Przedsiębiorczości, Instytutu Prawa i Administracji, Instytutu Społeczno-Humanistycznego. Kształci w sześciu kierunkach: *Administracja, Prawo, Zarządzanie, Filologia, Praca socjalna, Pedagogika*. Obecnie na Wydziale studiuje 880 studentów (stan na dzień 28.02.2020 r.), w tym 243 studentów na kierunku Zarządzanie I oraz II stopnia. Uczelnia rozpoczęła działalność od prowadzenia kształcenia na kierunku Zarządzanie. W ciągu 16 lat istnienia Uczelni, dyplomy licencjata na kierunku Zarządzanie uzyskało 787 absolwentów. Rok akademicki 2019/2020 jest pierwszym rokiem kształcenia na II stopniu studiów.

W 2015 roku w prestiżowym XVI Rankingu Szkół Wyższych miesięcznika "Perspektywy" warunki kształcenia w PWSiIP zostały najwyżej ocenione spośród wszystkich Państwowych Wyższych Szkół Zawodowych w Polsce. Istotny wpływ na jakość dydaktyki ma unikatowa w skali kraju, baza laboratoryjna i technologiczna. Studenci nabywają **umiejętności praktyczne** mając do dyspozycji urządzenia o najwyższym standardzie technologicznym. W 2017 roku PWSiIP w Łomży zajęła trzecie miejsce w prestiżowym rankingu miesięcznika "Perspektywy". W latach 2013-2016 roku Uczelnia posiadała kategorię naukową „B”. Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych poddał się ewaluacji działalności naukowej uzyskując kategorię naukową „B” w 2018 roku.

Studenci PWSiIP mogą korzystać z Domu Studenta „Rubikon”. Zakończona na przełomie września i października 2015 r. inwestycja związana z modernizacją Domu Studenta kosztowała ponad 11 mln zł, z czego ponad 9 mln zł to środki pozyskane z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Atutem łomżyńskiej uczelni jest jej **innowacyjność ukierunkowana na działania praktyczne**. Przez kilkanaście lat istnienia PWSiIP pozyskała blisko sto milionów złotych, m.in. z programów operacyjnych Unii Europejskiej. Absolwenci PWSiIP w Łomży z powodzeniem odnajdują się na lokalnym, regionalnym i krajowym rynku pracy. Są praktykami polskiego życia gospodarczego i żywym dowodem na realizację misji Uczelni, która brzmi **Kształcimy Praktyków**.

Część I.

Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym

Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się

.....

Warto rozważyć i w raporcie odnieść się do:

1. powiązania koncepcji kształcenia z misją i głównymi celami strategicznymi uczelni (przy uwzględnieniu każdego z ocenianych poziomów studiów), oczekiwań formułowanych wobec kandydatów, oferowanych specjalności/specjalizacji,
2. związku kształcenia z obszarami działalności zawodowej/gospodarczej właściwymi dla kierunku,
3. zgodności koncepcji kształcenia z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego oraz rynku pracy, roli i znaczenia interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie opracowania koncepcji kształcenia i jej doskonalenia,
4. sylwetki absolwenta, przewidywanych miejsc zatrudnienia absolwentów,
5. cech wyróżniających koncepcję kształcenia oraz wykorzystanych wzorców krajowych lub międzynarodowych,
6. kluczowych kierunkowych efektów uczenia się, ze wskazaniem ich związku z koncepcją, poziomem oraz profilem studiów, a także z aktualnym stanem wiedzy i jej zastosowaniami w zakresie dyscypliny/dyscyplin, do której/których kierunek jest przyporządkowany, jak również stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku,
7. efektów uczenia się prowadzących do uzyskania kompetencji inżynierskich, z ukazaniem przykładowych rozwinięć na poziomie wybranych zajęć lub grup zajęć służących zdobywaniu tych kompetencji, w przypadku kierunku studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera/magistra inżyniera,
8. spełnienia wymagań odnoszących się do ogólnych i szczegółowych efektów uczenia się zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 powołanej ustawy.

1.1 Powiązanie koncepcji kształcenia z misją i głównymi celami strategicznymi uczelni (przy uwzględnieniu każdego z ocenianych poziomów studiów), oczekiwania formułowane wobec kandydatów, oferowane specjalności/specjalizacje

Koncepcja kształcenia

Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży na kierunku: **Zarządzanie, studia I oraz II stopnia** kształci praktyków, współpracuje z przedsiębiorstwami będącymi liderami na rynku regionalnym, krajowym a nawet międzynarodowym, jak też organizacjami z sektora publicznego, będącymi ważnymi pracodawcami w skali lokalnej.

Biorąc pod uwagę przedstawione aspekty, podstawowym a zarazem ogólnym celem kształcenia na kierunku: **Zarządzanie studia I stopnia** jest:

1. Przekazanie studentom nowoczesnej i praktycznej wiedzy z zakresu nauk o zarządzaniu w nawiązaniu do innych nauk pokrewnych oraz kształtowania myślenia o jej przydatności i skuteczności.
2. Przygotowanie do podjęcia pracy w roli samodzielnych przedsiębiorców, wykwalifikowanych pracowników, mających wiedzę i umiejętności zawodowe (w ramach jednej ze specjalności: *Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem, Zarządzanie projektami, Rachunkowość w zarządzaniu, Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie*) niezbędne do realizacji zadań w różnego rodzaju organizacjach.
3. Kształtowanie aktywnej postawy wobec problemów etycznych i społecznych biznesu oraz zaangażowania i poczucia osobistej odpowiedzialności za podejmowane decyzje w środowisku pracy i poza nim.

Absolwent po zakończeniu edukacji na kierunku: **Zarządzanie studia I stopnia** posiada wiedzę i umiejętności zawodowe niezbędne do wykonywania pracy w różnego rodzaju organizacjach, jak i też jest przygotowany do podjęcia pracy w roli samodzielnego przedsiębiorcy. Oprócz tego potrafi funkcjonować w zmieniającej się rzeczywistości

ekonomiczno- prawnej, organizacyjnej i społecznej. Posiadane przez absolwenta kwalifikacje o charakterze ogólnym i szczegółowym ulokowane są w trzech, powiązanych ze sobą sferach, mianowicie: wiedzy, umiejętności i postaw (kompetencji społecznych).

W przypadku kierunku **Zarządzanie II stopnia** podstawowym, a zarazem ogólnym celem kształcenia 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**:

- w przypadku kierunku **Zarządzanie studia I stopnia** obszarem szczególnie pogłębionym są nauki o zarządzaniu. Wiedza zdobywana na kierunku zarządzanie ma charakter wysoce aplikacyjny i obejmuje przede wszystkim obszary problemowe opisujące powstawanie, funkcjonowanie, przekształcanie, rozwój oraz współdziałanie organizacji gospodarczych, jak i też człowieka jako podmiotu konstytuującego funkcjonowanie organizacji;

- w przypadku kierunku **Zarządzanie studia II stopnia** 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.

Efektom uczenia się jest nie tylko zdobycie odpowiedniego poziomu wiedzy, ale przede wszystkim **umiejętności**, które są niezbędne w życiu zawodowym.

- w przypadku kierunku **Zarządzanie studia I stopnia** jest to zdolność rozwiązywania pojawiających się problemów, które dotyczą sfery organizacyjnej, finansowej, 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 informatycznymi. Dzięki wiedzy i wykształconym nawykom absolwent posiada umiejętność kształcenia się i uzupełniania zdobytej wiedzy, co jest istotne w kontekście współczesnych wymagań rynku pracy oraz zachodzących procesów integracyjnych. Aktywnemu uczestniczeniu w życiu zawodowym służy także znajomość języka obcego oraz umiejętność posługiwania się językiem specjalistycznym, szczególnie z zakresu zarządzania i ekonomii, w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu;

- w przypadku kierunku **Zarządzanie studia II stopnia** absolwent potrafi identyfikować oraz interpretować potrzeby organizacji oraz proponować własne rozwiązania o charakterze wdrożeniowym. Potrafi tworzyć i wdrażać strategię rozwoju organizacji i zarządzani różnymi czynnikami wpływającymi na jej funkcjonowanie, dokonując przy tym krytycznej analizy i interpretacji jej otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego. Absolwent studiów drugiego stopnia potrafi także kierować pracami

zespołu, przewidywać stany przyszłe i symulować ich wpływ na efekty kierowanego zespołu. W zakresie języków obcych potrafi prowadzić dialog przy zastosowaniu odpowiedniego słownictwa, a także przygotowywać wysokiej jakości dokumenty o tematyce zarządczej.

Uzyskiwane kwalifikacje obejmują także wykształcone w toku studiów **postawy** (kompetencje społeczne), które są nie mniej istotne tak w kontekście wymagań pracodawców, jak i potrzeby samorealizacji:

- w przypadku kierunku **Zarządzanie studia I stopnia**: absolwent ma świadomość i potrzebę kontynuowania procesu kształcenia – poprzez samokształcenie lub/i podjęcie studiów na poziomie drugiego stopnia. Potrafi aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej oraz organizowaniu i kierowaniu niewielkimi zespołami. Uznaje, że w pracy zawodowej równie istotne, jak wiedza i umiejętności jest postępowanie zgodne z normami etycznymi. Dodatkowym elementem wzmacniającym aplikacyjny charakter studiów jest możliwość osiągania niektórych zakładanych efektów bezpośrednio w środowisku pracy, w ramach praktyk zawodowych;
- w przypadku kierunku **Zarządzanie studia II stopnia**: 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.

Dzięki zdobytym kwalifikacjom ogólnym i szczegółowym absolwent kierunku **Zarządzanie studia I stopnia** jest przygotowany do pracy na samodzielnych stanowiskach oraz stanowiskach kierowniczych w jednostkach prowadzących działalność gospodarczą. Z kolei absolwent kierunku **Zarządzanie studia II stopnia** jest przeszkolony i gotowy do pracy na stanowiskach kierowniczych, zarządczych, eksperckich i specjalistycznych w różnych przedsiębiorstwach i firmach produkcyjnych, handlowo-usługowych i finansowych. Jest także przygotowany do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.

Powiązanie koncepcji kształcenia z misją i głównymi celami strategicznymi Uczelni

Koncepcja kształcenia na kierunku **Zarządzanie na studiach I oraz II stopnia** jest spójna z misją i strategią Uczelni uchwaloną przez Senat PWSliP w Łomży w dniu 15 kwietnia 2012 r. oraz Strategią Rozwoju Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży na lata 2018-2020 uchwaloną przez Radę WNSiH PWSliP w dniu 24 stycznia 2018 r.

Oferta dydaktyczna na kierunku **Zarządzanie, studia I oraz II stopnia** jest dopasowana do potrzeb regionalnego i krajowego rynku pracy. 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. Temu celowi podporządkowane zostały m.in.: rodzaj i wymiar praktyk, sposób realizacji zajęć dydaktycznych oraz zaangażowanie do ich prowadzenia także osób posiadających doświadczenie praktyczne, czy też wymogi dotyczące przygotowywania prac dyplomowych (które powinny wykazywać aspekty praktyczne i być związane z funkcjonowaniem organizacji).

Zakres umiejętności praktycznych ustalany jest z uwzględnieniem opinii przedstawicieli potencjalnych pracodawców. 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).

1.2 Związek kształcenia z obszarami działalności zawodowej/gospodarczej właściwymi dla kierunku

Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom współczesnego rynku pracy, jak również uwarunkowaniom społecznym, Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży na kierunku **Zarządzanie, studia I oraz II stopnia** kształci specjalistów przygotowywanych do wykonywania oczekiwanego zawodu oraz pogłębienia wykształcenia kierunkowego poprzez wprowadzone grupy zajęć specjalnościowych. Student zarówno na kierunku: Zarządzanie studia I, jak i II stopnia dokonuje wyboru jednego obszaru zainteresowań spośród oferowanych grup zajęć specjalnościowych.

Tabela 3. Oferowane grupy zajęć specjalnościowych na kierunku Zarządzanie realizowane w roku akademickim 2016/2017, 2018/2019 oraz 2019/2020

	Studia pierwszego stopnia	Studia drugiego stopnia
Edycja 2016/2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rachunkowość w zarządzaniu ▪ Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem ▪ Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie ▪ Zarządzanie projektami 	
Edycja 2018/2019	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rachunkowość w zarządzaniu ▪ Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem ▪ Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie ▪ Zarządzanie projektami 	
Edycja 2019/2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rachunkowość w zarządzaniu ▪ Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem ▪ Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie ▪ Zarządzanie projektami 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zarządzanie w usługach i handlu ▪ Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa

Źródło: Opracowano na podstawie programów studiów na kierunku Zarządzanie studia I oraz II stopnia.

Należy zwrócić uwagę, że oferta kształcenia (w ramach kierunku Zarządzanie studia I oraz II stopnia) dostosowana jest do aktualnych i perspektywicznych potrzeb gospodarki, rynku

pracy, zarówno w skali lokalnej, regionalnej, jak też krajowej. Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży dba o wprowadzanie nowych grup zajęć specjalnościowych (które mają istotne znaczenie w zakresie praktyczności kierunku), bądź poszczególnych przedmiotów umożliwiającym absolwentom rozwój i zatrudnienie w zawodzie. Związek oferty kształcenia na kierunku Zarządzanie studia I oraz II stopnia z obszarami działalności zawodowej/gospodarczej właściwymi dla kierunku jest możliwy dzięki współpracy z działającą przy Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych Radą Praktyków, interesariuszami zewnętrznymi (uwzględniając sektor publiczny i prywatny), a także dzięki zawierającym porozumieniom o współpracy z podmiotami zewnętrznymi. Rada Praktyków konsultuje programy nauczania na kierunku Zarządzanie na studiach I i II stopnia. Stanowi to okazję to wymiany poglądów dotyczących kształcenia studentów na kierunku Zarządzanie oraz zweryfikowania potrzeb pracodawców.

1.3 Zgodność koncepcji kształcenia z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego oraz rynku pracy, rola i znaczenie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie opracowania koncepcji kształcenia i jej doskonalenia

W procesie kształcenia na kierunku **Zarządzanie, studia I oraz II stopnia** brane są pod uwagę przede wszystkim potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, dlatego też podczas tworzenia oraz dokonywania wszelkich zmian w programach studiów uwzględniono opinie interesariuszy wewnętrznych oraz zewnętrznych, tj. opinie wyrażone przez:

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

Opinie interesariuszy wewnętrznych dla kierunku **Zarządzanie studia I stopnia** uzyskane zostały w okresie marzec-maj 2018 r. podczas spotkań ze studentami studiów stacjonarnych i niestacjonarnych VI semestru kierunku Zarządzanie, w trakcie zebrań pracowników Katedry Przedsiębiorczości (aktualnie Zakładu Zarządzania) oraz indywidualnych spotkań z przedstawicielami przedsiębiorstw (m.in. w trakcie zaliczeń 6-cio miesięcznych płatnych praktyk) – wykaz w Załącznik nr 1.

Opinie interesariuszy wewnętrznych dla kierunku **Zarządzanie studia II stopnia** uzyskane zostały w formie ankiet wypełnianych anonimowo (w kwietniu 2018 r.).³

Opinie interesariuszy zewnętrznych dla kierunku **Zarządzanie studia I oraz II stopnia** uzyskane zostały w dniu 14.11.2019 r. podczas spotkania Rady Praktyków działającej przy kierunku Zarządzanie na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych z nauczycielami akademickimi. Zebrani konsultowali programy nauczania na kierunku **Zarządzanie studia I oraz II stopnia**. Kolejne spotkania z Radą Praktyków planowane są na marzec oraz maj 2020 roku, w trakcie których przewiduje się weryfikację struktury przedmiotów realizowanych na kierunku Zarządzanie, jak też w ramach poszczególnych specjalności, zwłaszcza z uwzględnieniem kształtowania kompetencji w aspekcie Gospodarki 4.0.

³ W ankietach oceniane były przez przedstawicieli praktyków, studentów oraz pracowników naukowych proponowane efekty uczenia się na kierunku Zarządzanie (wypełnione ankiety i ich analiza znajdują się w Zakładzie Zarządzania).

1.4 Sylwetka absolwenta, przewidywane miejsca zatrudnienia absolwentów

Absolwenci po skończeniu studiów na kierunku: **Zarządzanie I stopnia**, po zrealizowaniu wybranej grupy zajęć specjalnościowych i dzięki osiągnięciu zakładanych efektów uczenia się są przygotowani do pracy:

- jako przedsiębiorca, potrafiący wykorzystywać fundusze unijne,
- na stanowisku specjalisty w komórkach organizacyjnych przedsiębiorstw zajmujących się szeroko rozumianymi finansami,
- na stanowisku kierownika średniego szczebla lub specjalisty organizacji i zarządzania w przedsiębiorstwach, instytucjach publicznych, strukturach administracji państwowej czy samorządowej, agencjach konsultingowych,
- na stanowisku specjalisty w instytucjach administracji publicznej i samorządowej, agencjach rozwoju regionalnego i lokalnego,
- jako pracownik organizacji pozarządowych zajmujących się szeroko rozumianym rozwojem regionalnym i lokalnym.

Oferta edukacyjna z zakresu języka angielskiego sprzyja rozwijaniu umiejętności porozumiewania się i sprawnego funkcjonowania również w Unii Europejskiej.

Absolwenci po skończeniu studiów na kierunku **Zarządzanie II stopnia**, po zrealizowaniu wybranej specjalności i dzięki osiągnięciu zakładanych efektów uczenia się są przygotowani 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,
- jako samodzielny przedsiębiorca,
- na stanowisku menedżera zespołów handlowych,
- na stanowisku kierownika placówek handlowo-usługowymi różnego typu,
- na stanowiskach zarządczych, eksperckich i specjalistycznych w przedsiębiorstwach sektora finansowego.

Charakterystyka profilu absolwenta w odniesieniu do przykładowych grup zajęć specjalnościowych na kierunku **Zarządzanie I stopnia**

Program studiów 2019/2020 na kierunku **Zarządzanie, studia I stopnia** przewiduje następujące grupy zajęć specjalnościowych: *Rachunkowość w zarządzaniu, Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem, Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie, Zarządzanie projektami.*

1. Absolwent, który w toku studiów wybrał grupę zajęć specjalnościowych: *Rachunkowość w zarządzaniu* jest przygotowany do pracy na samodzielnych stanowiskach w zakresie rachunkowości finansowej, zarządczej i controllingu oraz na stanowiskach kierowniczych w działach rachunkowości i zarządzania finansami w jednostkach prowadzących działalność gospodarczą, w instytucjach finansowych i jednostkach sfery budżetowej.

Absolwent ma wiedzę teoretyczną, dotyczącą współczesnego zakresu rachunkowości. Potrafi wykorzystać informacje kosztowe w wybranych obszarach decyzyjnych. Zdobyta wiedza i praktyczne wiadomości pozwalają absolwentowi na sprawne zarządzanie firmą i efektywne zarządzanie kosztami, podejmowanie decyzji w zakresie prognozy rentowności, budżetowania i inwestycji oraz innych instrumentów rachunkowości zarządczej.

Absolwent potrafi odnaleźć się na rynku pracy, czemu służy praktyka w czasie studiów. Rozumie przy tym konieczność przekwalifikowania się, posiadając świadomość nieustannej potrzeby podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych. Ponadto Absolwent jest przygotowany do podjęcia studiów II-go stopnia.

Osiągnięcie zakładanych efektów możliwe jest dzięki połączeniu w programie studiów aspektów teoretycznych i praktycznych. Absolwent specjalności Rachunkowość w zarządzaniu posiada kompetencje zarówno ogólne oraz specjalistyczne dotyczące współczesnego zakresu rachunkowości zarządczej, jak również umiejętność stosowania analizy ekonomiczno-finansowej jako narzędzia w rozwiązywaniu problemów w zarządzaniu przedsiębiorstwem.

2. Absolwent, który w toku studiów wybrał grupę zajęć specjalnościowych: *Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie*, dzięki osiągnięciu zakładanych efektów uczenia się może pracować w: przedsiębiorstwach transportowych, produkcyjnych, usługowych lub handlowych – działy logistyki, centra usług logistycznych, firmy spedycyjno-transportowe, firmy magazynowe.

Absolwent specjalności Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie posiada wiedzę i umiejętności z zakresu organizacji procesów logistycznych w przedsiębiorstwie oraz zarządzania przedsiębiorstwem transportowym. Zna podstawowe zasady organizacji procesów logistycznych w przedsiębiorstwie oraz potrafi zaprojektować powiązania procesowe w logistyce zaopatrzenia, logistyce produkcji i logistyce dystrybucji. Posiada umiejętność planowania i realizacji działalności logistycznej oraz modernizacji systemów logistycznych. Potrafi wskazywać i rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem logistycznym postrzegając funkcjonowanie przedsiębiorstwa w otoczeniu jako ogniwa w łańcuchu dostaw.

Absolwent potrafi odnaleźć się na rynku pracy, czemu służy praktyka w czasie studiów. Rozumie przy tym konieczność przekwalifikowania się, posiadając świadomość nieustannej potrzeby podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych. Ponadto Absolwent jest przygotowany do podjęcia studiów II-go stopnia.

Osiągnięcie zakładanych efektów możliwe jest dzięki połączeniu w programie studiów aspektów teoretycznych i praktycznych. Absolwent specjalności Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie posiada kompetencje zarówno ogólne, jak i specjalistyczne dotyczące efektywnego zarządzania procesami logistycznymi w przedsiębiorstwie oraz koordynacji ich przebiegu.

3. Absolwent, który w toku studiów wybrał grupę zajęć specjalnościowych: *Zarządzania projektami* dzięki osiągnięciu zakładanych efektów uczenia się jest przygotowany do pełnienia zróżnicowanych funkcji w zespołach projektowych oraz do pracy na stanowisku kierownika projektu.

Absolwent posiada wiedzę z zakresu zarządzania przebiegiem projektu, uwarunkowań organizacyjnych zarządzania projektami, instrumentów wspierających oraz zagadnień przekrojowych zarządzania projektami. Posiada umiejętności pozwalające efektywnie pracować w zespole projektowym. Potrafi posługiwać się odpowiednimi narzędziami, metodami i technikami zarządzania projektami. Absolwent potrafi organizować i sterować wykonawstwem projektów, zarządzać zmianami w projekcie oraz zarządzać ryzykiem projektu. Wykorzystuje narzędzia informatyczne wspomagające proces zarządzania projektami do analizowania, oceniania i planowania projektów. Posiada umiejętności tworzenia, kierowania oraz współpracy w zespole projektowym. Potrafi również umiejętnie rozwiązywać konflikty, a także radzić sobie w sytuacjach kryzysowych występujących podczas realizacji projektu.

Absolwent potrafi odnaleźć się na rynku pracy, czemu służy praktyka w czasie studiów. Rozumie przy tym konieczność przekwalifikowania się, posiadając świadomość nieustannej potrzeby podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych. Ponadto Absolwent jest przygotowany do podjęcia studiów II-go stopnia.

Osiągnięcie zakładanych efektów możliwe jest dzięki połączeniu w programie studiów aspektów teoretycznych i praktycznych. Absolwent specjalności Zarządzanie projektami

posiada kompetencje zarówno ogólne, jak specjalistyczne dotyczące wykorzystywanych w praktyce narzędzi, instrumentów i metod oraz sposobów postępowania w zakresie zarządzania projektami.

4. Absolwent, który w toku studiów wybrał grupę zajęć specjalnościowych: *Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem* dzięki osiągnięciu zakładanych efektów uczenia się jest przygotowany do pracy na stanowiskach: menedżera/kierownika średniego szczebla zarządzania w przedsiębiorstwach i agencjach konsultingowych lub w strukturach administracji państwowej czy samorządowej, jak również do prowadzenia własnej działalności.

Absolwent posiada wiedzę i umiejętności dotyczące poszukiwania pomysłów biznesowych i realizowania ich w postaci konkretnych koncepcji biznesowych. Zna podstawowe metody zarządzania małą organizacją, potrafi prowadzić księgowość małej firmy, przybierać postawy przedsiębiorcze oraz skutecznie motywować siebie i swoich współpracowników do efektywnego działania. Umie także zawierać alianse strategiczne i promować swoją działalność z poszanowaniem etyki i społecznej odpowiedzialności. Dobierając właściwe źródła finansowania potrafi również ocenić ich efektywność współpracując z innymi organizacjami. Absolwent potrafi także sporządzić prosty plan gospodarczy oraz wykorzystywać narzędzia informatyczne w zarządzaniu przedsiębiorstwem.

Absolwent potrafi odnaleźć się na rynku pracy, czemu służy praktyka w czasie studiów. Rozumie przy tym konieczność przekwalifikowania się, posiadając świadomość nieustannej potrzeby podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych. Ponadto Absolwent jest przygotowany do podjęcia studiów II-go stopnia.

Osiągnięcie zakładanych efektów możliwe jest dzięki połączeniu w programie studiów aspektów teoretycznych i praktycznych. Absolwent specjalności Zarządzanie MŚP posiada kompetencje dotyczące wykorzystywanych w praktyce narzędzi, instrumentów i metod oraz sposobów postępowania w zakresie zarządzania MŚP.

Charakterystyka profilu absolwenta w odniesieniu do przykładowych grup zajęć specjalnościowych na kierunku Zarządzania II stopnia

Program studiów 2019/2020 na kierunku **Zarządzania, studia II stopnia** przewiduje następujące grupy zajęć specjalnościowych: *Zarządzanie w handlu i usługach*, *Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*.

1. Absolwent, który w toku studiów wybrał grupę zajęć specjalnościowych: *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.

2. Absolwent, który w toku studiów wybrał grupę zajęć specjalnościowych: *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.

1.5 Cechy wyróżniające koncepcję kształcenia oraz wykorzystane wzorce krajowe lub międzynarodowe

Cechy wyróżniające koncepcję kształcenia na kierunku Zarządzanie, zarówno na studiach I, jak i II stopnia to:

- ciągłe podnoszenie poziomu jakości kształcenia oraz doskonalenie oferty edukacyjnej;
- współpraca z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi;
- potencjał kadrowy;
- odpowiedź na zapotrzebowanie na wykwalifikowanych specjalistów z zakresu zarządzania;
- kształcenie specjalistów w zakresie szeroko pojmowanego zarządzania, dysponujących wiedzą, umiejętnościami i kompetencjami społecznymi właściwymi do aktualnego rynku pracy;

- dobór oferty edukacyjnej do aktualnych wymogów rynku pracy (o czym świadczą zmiany programów studiów – wprowadzane na podstawie realizacji sondaży diagnostycznych wśród studentów, Rady Praktyków oraz interesariuszy zewnętrznych);
- „łączenie teorii z praktyką” – dzięki podpisanym umowom o współpracy, z największymi przedsiębiorstwami w regionie skutkującym wyjściami studyjnymi oraz efektywnemu aplikowaniu o projekty (np. „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych”, „KPK – Kompleksowy Program Kształcenia w PWSliP”) studenci kierunku Zarządzania studia I oraz II stopnia, już od I roku mają możliwość weryfikacji uzyskanej wiedzy w działaniach praktycznych;
- przy opracowaniu koncepcji kształcenia, programów studiów na kierunkach: **Zarządzanie, studia I oraz II stopnia**, a w tym zbioru efektów uczenia się uwzględniono Polskę Ramę Kwalifikacji oraz wytyczne Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Oceniane kierunki są dostosowane do postanowień ustawy z dnia 20.07.2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. 2018 r., poz. 1668) oraz rozporządzenia MNiSW z dnia 14.11.2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-7 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. 2018 r., poz. 2218).

1.6 Kluczowe kierunkowe efekty uczenia się, ze wskazaniem ich związku z koncepcją, poziomem oraz profilem studiów, a także z aktualnym stanem wiedzy i jej zastosowaniami w zakresie dyscypliny/dyscyplin, do której/których kierunek jest przyporządkowany, jak również stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku

Podstawą kształcenia na kierunku **Zarządzanie - studia I oraz II stopnia** są efekty uczenia się, do których adekwatne są programy studiów. Efekty uczenia się są tożsame z Polską Ramą Kwalifikacji oraz spójne z treściami kształcenia i metodami dydaktycznymi. Ukazane w programach studiów efekty uczenia się zostały utworzone w wyniku współpracy z otoczeniem społeczno- gospodarczym oraz analizy zgodności zakładanych efektów uczenia się z oczekiwaniami rynku pracy.

Procedura ich przygotowania opiera się na przyporządkowaniu do nich przedmiotów i treści kształcenia. Matryce efektów uczenia się zawierają całość efektów wraz z przyporządkowaniem ich do poszczególnych przedmiotów. W programach studiów kładzie się nacisk na szczególnie ważne umiejętności praktyczne i kompetencje społeczne przydatne w przyszłej pracy zawodowej. Ich struktura jest spójna i logicznie powiązana oraz pozwala osiągnąć wszystkie zamierzone efekty uczenia się.

Kierunkowe efekty uczenia się na poziomie studiów I stopnia i II stopnia odnoszą się do istoty dyscyplin, takich jak nauki o zarządzaniu i jakości, nauki socjologiczne, psychologia, nauki prawne, ekonomia i finanse (wg. rozporządzenia MNiSW z dn. 20.09.2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1818).

Kluczowe kierunkowe efekty uczenia się w zakresie wiedzy obejmują:

- **na studiach I stopnia**: podstawową wiedzę o miejscu i znaczeniu nauk o zarządzaniu w dziedzinie nauk ekonomicznych oraz relacjach do innych nauk; uporządkowaną wiedzę w obszarze teorii i podstawowych metodologii z pokrewnych dyscyplin naukowych (m.in. ekonomii, nauk o administracji i prawa, finansów, socjologii); podstawową wiedzę na temat typów systemów (ustrojów) gospodarczych oraz ich historycznej ewolucji; podstawową wiedzę odnośnie powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji; rodzaje struktur podmiotów gospodarczych i innych organizacji oraz posiada elementarną wiedzę o relacjach zachodzących między nimi; wiedzę na temat więzi

społecznych występujących w ramach organizacji oraz rządzących nimi prawidłowości; wiedzę na temat więzi społecznych występujących w ramach relacji rynkowych oraz rządzących nimi prawidłowości; podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie konstytuującym funkcjonowanie organizacji; wiedzę na temat zachowań człowieka i znajomość narzędzi służących modyfikowaniu tych zachowań; znajomość standardowych metod statystycznych i narzędzi informatycznych do gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych; znajomość typowych metod i narzędzi pozyskiwania danych wykorzystywanych do opisu poszczególnych obszarów działalności organizacji oraz procesów w nich i między nimi zachodzących; wiedzę o normach (np. prawnych, etycznych) i regułach organizujących wybrane struktury i instytucje społeczne; posiadanie wiedzy o zasadach funkcjonowania organizacji oraz procesach zmian zachodzących w ich strukturach oraz czynnikach determinujących przyczyny, przebieg, skalę i konsekwencje tych zmian; wiedzę o poglądach na temat wybranych organizacji i ich historycznej ewolucji; podstawową wiedzę związaną z procesami komunikowania interpersonalnego, społecznego i gospodarczego; podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego; ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości; posiadanie wiedzy o podstawowych sposobach ewidencji działalności gospodarczej; podstawową wiedzę na temat źródeł finansowania oraz znajomość kryteriów ich wyboru;

- **na studiach II stopnia:** 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; pogłębioną wiedzę o strukturach organizacyjnych, ich ewolucji oraz mechanizmach zmian; pogłębioną wiedzę na temat funkcjonowania organizacji na rynku krajowym i międzynarodowym, w tym na temat uwarunkowań prawnych i społecznych; pogłębioną wiedzę na temat relacji zachodzących pomiędzy przedsiębiorstwami na rynku krajowym i zagranicznym, zarówno o charakterze współpracy, jak i konkurencji; rozszerzoną wiedzę o roli człowieka w tworzeniu i przekształcaniu kultury organizacyjnej oraz uwarunkowaniach i mechanizmach zarządzania wielokulturowością; wiedzę na temat metod i narzędzi modelowania procesów zachodzących w organizacji; pogłębioną wiedzę na temat kluczowych zasobów organizacji, w tym zasobów ludzkich i informacyjnych; pogłębioną wiedzę o procesie zmian organizacyjnych i jego uwarunkowaniach; pogłębioną wiedzę na temat ewolucji poglądów dotyczących zarządzania organizacjami; pogłębioną wiedzę na temat zewnętrznych i wewnętrznych uwarunkowań rozwoju przedsiębiorstwa oraz ich znaczenia w strategii organizacji; pogłębioną wiedzę na temat ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego.

Efekty uczenia się w zakresie wiedzy (zarówno w przypadku Zarządzania I, jak i II stopnia) charakteryzują się interdyscyplinarnością, bowiem aktualne kierunki rozwoju naukowego, jak i gospodarczego (dotyczy perspektywy krajowej, jak i międzynarodowej) wskazują na taką potrzebę. Celem przyjętych efektów uczenia się jest przekazanie studentom jak najszerszej, interdyscyplinarnej wiedzy w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem.

Kluczowe kierunkowe efekty uczenia się w zakresie umiejętności obejmują:

- **na studiach I stopnia:** analizowanie i interpretowanie przyczyn i przebiegu konkretnych procesów i zjawisk społecznych (w tym: gospodarczych, prawnych, kulturowych, politycznych) w zakresie dyscypliny nauk o zarządzaniu; wyszukiwanie, analizowanie, ocenianie, selekcjonowanie i użytkowanie informacji z wykorzystaniem różnych źródeł i sposobów; pozyskiwanie danych do analizowania i prognozowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych (w tym: gospodarczych, prawnych, kulturowych, politycznych) z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi w zakresie dyscypliny

nauk o zarządzaniu; rozumienie przyczyn i skutków występowania zjawisk gospodarczych na szczeblu mikro- i makroekonomicznym w warunkach otwartej gospodarki rynkowej; posługiwanie się normami i regułami etycznymi, prawnymi i gospodarczymi, rozstrzyganie dylematów wynikających z ww. reguł i norm, przewidywanie skutków konkretnych działań w zarządzaniu; wykorzystywanie zdobytej wiedzy z zakresu nauk o zarządzaniu i dziedzin komplementarnych w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów w pracy zawodowej; ocenianie przydatności typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi obszarami zarządzania; analizowanie i interpretowanie zjawisk społecznych zachodzących w organizacji i jej otoczeniu; przygotowanie prac pisemnych i prezentacji multimedialnych poświęconych konkretnemu zagadnieniu z zakresu dyscypliny nauk o zarządzania i dyscyplin komplementarnych; właściwie dobieranie i weryfikowanie materiałów źródłowych do przygotowywania prac pisemnych; umiejętność opracowania dokumentów związanych z aktywnością organizacji; przygotowanie wypowiedzi ustnej poświęconej konkretnemu zagadnieniu z zakresu dyscypliny nauk o zarządzania i dyscyplin komplementarnych; właściwe dobieranie i weryfikowanie materiałów źródłowych do przygotowywania wystąpień ustnych; posługiwanie się językiem angielskim w zakresie zarządzania na poziomie odpowiadającym wymaganiom określonym dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego;

- **na studiach II stopnia:** analizowanie, interpretowanie i wyjaśnianie zjawisk społecznych (kulturowych, ekonomicznych, prawnych, politycznych) oraz podejmowanie odpowiednich decyzji korzystając z właściwie dobranych koncepcji teoretycznych oraz dobierając odpowiednie metody i narzędzia analizy; właściwe dobieranie i stosowanie metod i narzędzi analizy procesów i zjawisk zachodzących w organizacji oraz jej otoczeniu; dokonywanie krytycznej oceny strategii przedsiębiorstwa na poziomie strategii ogólnej, strategii jednostki gospodarczej oraz na poziomie funkcjonalnym; opracowanie rozwiązania konkretnego problemu w organizacji, a także dokonanie krytycznej oceny skuteczności proponowanych rozwiązań oraz ich konsekwencji posługując się właściwymi systemami norm i reguł; komunikowanie się w tematyce zawodowej ze współpracownikami, kontrahentami, klientami oraz interesariuszami organizacji, przygotowanie wysokiej jakości dokumentów pisemnych w zakresie tematyki zarządzania oraz ustnych wystąpień z wykorzystaniem profesjonalnych terminów i pojęć z zakresu zarządzania, i dziedzin pokrewnych, a także prowadzenie w tym zakresie zebrań, konferencji czy debaty; kierowanie pracą zespołu zadaniowego i komórki organizacyjnej, a także zarządzanie zasobami organizacji; planowanie i realizowanie procesu uczenia się przez całe życie, zarówno w odniesieniu do siebie, jak i podwładnych; posługiwanie się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w wyższym w zakresie terminologii zarządzania.

Efekty uczenia się w zakresie umiejętności kierunku: Zarządzanie I i II stopnia charakteryzują się elastycznością, polegającą na umiejętności dostosowania się do zmieniającej się rzeczywistości zawodowej i społeczno-gospodarczej. Dzięki temu absolwent umie aktywnie i efektywnie uczestniczyć w pracach zespołowych (także zespołów projektowych), potrafi organizować i właściwie planować czas swojej pracy i poszczególnych działań, co ma znaczące przełożenie na terminowość w zakresie realizacji działań.

Kluczowe kierunkowe efekty uczenia się w zakresie kompetencji społecznych odnoszą się do:

- **na studiach I stopnia:** świadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz rozumienia potrzeby stałego uczenia się, ze względu na dynamikę procesów rynkowych

i społecznych zachodzących w świecie; pracy w grupie i przyjmowania w niej różnych ról; realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu zarządzania organizacjami; odpowiedniego określania priorytetów służących realizacji zadań własnych i zespołu; identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z aktywnością w otoczeniu społeczno-gospodarczym i wykonywaniem zawodu; przekonania o wadze zachowania się w sposób profesjonalny oraz przestrzegania zasad etyki w życiu codziennym i zawodowym; udziału w opracowywaniu projektów społecznych uwzględniając aspekty prawne i ekonomiczne; uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności; wykazywania postaw kreatywnych, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej; identyfikowania oraz kształtowania swoich postawy życiowych;

- **na studiach II stopnia:** 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; wiedzy w rozwiązywaniu problemów występujących w organizacji oraz jest przygotowany do skutecznego uzasadniania ocen i opinii, a także proponowanych rozwiązań; określania priorytetów służących realizacji określonego zadania w organizacji, a także identyfikowania szans rozwoju różnych typów organizacji w otoczeniu bliższym i dalszym; identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów w procesie zarządzania oraz dokonywania przy tym oceny konsekwencji dla otoczenia organizacji; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym szczególnie roli kierownika, rozwoju zawodowego, a także przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad.

Efekty uczenia się w zakresie umiejętności (zarówno w przypadku Zarządzania I, jak i II stopnia) charakteryzują się nabywaniem postawy otwartości (w stosunku do innych osób – silna rola pracy grupowej, jak i zrozumienia potrzeby nieustannego pogłębiania wiedzy). Tym samym absolwent nie tylko dba o swój rozwój zawodowy, ale także osobisty, co znacząco wpływa na kształtowanie własnych postaw życiowych i identyfikowanie z miejscem pracy (co, w związku z silną fluktuacją kadr, stanowi atut absolwenta).

Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się

.....
Warto rozważyć i w raporcie odnieść się do:

- 1. doboru kluczowych treści kształcenia, w tym treści związanych z praktycznymi zastosowaniami wiedzy w zakresie dyscypliny/dyscyplin, do której/których kierunek jest przyporządkowany, normami i zasadami, a także aktualnym stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku oraz w zakresie znajomości języków obcych, ze wskazaniem przykładowych powiązań treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia,*
- 2. doboru metod kształcenia i ich cech wyróżniających, ze wskazaniem przykładowych powiązań metod z efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, w szczególności umożliwiających rozwijanie umiejętności praktycznych, w tym posługiwania się zaawansowanymi technikami informacyjno-komunikacyjnymi, jak również nabycie kompetencji językowych w zakresie znajomości języka obcego,*
- 3. zakresu korzystania z metod i technik kształcenia na odległość,*
- 4. dostosowania procesu uczenia się do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością, jak również możliwości realizowania indywidualnych ścieżek kształcenia,*
- 5. harmonogramu realizacji programu studiów z uwzględnieniem: zajęć lub grup zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów (w przypadku gdy uczelnia prowadzi na ocenianym kierunku studia w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej, charakterystykę należy przedstawić odrębnie dla studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych), zajęć lub grup zajęć kształtujących umiejętności praktyczne oraz zajęć lub grup zajęć rozwijających kompetencje językowe w zakresie znajomości języka obcego, jak również zajęć lub grup zajęć do wyboru,*
- 6. doboru form zajęć, proporcji liczby godzin przypisanych poszczególnym formom, a także liczebności grup studenckich oraz organizacji procesu kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem harmonogramu zajęć (w przypadku, gdy uczelnia prowadzi na ocenianym kierunku studia w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej, charakterystykę należy przedstawić odrębnie dla studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych),*
- 7. programu i organizacji praktyk, w tym w szczególności ich wymiaru i terminu realizacji oraz doboru instytucji, w których odbywają się praktyki, a także liczby miejsc praktyk,*
- 8. doboru treści i metod kształcenia, form, liczebności grup studenckich w odniesieniu do zajęć lub grup zajęć, na których studenci osiągają efekty uczenia się prowadzące o uzyskania kompetencji inżynierskich, w przypadku kierunku studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera/magistra inżyniera,*
- 9. spełnienia reguł i wymagań w zakresie programu studiów i sposobu organizacji kształcenia, zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 powołanej ustawy.*

2.1. Dobór kluczowych treści kształcenia, w tym treści związanych z praktycznymi zastosowaniami wiedzy w zakresie dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany, normami i zasadami, a także aktualnym stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku oraz w zakresie znajomości języków obcych, ze wskazaniem przykładowych powiązań treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia

Zmiany zachodzące w otoczeniu organizacji, jak i w nich samych, a będące wynikiem m.in. procesów globalizacji, rozwoju technologii informacyjnych, rozwoju gospodarki opartej na wiedzy oraz coraz bardziej złożone formy prowadzenia działalności, warunkują zapotrzebowanie na szeroką a zarazem praktyczną wiedzę z zakresu zarządzania oraz jej

elastyczne kształtowanie w zależności od zmieniających się wymagań i oczekiwań otoczenia społeczno – gospodarczego.

Biorąc pod uwagę przedstawione aspekty, podstawowym a zarazem ogólnym celem kształcenia na kierunku Zarządzanie jest:

1. Przekazanie studentom nowoczesnej i praktycznej wiedzy z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości w nawiązaniu do innych nauk pokrewnych oraz kształtowania myślenia o jej przydatności i skuteczności.
2. Przygotowanie do podjęcia pracy w roli samodzielnych przedsiębiorców, wykwalifikowanych pracowników, mających wiedzę i umiejętności zawodowe (w ramach jednej ze specjalności: *Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem, Zarządzanie projektami, Rachunkowość w zarządzaniu, Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie*) niezbędne do realizacji zadań w różnego rodzaju organizacjach.
3. Kształtowanie aktywnej postawy wobec problemów etycznych i społecznych biznesu oraz zaangażowania i poczucia osobistej odpowiedzialności za podejmowane decyzje w środowisku pracy i poza nim.

Studia I stopnia:

Absolwent po zakończeniu I etapu edukacji na poziomie wyższym zawodowym posiada wiedzę i umiejętności zawodowe niezbędne do wykonywania pracy w różnego rodzaju organizacjach, jak i też jest przygotowany do podjęcia pracy w roli samodzielnego przedsiębiorcy. Oprócz tego potrafi funkcjonować w zmieniającej się rzeczywistości ekonomiczno- prawnej, organizacyjnej i społecznej. Posiadane przez absolwenta kwalifikacje o charakterze ogólnym i szczegółowym ulokowane są w trzech, powiązanych ze sobą sferach, mianowicie: wiedzy, umiejętności i postaw (kompetencji społecznych). W zakresie posiadanej wiedzy - obszarem szczególnie pogłębionym są nauki o zarządzaniu. Wiedza zdobywana na kierunku zarządzanie ma charakter wysoce aplikacyjny i obejmuje przede wszystkim obszary problemowe opisujące powstawanie, funkcjonowanie, przekształcanie, rozwój oraz współdziałanie organizacji gospodarczych, jak i też człowieka jako podmiotu konstytuującego funkcjonowanie organizacji.

Efektom uczenia 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 organizacyjnej, finansowej, 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 informatycznymi. Dzięki wiedzy i wykształconym nawykom absolwent posiada umiejętność kształcenia się i uzupełniania zdobytej wiedzy, co jest istotne w kontekście współczesnych wymagań rynku pracy oraz zachodzących procesów integracyjnych. Aktywnemu uczestniczeniu w życiu zawodowym służy także znajomość języka obcego oraz umiejętność posługiwania się językiem specjalistycznym, szczególnie z zakresu zarządzania i ekonomii, w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu.

Uzyskiwane kwalifikacje obejmują także wykształcone w toku studiów postawy (kompetencje społeczne), które są nie mniej istotne tak w kontekście wymagań pracodawców, jak i potrzeby samorealizacji. Przede wszystkim absolwent ma świadomość i potrzebę kontynuowania procesu kształcenia – poprzez samokształcenie lub/i podjęcie studiów na poziomie drugiego stopnia. Potrafi aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej oraz

organizowaniu i kierowaniu niewielkimi zespołami. Uznaje, że w pracy zawodowej równie istotne, jak wiedza i umiejętności jest postępowanie zgodne z normami etycznymi.

Dodatkowym elementem wzmacniającym aplikacyjny charakter studiów jest możliwość osiągnięcia niektórych zakładanych efektów bezpośrednio w środowisku pracy, w ramach praktyk zawodowych.

Studia II stopnia:

Podstawowym, a zarazem ogólnym celem kształcenia na kierunku Zarządzanie II stopnia 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 ułożone są w trzech, powiązanych ze sobą sferach, mianowicie: wiedzy, umiejętności i postaw. W zakresie posiadanej wiedzy - obszarem szczególnie pogłębionym są nauki ekonomiczne. Jego istotne uzupełnienie stanowi, niezbędna w aktualnych warunkach działania organizacji, wiedza z zakresu prawa. Absolwent wie nie tylko jak funkcjonuje organizacja, ale też zna jej otoczenie, uwarunkowania prawno-organizacyjne, rynkowe, czy kulturowe. Posiada wiadomości szczegółowe niezbędne dla praktycznego funkcjonowania w życiu zawodowym.

Efektem uczenia 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.

2.2. Dobór metod kształcenia i ich cech wyróżniających, ze wskazaniem przykładowych powiązań metod z efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, w szczególności umożliwiających rozwijanie umiejętności praktycznych, w tym posługiwania się zaawansowanymi technikami informacyjno-komunikacyjnymi, jak również nabycie kompetencji językowych w zakresie znajomości języka obcego

Metody kształcenia wykorzystywane na kierunku Zarządzanie, studia I oraz II stopnia są ściśle powiązane z realizowanymi efektami uczenia się, pozwalając tym samym na zdobycie wiedzy, umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych. Wymiar samodzielnej pracy studentów (samodzielne przygotowanie do egzaminu i ćwiczeń, zapoznanie z literaturą), liczba godzin i przypisane temu punkty ECTS zostały określone w kartach zajęć (sylabusach). W toku nauczania stosowane są zróżnicowane narzędzia i metody kształcenia umożliwiające studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim, takie jak: wykład (często z prezentacją multimedialną), ćwiczenia (wraz z wykorzystaniem metod aktywizujących umożliwiającym studentom pracę indywidualną oraz grupową), laboratoria prowadzone metodą warsztatową, analiza zdarzeń, studium przypadku, rozwiązywanie kasusów, debata, dyskusja oraz dostosowane do indywidualnych potrzeb studentów konsultacje.

Poniżej sformułowane zostały podstawowe zasady/sposoby służące weryfikacji efektów uczenia się w zależności od rodzajów zajęć przewidzianych programem **studiów I oraz II stopnia**:

Tabela 4. Podstawowe sposoby weryfikacji efektów uczenia się na studiach i stopnia

Rodzaj zajęć lub grupa zajęć	Podstawowy sposób weryfikacji efektów uczenia się
<p style="text-align: center;">Ćwiczenia /laboratoria M_1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - w przypadku języka angielskiego, oprócz częściowych zaliczeń semestralnych (na które składa się np. kolokwium, praca pisemna, praca zespołowa, wypowiedź ustna podsumowująca materiał danego semestru) – egzamin pisemny lub ustny, na którym student musi wykazać się umiejętnościami formułowania wypowiedzi z zakresu nauk o zarządzaniu; - w przypadku zajęć z wychowania fizycznego zaliczenie na podstawie nabytych umiejętności i/lub postaw społecznych
<p style="text-align: center;">Wykłady M_1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zaliczenie ustne lub pisemne (np. referat, praca zaliczeniowa) obejmujące typowe sprawdzenie zdobytych wiadomości ogólnych oraz podstawowych umiejętności ich wykorzystania; - w przypadku przedmiotów tzw. ogólnounuczelnianych – zaliczenie obejmuje sprawdzenie postaw (kompetencji) społecznych
<p style="text-align: center;">Ćwiczenia M_2 – M_4</p>	<p>zaliczenia ustne lub pisemne obejmujące sprawdzenie przede wszystkim nabytych umiejętności oraz kompetencji społecznych, polegające np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na analizie przedstawionych przypadków, - na indywidualnym i/lub zespołowym opracowaniu określonych typów zadań (np. stworzenie dokumentu, opracowanie założeń projektu), - na przygotowaniu zadań praktycznych z zakresu prezentowanej tematyki, - na przygotowaniu prezentacji multimedialnej z zakresu prezentowanej tematyki, <p>W przypadku ćwiczeń kończących się egzaminem (zgodnie z programem studiów) - egzamin pisemny/ustny polegający na sprawdzeniu zdobytych wiadomości oraz podstawowych umiejętności ich praktycznego</p>

	wykorzystania
Wykłady M_2 – M_4	zaliczenie albo egzamin (zgodnie z programem studiów) w formie pisemnej bądź ustnej polegające na sprawdzeniu zdobytych wiadomości oraz podstawowych umiejętności ich praktycznego wykorzystania
Praktyki M_5	zaliczenie na podstawie wypełnionego dziennika praktyk oraz pisemnego sprawozdania studenta, które powinno obejmować przedstawienie elementów określonych regulaminem praktyk (np. opracowanie zagadnień z zakresu funkcjonowania instytucji, które uzgodnione zostało z opiekunem seminarium)
Seminarium Przygotowanie pracy dyplomowej M_6	<ul style="list-style-type: none"> - w przypadku seminarium zaliczenie przez opiekuna naukowego stanu realizacji wskazanych zadań związanych z pracą dyplomową, - w przypadku pracy własnej studenta (tj. przygotowania pracy dyplomowej na wybrany temat) – równoznaczne z zaliczeniem jest uzyskanie pozytywnych recenzji pracy oraz dopuszczenie do obrony

Tabela 5. Podstawowe sposoby weryfikacji efektów uczenia się na studiach II stopnia

Rodzaj zajęć lub grupa zajęć	Podstawowy sposób weryfikacji efektów uczenia się
Ćwiczenia /laboratoria M_1	<ul style="list-style-type: none"> - 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 zarządzaniu, - w przypadku zajęć z wychowania fizycznego zaliczenie na podstawie nabytych umiejętności i/lub postaw społecznych,
Wykłady M_1	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Ćwiczenia M_2 – M_4	<p>zaliczenia ustne lub pisemne obejmujące sprawdzenie przede wszystkim nabytych umiejętności oraz kompetencji społecznych, polegające w szczególności na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analizie przedstawionych przypadków (np. rozwiązywanie kasusów), - indywidualnym i/lub zespołowym opracowaniu określonych typów zadań (np. stworzenie dokumentu, opracowanie założeń projektu),
Wykłady M_2 – M_4	<ul style="list-style-type: none"> - zaliczenie albo egzamin (zgodnie z programem 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	<ul style="list-style-type: none"> - w przypadku seminarium zaliczenie na podstawie oceny przez opiekuna naukowego stanu realizacji wskazanych zadań związanych z pracą dyplomową,

M_6	- w przypadku pracy własnej studenta (tj. przygotowania pracy dyplomowej na wybrany temat) – równoznaczne z zaliczeniem jest uzyskanie pozytywnych recenzji pracy oraz dopuszczenie do obrony.
------------	--

Sposób weryfikacji celów/efektów uczenia się przypisanych poszczególnym przedmiotom/zajęciom jest określony w kartach zajęć (sylabusach). Na kierunku Zarządzanie studia I oraz II stopnia pogłębianie wiedzy jest powiązane przede wszystkim z zajęciami realizowanymi w formach wykładowych, natomiast umiejętności i kompetencje społeczne są pogłębiane przede wszystkim podczas realizacji ćwiczeń. W sposób szczególny wiedza i umiejętności w zakresie praktycznym są kształtowane podczas zajęć ćwiczeniowych, w postaci stosowania metod aktywizujących, rozwiązywania przypadków, przygotowania indywidualnych i grupowych projektów itp., jak również realizacji pełnego programu praktyk zawodowych.

2.3. Zakres korzystania z metod i technik kształcenia na odległość

W przypadku kierunku Zarządzanie studia I oraz II stopnia metody i techniki kształcenia na odległość nie są wykorzystywane, aczkolwiek obecnie (z racji na fakt, że na innych Wydziałach PWSliP w Łomży wykorzystuje się system zdalnej edukacji oparty na platformie Moodle, dostępny w domenie <https://estudia.pwisp.edu.pl/> do udostępniania danych edukacyjnych studentom, gromadzenia ich prac okresowych oraz realizacji testów i zaliczeń) rozważana jest możliwość stopniowego wdrażania takich form kształcenia.

2.4. Dostosowanie procesu uczenia się do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością, jak również możliwości realizowania indywidualnych ścieżek kształcenia

Dostosowanie procesu uczenia się do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów, przejawia się w stosowanych metodach polisensorycznego oraz interaktywnego uczenia się (m.in. prezentacji multimedialnych, projektów, case study, programów komputerowych, zadań problemowych, inscenizacji, gier dydaktycznych, burzy mózgów, dyskusji dydaktycznych).

Dodatkowo w celu zaspokajania indywidualnych potrzeb, studenci mają możliwość elastycznego kształtowania przebiegu studiów - według indywidualnego toku studiów (ITS) lub indywidualnej organizacji studiów (IOS) na zasadach określonych w § 12 i § 13 Regulaminu Studiów PWSliP przyjętego Uchwałą Senatu z dn. 25.09.2019 r. studenci mają również prawo do realizacji części programu studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej w ramach programów realizowanych przez PWSliP, takich jak Erasmus+. Studia te nie mogą trwać dłużej niż dwa semestry w ciągu całego toku studiów.

Studenci będący osobami z niepełnosprawnością mogą zwracać się do Opiekuna roku, Dziekana Wydziału, Dziekanatu Wydziału, Działu Kształcenia i Spraw Studenckich o poradę, informację i pomoc odnośnie konkretnego wsparcia (dostosowania do ich potrzeb i rodzaju niepełnosprawności) w trakcie trwania studiów.

W celu usprawnienia wsparcia studentów z niepełnosprawnością przy Dziale Kształcenia i Spraw Studenckich zostało powołane **Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnością**.

Studentom z niepełnosprawnością przysługuje dodatkowo m.in. prawo do:

- zmiany formy egzaminów i zaliczeń na dostosowaną do możliwości studenta,
- zmiany warunków uczestnictwa w zajęciach,
- indywidualnej organizacji studiów (IOS), o której mowa w § 13 Regulaminu Studiów,

- korzystania ze sprzętu wspomagającego proces kształcenia,
- uczestnictwo w zajęciach asystenta osoby niepełnosprawnej,
- otrzymania materiałów dydaktycznych w formie dostosowanej do jego potrzeb i możliwości, np. druk powiększony,
- indywidualnych warunków korzystania ze zbiorów bibliotecznych i systemów informatycznych Uczelni,
- udziału w zajęciach sportowych, dostosowanych do możliwości fizycznych zamiast zwykłych zajęć z wychowania fizycznego lub zaliczenia zajęć na podstawie innych form aktywności fizycznej np. rehabilitacji,
- stworzenie warunków umożliwiających im studiowanie na zasadzie równych szans w stosunku do pozostałych studentów.

Zagadnienie zostało szczegółowo opisane w opisie kryterium 8.1 i 8.2.

2.5. Harmonogram realizacji programu studiów z uwzględnieniem: zajęć lub grup zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów (w przypadku gdy uczelnia prowadzi na ocenianym kierunku studia w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej, charakterystykę należy przedstawić odrębnie dla studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych), zajęć lub grup zajęć kształtujących umiejętności praktyczne oraz zajęć lub grup zajęć rozwijających kompetencje językowe w zakresie znajomości języka obcego, jak również zajęć lub grup zajęć do wyboru

Studia I stopnia na kierunku Zarządzanie są realizowane w trybie trzyletnim i trwają 6 semestrów, natomiast studia II stopnia są realizowane w trybie dwuletnim i trwają 4 semestry. Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry. Studia I stopnia oraz II stopnia są prowadzone w formie stacjonarnej, a także niestacjonarnej.

Liczba godzin dydaktycznych na stacjonarnych studiach Kierunek Zarządzanie I stopnia, zgodnie z programem studiów obowiązującym od roku akademickiego 2019/2020, wynosi łącznie **2520 godzin**, w tym 720 godzin praktyk realizowanych w trakcie IV oraz V semestru. Liczba punktów ECTS wynosi łącznie 180.

Niezależnie od trybu studiów, studenci realizują te same programy studiów oraz osiągają te same efekty uczenia się. Mniejsza liczba godzin na studiach niestacjonarnych jest związana ze zmniejszeniem liczby godzin w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim, co jest rekompensowane zwiększeniem nakładu pracy własnej studenta, przy zachowaniu identycznej liczby punktów ECTS w programie studiów.

Nadmienić także należy, iż procentowy udział punktów ECTS uzyskanych w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym, zarówno w przypadku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych wynosi **57,21%**.

Spośród zajęć ogólnouczelnianych zajęciom z języka obcego przypisano 11 pkt. ECTS, co stanowi w odniesieniu do ogólnej liczby pkt. ECTS przewidzianych programem kształcenia (zarówno w przypadku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych) **6,11%**.

Zajęciom, których wyboru dokonuje student w ramach określonych grup zajęć, tj. M_1, M_2, M_4, M_5 i M_6 przypisanych jest łącznie 95pkt ECTS, co stanowi w odniesieniu do ogólnej liczby pkt ECTS przewidzianych programem kształcenia studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych **52,78%**.

Liczba godzin dydaktycznych na studiach stacjonarnych kierunek Zarządzanie II stopnia: zgodnie z programem studiów obowiązującym od roku akademickiego 2019/2020 wynosi łącznie **1530 godzin**, w tym 360 godzin praktyk, natomiast na studiach niestacjonarnych **1038 godzin**, w tym 360 godzin praktyk. Liczba punktów ECTS wynosi

łącznie 120. Niezależnie od trybu studiów, studenci realizują te same programy studiów oraz osiągają te same efekty uczenia się. Mniejsza liczba godzin na studiach niestacjonarnych związana jest ze zmniejszeniem liczby godzin w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim, co jest rekompensowane zwiększeniem nakładu pracy własnej studenta, przy zachowaniu identycznej liczby punktów ECTS w programie studiów.

Nadmienić także należy, iż procentowy udział punktów ECTS uzyskanych w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym, zarówno w przypadku studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych wynosi **65%**.

Spośród zajęć ogólnouczelnianych zajęciom z języka obcego przypisano 5 pkt. ECTS, co stanowi w odniesieniu do ogólnej liczby pkt. ECTS przewidzianych programem kształcenia (zarówno w przypadku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych) **4,17%**.

Zajęciom, których wyboru dokonuje student w ramach określonych grup zajęć, tj. M_1, M_3, 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, jak i niestacjonarnych **54,17%**.

Na studiach **I stopnia** na kierunku Zarządzanie kształcenie w formie stacjonarnej odbywa się w ciągu tygodnia (od poniedziałku do piątku), a kształcenie w formie niestacjonarnej realizowane jest w trybie zjazdów (piątek - zasadniczo w godz.: od 15.00 lub 16.00 do 21.00, sobota, niedziela), średnio dwa lub trzy razy w miesiącu.

Kształcenie na studiach **II stopnia** na kierunku Zarządzanie rozpoczęło się od roku ak. 2019/2020 i odbywa się w tylko w formie stacjonarnej, z uwzględnieniem potrzeb studentów w zakresie łączenia nauki z pracą zawodową. Dlatego też realizowane jest w tygodniu od środy do piątku w godz. od 16.00 do 21.00 oraz w 9 sobót zjazdowych w semestrze (2-3 w miesiącu).

Program studiów **stacjonarnych I stopnia** realizowany jest w sześciu grupach zajęć (**tabela 6**):

1. **M_1 przedmioty ogólnouczelniane** - łącznie 270 godzin. Za przedmioty ogólnouczelniane przewidziano 15 ECTS (w tym 9,8 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 5,2 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
2. **M_2 przedmioty kierunkowe podstawowe** - łącznie 570 godzin. Za przedmioty kierunkowe podstawowe przewidziano 45 ECTS (w tym 25,88 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 19,12 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
3. **M_3 przedmioty kierunkowe szczegółowe** - łącznie 570 godzin. Za przedmioty kierunkowe szczegółowe przewidziano 44 ECTS (w tym 26,16 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 17,84 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
4. **M_4 przedmioty specjalnościowe** - student może wybrać zajęcia/grupę zajęć spośród 4 specjalności: *Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem; Zarządzanie projektami; Rachunkowość w zarządzaniu, Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie* - łącznie 300 godzin. Za przedmioty specjalnościowe przewidziano 27 ECTS (w tym 13,84 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 13,16 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
5. **M_5 praktyki** (praktyka zawodowa w semestrze IV trwa 20 tygodni, zaś w semestrze V - 4 tygodnie) łącznie 720 godzin. Za praktyki zawodowe przewidziano 35 ECTS (w tym 15 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego

lub innej osoby, np. zakładowego opiekuna praktyk oraz 20 ECTS w ramach pracy własnej studenta).

6. **M_6 przygotowanie pracy dyplomowej** (seminarium dyplomowe, opracowanie pracy dyplomowej przez studenta) - łącznie 90 godzin. Za przygotowanie pracy dyplomowej przewidziano 14 ECTS (w tym 4,32 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 9,68 ECTS w ramach pracy własnej studenta).

Tabela 6. Harmonogram realizacji programu studiów **stacjonarnych I stopnia – kierunek Zarządzanie** (*Specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem; Zarządzanie projektami; Rachunkowość w zarządzaniu, Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie*)

Grupy zajęć	Przedmiot/zajęcia wchodzące w skład grupy zajęć	Liczba godz. zajęć dydaktycznych lub praktyk	Pkt. ECTS
M_1 Przedmioty ogólnouczelniane	Język angielski	150	11
	Ogólnouczelniany I *	30	2
	Ogólnouczelniany II *	30	2
	Wychowanie fizyczne	60	0
	Razem	270	15
M_2 Przedmioty kierunkowe podstawowe	Podstawy ekonomii	60	5
	Nauka o organizacji	45	3
	Statystyka (opisowa)	75	7
	Podstawy informatyki	30	2
	Podstawy zarządzania	60	5
	Finanse i Bankowość	45	4
	Prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej	30	2
	Podstawy prawa podatkowego	30	2
	Polityka ekonomiczna	30	2
	Ochrona własności intelektualnej	15	1
	Marketing	60	5
	Etyka w biznesie	30	2
	Podstawy rachunkowości	60	5
	Razem	570	45
M_3 Przedmioty kierunkowe szczegółowe	Zachowania organizacyjne	30	2
	Podstawy zarządzania projektami	45	3
	Badania marketingowe	30	2
	Informatyka w zarządzaniu	30	2
	Zarządzanie zasobami ludzkimi	60	5
	Analiza ekonomiczna	60	5
	Biznes plan	60	6
	Przedsiębiorczość	30	3
	Analiza strategiczna przedsiębiorstwa	45	3
	Zarządzanie wiedzą	30	2
	Zarządzanie finansami w organizacji	60	4
	Work-Life Balance	30	2
	Wykład monograficzny I* (zakres tematyczny nowe tendencje w	30	2

	zarządzaniu)		
	Wykład monograficzny II* (zakres tematyczny: aktualne problemy gospodarcze)	30	2
	Razem	570	44
M_4 Przedmioty specjalnościowe (w ramach specjalności)	M_4_1 Specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem *		
	Ekonomika przedsiębiorstwa	45	6
	Przywództwo w biznesie	30	3
	Uproszczone formy ewidencyjno-rachunkowe	45	4
	Zarządzanie i planowanie marketingowe	45	4
	Techniki sprzedaży	60	5
	e- bussines	30	2
	Zarządzanie innowacjami i transferem technologii	30	2
	Finansowanie działalności MSP	15	1
	RAZEM	300	27
	M_4_2 Specjalność: Rachunkowość w zarządzaniu*		
	Rachunkowość finansowa	60	6
	Sprawozdawczość finansowa	45	4
	Uproszczone formy ewidencyjno - rachunkowe	45	4
	Rachunkowość budżetowa	45	4
	Zasady gospodarowania finansami publicznymi	15	1
	Dokumentacja kadrowo-płacowa	15	2
	Informatyczne systemy księgowość	45	3
	Opodatkowanie działalności gospodarczej	30	3
	RAZEM	300	27
	M_4_3 Specjalność: Zarządzanie projektami*		
	Metody oceny projektów inwestycyjnych	45	4
	Metodyka zarządzania projektami	60	5
	Zarządzanie ryzykiem w projekcie	30	3
	Kierowanie zespołem projektowym	30	3
	Polityka regionalna UE	30	2
	Zamówienia publiczne	30	3
	Zarządzanie procesami	30	3
	Zarządzanie projektami UE	45	4
	RAZEM	300	27
	M_4_4 Specjalność: Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie*		
	Podstawy logistyki	30	3
Infrastruktura logistyczna	30	3	
Wprowadzenie do zarządzania logistyką i łańcuchami dostaw	45	4	
Systemy logistyczne dystrybucji	45	4	

	Logistyka produkcji i zaopatrzenia oraz gospodarka magazynowa i zapasami	20	2
	Systemy informatyczne w logistyce	60	5
	Controlling w logistyce	45	4
	Logistyka międzynarodowa	25	2
	RAZEM	300	27
M_5 Praktyki	Praktyka zawodowa (w wybranej specjalności)*	720	35
M_6 seminarium i przygotowanie pracy dyplomowej	Seminarium dyplomowe (w wybranej specjalności)*	90	6
	Przygotowanie pracy dyplomowej*	X	8
	Razem	90	14
RAZEM		2520	180

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

Program studiów **niestacjonarnych I stopnia** realizowany jest w sześciu grupach zajęć (tabela 7):

- M_1 przedmioty ogólnouczelniane** - łącznie 126 godzin. Za przedmioty ogólnouczelniane przewidziano 15 ECTS (w tym 5,64 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 9,36 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
- M_2 przedmioty kierunkowe podstawowe** - łącznie 342 godziny. Za przedmioty kierunkowe podstawowe przewidziano 45 ECTS (w tym 17,16 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 27,84 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
- M_3 przedmioty kierunkowe szczegółowe** - łącznie 351 godzin. Za przedmioty kierunkowe szczegółowe przewidziano 44 ECTS (w tym 17,4 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 26,6 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
- M_4 przedmioty specjalnościowe** - student może wybrać zajęcia/grupę zajęć spośród 4 specjalności: *Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem; Zarządzanie projektami; Rachunkowość w zarządzaniu, Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie*- łącznie 180 godzin. Za przedmioty specjalnościowe przewidziano 27 ECTS (w tym 9,12 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 17,88 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
- M_5 praktyki** (praktyka zawodowa w semestrze IV trwa 20 tygodni, zaś w semestrze V - 4 tygodnie) łącznie 720 godzin. Za praktyki zawodowe przewidziano 35 ECTS (w tym 15 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innej osoby, np. zakładowego opiekuna praktyk oraz 20 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
- M_6 przygotowanie pracy dyplomowej** (seminarium dyplomowe, opracowanie pracy dyplomowej przez studenta) - łącznie 54 godziny. Za przygotowanie pracy dyplomowej przewidziano 14 ECTS (w tym 2,76 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 11,24 ECTS w ramach pracy własnej studenta).

Tabela 7. Harmonogram realizacji programu studiów **niestacjonarnych I stopnia** kierunek Zarządzanie (**Specjalność: Zarządzanie projektami; Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem; Rachunkowość w zarządzaniu; Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie**)

Grupa zajęć	Przedmiot/zajęcia wchodzące w skład grup zajęć	Liczba godz. zajęć dydaktycznych lub praktyk	Pkt. ECTS
M_1 Przedmioty ogólnouczeniiane	Język angielski	90	11
	Ogólnouczeniiane I *	18	2
	Ogólnouczeniiane II *	18	2
	Razem	126	15
M_2 Przedmioty kierunkowe podstawowe	Podstawy ekonomii	36	5
	Nauka o organizacji	27	3
	Statystyka (opisowa)	45	7
	Podstawy informatyki	18	2
	Podstawy zarządzania	36	5
	Finanse i bankowość	27	4
	Prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej	18	2
	Podstawy prawa podatkowego	18	2
	Polityka ekonomiczna	18	2
	Ochrona własności intelektualnej	9	1
	Marketing	36	5
	Etyka w biznesie	18	2
	Podstawy rachunkowości	36	5
	Razem	342	45
M_3 Przedmioty kierunkowe szczegółowe	Zachowania organizacyjne	18	2
	Podstawy zarządzania projektami	27	3
	Badania marketingowe	18	3
	Informatyka w zarządzaniu	18	2
	Zarządzanie zasobami ludzkimi	36	5
	Analiza ekonomiczna	36	5
	Biznes plan	36	6
	Przedsiębiorczość	18	3
	Analiza strategiczna przedsiębiorstwa	36	3
	Zarządzanie wiedzą	18	2
	Zarządzanie finansami w organizacji	36	4
	Work-Life Balance	18	2
	Wykład monograficzny I* (zakres tematyczny nowe tendencje w zarządzaniu)	18	2
	Wykład monograficzny II* (zakres tematyczny: aktualne problemy gospodarcze)	18	2
	Razem	351	44
M_4 Przedmioty	M_4_1 Specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem*		

specjalnościowe (w ramach specjalności)	Ekonomika przedsiębiorstwa	27	6
	Przywództwo w biznesie	18	3
	Uproszczone formy ewidencyjno-rachunkowe	27	4
	Zarządzanie i planowanie marketingowe	27	4
	Techniki sprzedaży	36	5
	e- bussines	18	2
	Zarządzanie innowacjami i transferem technologii	18	2
	Finansowanie działalności MSP	9	1
	RAZEM	180	27
	M_4_2 Specjalność: Rachunkowość w zarządzaniu*		
	Rachunkowość finansowa	36	6
	Sprawozdawczość finansowa	27	4
	Uproszczone formy ewidencyjno - rachunkowe	27	4
	Rachunkowość budżetowa	27	4
	Zasady gospodarowania finansami publicznymi	9	1
	Dokumentacja kadrowo-płacowa	9	2
	Informatyczne systemy księgowość	27	3
	Opodatkowanie działalności gospodarczej	18	3
	RAZEM	180	27
	M_4_3 Specjalność: Zarządzanie projektami*		
	Metody oceny projektów inwestycyjnych	27	4
	Metodyka zarządzania projektami	36	5
	Zarządzanie ryzykiem w projekcie	18	3
	kierowanie zespołem projektowym	18	3
	polityka regionalna UE	18	2
	Zamówienia publiczne	18	3
	Zarządzanie procesami	18	3
	zarządzanie projektami UE	27	4
	RAZEM	180	27
M_4_4 Specjalność: Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie*			
Podstawy logistyki	18	3	
Infrastruktura logistyczna	18	3	
Wprowadzenie do zarządzania logistyką i łańcuchami dostaw	27	4	
Systemy logistyczne dystrybucji	27	4	
Logistyka produkcji i zaopatrzenia oraz gospodarka magazynowa i zapasami	10	2	
Systemy informatyczne w logistyce	36	5	
Controlling w logistyce	27	4	
Logistyka międzynarodowa	17	2	
RAZEM	180	27	

M_5 Praktyki	Praktyka zawodowa (w wybranej specjalności)*	720	35
M_6 Seminarium i Przygotowanie pracy dyplomowej	Seminarium dyplomowe (w wybranej specjalności)*	54	6
	Przygotowanie pracy dyplomowej*	X	8
	Razem	54	14
RAZEM		1773	180

Program studiów **stacjonarnych II stopnia** realizowany jest w sześciu grupach zajęć (tabela 8):

- M_1 przedmioty ogólnouczelniane** - łącznie 150 godzin. Za przedmioty ogólnouczelniane przewidziano 6 ECTS (w tym 5,88 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 3,12 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
- M_2 przedmioty podstawowe** - łącznie 240 godzin. Za przedmioty podstawowe przewidziano 21 ECTS (w tym 11 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 10 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
- M_3 przedmioty kierunkowe** łącznie 285 godzin. Za przedmioty kierunkowe przewidziano 20 ECTS (w tym 12,8 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 7,2 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
- M_4 przedmioty specjalnościowe** - student może wybrać zajęcia/grupę zajęć spośród 2 specjalności: *Zarządzanie w usługach i handlu*; *Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*- łącznie 405 godzin. Za przedmioty specjalnościowe przewidziano 38 ECTS (w tym 18,68 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 19,32 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
- M_5 praktyki** (praktyka zawodowa w semestrze 2 trwa 6 tygodni (180 godz.) oraz w semestrze 3 - 6 tygodni (180 godz.) łącznie 360 godzin. Za praktyki zawodowe przewidziano 16 ECTS (w tym 5,04 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innej osoby, np. zakładowego opiekuna praktyk oraz 10,96 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
- M_6 przygotowanie pracy dyplomowej** (seminarium dyplomowe, opracowanie pracy dyplomowej przez studenta) - łącznie 90 godzin. Za przygotowanie pracy dyplomowej przewidziano 16 ECTS (w tym 7 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 9 ECTS w ramach pracy własnej studenta).

Tabela 8. Harmonogram realizacji programu studiów **stacjonarnych II stopnia** kierunku Zarządzanie (*Specjalności: Zarządzanie w usługach i handlu; Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*)

Grupa zajęć	Przedmiot/zajęcia wchodzące w grup zajęć	Liczba godz. zajęć dydaktycznych lub praktyk	Pkt ECTS
M_1 Przedmioty ogólnouczelniane	Przedmiot ogólnouczelniany* – sem. III	30	2
	Przedmiot humanistyczny* – sem. III	30	2
	Język obcy*	60	5

9 pkt. ECTS	Wychowanie fizyczne	30	0	
	RAZEM	150	9	
M_2 Przedmioty podstawowe 21 pkt. ECTS	Prawo ochrony własności intelektualnej	45	4	
	Socjologia	45	4	
	Prawo gospodarcze	45	4	
	Badania operacyjne z elementami ekonometrii	60	5	
	Technologia informacyjna	45	4	
	RAZEM	240	21	
M_3 Przedmioty kierunkowe 20 pkt. ECTS	Zarządzanie strategiczne	75	7	
	Marketing międzynarodowy	45	4	
	Rachunkowość zarządcza	60	3	
	Koncepcje zarządzania	60	3	
	Ekonomia menedżerska	45	3	
	RAZEM	270	20	
M_4 Przedmioty specjalnościowe 38 pkt. ECTS	<i>Zarządzanie w usługach i handlu</i>	Ekonomika handlu	30	3
		Negocjacje handlowe	60	5
		Marketing handlu i usług	60	5
		Logistyka handlu i usług	45	5
		E-commerce	45	4
		Międzynarodowe stosunki gospodarcze	30	4
		Kierowanie zespołem handlowców	45	4
		Merchadising	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 (180 godz.) podczas 2 semestru	180	8
		Druga praktyka zawodowa – 1,5 miesiąca (180 godz.) podczas 3 semestru	180	8
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	x	7
RAZEM			1530	120

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

Program studiów niestacjonarnych II stopnia realizowany jest w sześciu grupach zajęć:

- M_1 przedmioty ogólnouczelniane** - łącznie 72 godziny. Za przedmioty ogólnouczelniane przewidziano 6 ECTS (w tym 3,84 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 5,16 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
- M_2 przedmioty podstawowe** - łącznie 144 godziny. Za przedmioty podstawowe przewidziano 21 ECTS (w tym 7,16 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 13,84 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
- M_3 przedmioty kierunkowe** - łącznie 171 godzin. Za przedmioty kierunkowe przewidziano 20 ECTS (w tym 8,24 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 11,76 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
- M_4 przedmioty specjalnościowe** - student może wybrać zajęcia/grupę zajęć spośród 2 specjalności: *Zarządzanie w usługach i handlu; Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa* - łącznie 237 godzin. Za przedmioty specjalnościowe przewidziano 38 ECTS (w tym 12,08 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 25,92 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
- M_5 praktyki** (praktyka zawodowa w semestrze 2 trwa 6 tygodni (180 godz.) oraz w semestrze 3 - 6 tygodni (180 godz.) łącznie 360 godzin. Za praktyki zawodowe przewidziano 16 ECTS (w tym 5,04 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innej osoby, np. zakładowego opiekuna praktyk oraz 10,96 ECTS w ramach pracy własnej studenta).
- M_6 przygotowanie pracy dyplomowej** (seminarium dyplomowe, opracowanie pracy dyplomowej przez studenta) - łącznie 54 godziny. Za przygotowanie pracy dyplomowej przewidziano 15 ECTS (w tym 2,88 ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego oraz 13,12 ECTS w ramach pracy własnej studenta).

Tabela 9. Harmonogram realizacji programu studiów **niestacjonarnych II stopnia kierunek Zarządzanie** (Specjalności: *Zarządzanie w usługach i handlu; Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa*)

Grupa zajęć	Przedmiot/zajęcia wchodzące w skład 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
		Merchadising	27	4
		Zarządzanie jakością w handlu i usługach	25	4

		RAZEM	237	38
	Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	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
M_5 * Praktyki		Pierwsza praktyka zawodowa – 1,5 miesiąca (180 godz.) podczas 2 semestru	180	8
	16 pkt. ECTS	Druga praktyka zawodowa – 1,5 miesiąca (180 godz.) podczas 3 semestru	180	8
M_6 Przygotowanie pracy dyplomowej*		Proseminarium; Seminarium cz. 1 i cz. 2	54	9
	15 pkt. ECTS	Opracowanie pracy dyplomowej na wybrany przez Studenta temat szczegółowy (uwzględniający aspekty praktyczne) oraz przedłożenie zaakceptowanej przez opiekuna pracy do obrony		7
RAZEM			1038	120

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

2.6. Dobór form zajęć, proporcji liczby godzin przypisanych poszczególnym formom, a także liczebności grup studenckich oraz organizacji procesu kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem harmonogramu zajęć (w przypadku, gdy uczelnia prowadzi na ocenianym kierunku studia w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej, charakterystykę należy przedstawić odrębnie dla studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych)

Formy zajęć określone są w Regulaminie studiów uchwalonym Uchwałą Senatu PWSiIP w Łomży Nr 75/2019 z dnia 25.09.2019 r. Zgodnie z treścią § 25 wyżej wskazanego regulaminu zajęcia mogą być prowadzone w następujących formach:

- 1) wykłady,
- 2) ćwiczenia,
- 3) ćwiczenia laboratoryjne, laboratoria, pracownie specjalistyczne, zajęcia projektowe,
- 4) proseminaria,
- 5) seminaria dyplomowe,
- 6) lektoraty języków obcych, ćwiczenia językowe,
- 7) zajęcia wychowania fizycznego,

- 8) ćwiczenia specjalnościowe i specjalizacyjne,
- 9) ćwiczenia sprawnościowe,
- 10) obozy,
- 11) zajęcia praktyczne,
- 12) ćwiczenia praktycznej nauki zawodu,
- 13) ćwiczenia teoretyczne,
- 14) seminaria,
- 15) konwersatoria,
- 16) ćwiczenia w Centrum Symulacji Medycznych.

Na kierunku Zarządzanie, studia I oraz II stopnia zajęcia realizowane są w następujących formach: wykłady, ćwiczenia, laboratoria, proseminaria, seminaria dyplomowe, lektoraty, zajęcia wychowania fizycznego.

Zgodnie z § 25 ust. 3 liczebność grup studenckich na poszczególnych formach zajęć dydaktycznych rekomenduje Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia. Zgodnie z jej wskazaniem ustalono następującą maksymalną liczebność grup studenckich na zajęciach dydaktycznych w odniesieniu do (*Zarządzenie nr 15/2020 Rektora PWSliP w Łomży z dnia 4 lutego 2020 r. w sprawie: ustalenia liczebności grup studenckich dla poszczególnych form i rodzajów prowadzonych zajęć dydaktycznych*):

- 1) wykłady – cały rocznik studiów; w przypadku, gdy rocznik liczy powyżej 120 osób, zajęcia można podzielić na dwie grupy;
- 2) ćwiczenia, konwersatoria, seminaria tzw. kursowe – 30 osób;
- 3) ćwiczenia laboratoryjne – 15 osób;
- 4) laboratoria – 12 osób;
- 5) proseminaria – 15 osób;
- 6) seminaria dyplomowe – 15 osób;
- 7) lektoraty języków obcych, ćwiczenia językowe – 20 osób;
- 8) zajęcia wychowania fizycznego – 25 osób; w przypadku zajęć na basenie – 15 osób.

Poniżej w tabelach 10-13 przedstawiono zestawienie grup zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych na kierunku Zarządzanie I oraz II stopnia, z uwzględnieniem struktury poszczególnych form zajęć.

Tabela 10. Zestawienie tabelaryczne grup zajęć na studiach stacjonarnych I stopnia kierunku **Zarządzanie** określonych w Programie studiów 2019/2020

Lp.	Grupy zajęć	Godziny razem	Liczba godzin, wyszczególnienie		Liczba punktów ECTS
			Wykłady	Ćwiczenia/ laboratoria/ seminarium/ praktyka zawodowa	
1.	Przedmioty ogólnouczeniiane	270	60	210	15
2.	Przedmioty kierunkowe Podstawowe	570	330	240	45
3.	Przedmioty kierunkowe Szczegółowe	570	270	300	44
4.	Praktyki	720	-	720	35
5.	Przygotowanie pracy dyplomowej	90	-	90	14
6.	Razem:	2220	660	1560	153
7.	Przedmioty specjalnościowe: 1. Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem (ZMiSP)	300	60	240	27
	2. Rachunkowość w zarządzaniu (RwZ)	300	45	255	27
	3. Zarządzanie projektami (ZP)	300	60	240	27
	4. Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie (ZLwP)	300	180	120	27
8.	<u>Ogółem (6+7):</u> Specjalność ZMiSP	2520	720	1800	180
	Specjalność RwZ	2520	705	1815	180
	Specjalność ZP	2520	720	1800	180
	Specjalność ZLwP	2520	840	1680	180
Udział procentowy form zajęć w godzinach ogółem			ZMiSP – 28,57%	ZMiSP – 71,43%	
			RwZ – 27,98%	RwZ – 72,02%	
			ZP – 28,57%	ZP – 71,43%	
			ZLwP – 33,33%	ZLwP – 66,67%	

Tabela 11. Zestawienie tabelaryczne grup zajęć na studiach **niestacjonarnych I stopnia kierunku Zarządzanie** określonych w Programie studiów 2019/2020

Lp.	Grupy zajęć	Godziny razem	Liczba godzin, wyszczególnienie		Liczba punktów ECTS
			Wykłady	Ćwiczenia/ laboratoria/ seminarium/ praktyka zawodowa	
1.	Przedmioty ogólnouczelniane	126	36	90	15
2.	Przedmioty kierunkowe podstawowe	342	198	144	45
3.	Przedmioty kierunkowe szczegółowe	351	171	180	44
4.	Praktyki	720		720	35
5.	Przygotowanie pracy dyplomowej	54		54	14
6.	Razem:	1593	405	1188	153
7.	Przedmioty specjalnościowe:				
	1. Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem (ZMiSP)	180	36	144	27
	2. Rachunkowość w zarządzaniu (RwZ)	180	27	153	27
	3. Zarządzanie projektami (ZP)	180	36	144	27
	4. Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie (ZLwP)	180	108	72	27
8.	Ogółem (6+7):				
	Specjalność ZMiSP	1773	441	1332	180
	Specjalność RwZ	1773	432	1341	180
	Specjalność ZP	1773	441	1332	180
	Specjalność ZLwP	1773	513	1260	180
Udział procentowy form zajęć w godzinach ogółem			ZMiSP – 24,87%	ZMiSP – 75,13%	
			RwZ – 24,37%	RwZ – 75,63%	
			ZP – 27,87%	ZP – 75,13%	
			ZLwP – 28,93%	ZLwP – 71,07%	

Tabelaryczne zestawienia grup zajęć dotyczących wcześniejszych programów, które realizowane są jeszcze na wyższych latach studiów I stopnia (tj. II rok – program studiów obowiązujący od roku ak. 2018/2019, III rok – program studiów obowiązujący od roku ak. 2016/2017) zawarte są w Załączniku nr 2 Część I pkt 1 do Raportu.

Tabela 12. Zestawienie tabelaryczne grup zajęć na studiach **stacjonarnych II stopnia kierunku Zarządzanie** określonych w Programie studiów 2019/2020

Lp.	Grupy zajęć	Godziny razem	Liczba godzin, wyszczególnienie		Liczba punktów ECTS
			Wykłady	Ćwiczenia/ laboratoria/ seminarium/ praktyka zawodowa	
1.	Przedmioty ogólnouczeniowe	150	60	90	9
2.	Przedmioty kierunkowe podstawowe	240	120	120	21
3.	Przedmioty kierunkowe szczegółowe	285	135	150	20
4.	Praktyki	360	0	360	16
5.	Przygotowanie pracy dyplomowej	90	0	90	16
6.	Razem:	1125	315	810	82
7.	<u>Przedmioty specjalnościowe:</u> 1. Zarządzanie w usługach i handlu	405	135	270	38
	2. Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	405	195	210	38
8.	<u>Ogółem (6+7):</u> 1. Zarządzanie w usługach i handlu	1530	450	1080	120
	2. Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	1530	510	1020	120
Udział procentowy form zajęć w godzinach ogółem			ZwUiH - 29,41%	ZwUiH - 70,59%	
			ZFP - 33,33%	ZFP - 66,67%	

Tabela 13. Zestawienie tabelaryczne grup zajęć na **studiach niestacjonarnych II stopnia kierunku Zarządzanie** określonych w Programie studiów 2019/2020

Lp.	Grupy zajęć	Godziny razem	Liczba godzin, wyszczególnienie		Liczba punktów ECTS
			Wykłady	Ćwiczenia/ laboratoria/ seminarium/ praktyka zawodowa	
1.	Przedmioty ogólnouczelniane	72	36	36	9
2.	Przedmioty kierunkowe podstawowe	144	72	72	21
3.	Przedmioty kierunkowe szczegółowe	171	81	90	20
4.	Praktyki	360	0	360	16
5.	Przygotowanie pracy dyplomowej	54	0	54	16
6.	Razem:	801	189	612	82
7.	<u>Przedmioty specjalnościowe:</u> 1. Zarządzanie w usługach i handlu	237	77	160	38
	2. Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	237	115	122	38
8.	<u>Ogółem (6+7):</u> 1. Zarządzanie w usługach i handlu	1038	266	772	120
	2. Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	1038	304	734	120
Udział procentowy form zajęć w godzinach ogółem			ZwUiH - 25,63%	ZwUiH - 74,37%	
			ZFP - 29,29%	ZFP - 70,71%	

2.7. Programy i organizacja praktyk, w tym w szczególności ich wymiaru i terminu realizacji oraz doboru instytucji, w których odbywają się praktyki, a także liczby miejsc praktyk

Praktyki dla studentów Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży realizowane na kierunku **Zarządzanie** stanowią integralną część programu studiów oraz procesu kształcenia. Praktyki studenckie reguluje §28 Regulaminu studiów Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży oraz Regulamin Praktyki Zawodowej Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych stanowiący załącznik do Uchwały Senatu Nr 13/2020 z dnia

28.02.2020 r. w sprawie: zmian w Regulaminie praktyk zawodowych na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych, 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, a zatwierdza Dziekan Wydziału,
- formy i miejsce odbywania praktyk zawodowych i zajęć praktycznych ustala powołany przez Dziekana Koordynator praktyk lub Opiekun praktyk,
- zaliczenia praktyki dokonuje Koordynator praktyk lub Opiekun praktyk na podstawie określonych w programie studiów wymogów warunkujących uzyskanie efektów uczenia się przewidzianych programem praktyki,
- Dziekan lub upoważniony przez niego Koordynator praktyk lub 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 praktyki zawodowej w programie studiów.

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

Znaczenie praktyk studenckich w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży wynika z misji Uczelni: **KSZTAŁCIMY PRAKTYKÓW**. Dlatego też, zasadniczym celem praktyki zawodowej **na kierunku Zarządzanie, tak studiów I, jak i II stopnia** jest kształcenie studentów, poprzez wykreowanie w nich 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 doskonalenie 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 też kształtowanie podmiotowości i aktywności indywidualnej studentów.

Praktyki zawodowe na kierunku Zarządzanie **studia I stopnia** są realizowane w następujący sposób:

- IV semestr – 5 miesięcy (20 tygodni) praktyki zawodowej, co odpowiada 30 punktom ECTS,
- V semestr – 1 miesiąc (4 tygodnie) praktyki zawodowej, co odpowiada 5 punktom ECTS.

Program praktyk zawodowych na kierunku Zarządzanie **studia I stopnia** obejmuje:

- zapoznanie się z regulaminem pracy, przepisami BHP i tajemnicy służbowej,
- zapoznanie się studenta z zakresem działalności „Zakładu pracy”, formalno-prawnymi podstawami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną,
- zdobycie wiedzy na temat „Zakładu pracy” i jego zasad funkcjonowania z uwzględnieniem praktycznych aspektów działalności podmiotu w danym sektorze lub sektorach (zdobycie wiedzy o otoczeniu organizacji),

- zapoznanie się ze stosowanymi w „Zakładzie pracy” metodami zarządzania, a także kryteriami oceny sprawności funkcjonowania organizacji,
- zdobycie praktycznych umiejętności diagnozowania i rozwiązywania problemów z danego obszaru np. gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i / lub informacją,
- zdobycie wiedzy na temat systemu obiegu informacji w „Zakładzie pracy” oraz sposobów (narzędzi) komunikacji wewnętrznej,
- zapoznanie się z realizowaną strategią, metodami oddziaływania na klientów, oraz praktycznym poziomem realizacji społecznej odpowiedzialności biznesu, uwzględniającej takie elementy jak interesy społeczne, ochronę środowiska, a także relacje z różnymi grupami interesariuszy,
- kształcenie praktycznych umiejętności efektywnej komunikacji, negocjacji oraz pracy w zespole,
- kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki,
- zebranie niezbędnych informacji i materiałów do przygotowania pracy dyplomowej (magisterskiej),
- studenci poszczególnych specjalności na kierunku Zarządzanie, podczas praktyk powinni mieć możliwość poznania i uczestniczenia w bieżącej działalności w odniesieniu do takich zagadnień, jak: zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem, zarządzanie logistyką przedsiębiorstwa, zarządzanie projektami czy rachunkowość w zarządzaniu.

W programie studiów na kierunku Zarządzanie na poziomie **studiów II 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.

Program praktyk zawodowych na kierunku Zarządzanie na poziomie **studiów II stopnia** obejmuje:

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

- takie elementy jak interesy społeczne, ochronę środowiska, a także relacje z różnymi grupami interesariuszy;
- kształcenie praktycznych umiejętności efektywnej komunikacji, negocjacji oraz pracy w zespole;
 - kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki;
 - tworzenie formularzy danych, zestawień i raportów na użytek „Zakładu pracy”;
 - rozwiązywanie praktycznych zadań z zakresu działalności „Zakładu pracy”;
 - zebranie niezbędnych informacji i materiałów do przygotowania pracy dyplomowej;
 - 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.

Praktyki odbywają się w oparciu o umowę o realizację praktyk z wybranymi jednostkami organizacyjnymi, zwanymi dalej „Zakładami pracy”. Do podpisania umowy o realizację praktyki studenckiej 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 Zakładu w porozumieniu z Wydziałową Radą Praktyków. Podczas praktyk student realizuje program praktyki zapoznając się ze sposobem funkcjonowania Zakładu pracy, uczestniczy w miarę możliwości w bieżących zadaniach przez niego realizowanych oraz podejmuje pod nadzorem Opiekuna zakładowego praktyk samodzielne działania zawodowe. Student realizuje praktykę zgodnie z programem praktyk, a jej przebieg odnotowuje w Dzienniku praktyk. Dziennik praktyk jest dokumentem potwierdzającym odbycie praktyki. Zawiera on miejsce i czas trwania praktyki wraz z ilością godzin, zadania Jednostki organizacyjnej, opis czynności realizowanych każdego dnia przez Studenta, potwierdzonych oceną postawy Studenta w czasie praktyki, wystawioną przez Opiekuna Zakładowego Praktyk lub Kierownika poświadczoną podpisem wraz z pieczęcią Jednostki organizacyjnej.

Co do zasady, miejsce (podmiot), w którym będą odbywane praktyki, ma być związane z opracowaniem tematu pracy dyplomowej. Podmiotami, w których realizowane są praktyki mogą być zarówno przedsiębiorstwa prywatne, jak też organizacje z sektora publicznego.

Liczba miejsc, w których studenci odbywają praktyki zawodowe jest ustalana corocznie i dostosowywana do liczby Studentów odbywających praktyki w danych roku akademickim. Z dotychczasowych wieloletnich doświadczeń wynika, że studenci kierunku Zarządzanie **studia I** nie mają problemów ze znalezieniem miejsca odbywania praktyk zawodowych, „zakłady pracy” bardzo często same zwracają się do Uczelni z prośbą o skierowanie do nich Studentów na praktyki.

Wykaz podmiotów, w których studenci realizowali praktyki zawodowe znajduje się w Załączniku nr 1 do Raportu.

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 praktyk, 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 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 praktyki 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:

- a) 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,
- b) prowadzą albo prowadzili przez okres wskazany w pkt a), samodzielną działalność gospodarczą związaną z kierunkiem studiów,
- c) 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,
- d) prowadzą albo prowadzili działalność w organizacjach pozarządowych, której zakres jest zgodny z kierunkiem studiów,
- e) 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 podania należy dołączyć wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG). Dokumenty w sprawie zaliczenia praktyk lub uznania ich odbycia na podstawie w/w okoliczności Student składa u Koordynatora

praktyk zawodowych. Decyzję o ewentualnym uznaniu zrealizowania obowiązku odbycia części lub całości praktyki podejmuje Dziekan. Zaliczenie praktyki zawodowej w przypadku osób zwolnionych z odbywania praktyki odbywa się zgodnie z § 9 Regulaminu Praktyk Zawodowych Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych PWSliP w Łomży, z wyłączeniem obowiązku prowadzenia Dziennika praktyk. W takim przypadku weryfikacja zakładanych efektów uczenia dla praktyk zawodowych następuje poprzez ocenę Raportu z praktyki zawodowej przez Opiekuna uczelnianego.

Istotne jest, że w roku akademickim 2016/2017 oraz 2017/2018 studenci studiów I stopnia PWSliP w Łomży, w tym kierunku **Zarządzanie, studia I stopnia** brali udział w projekcie: „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych” w ramach Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.01.00-00-P002/15 Umowa nr: MNISW/2017/DIR/104/PWSZ1 z dnia 21 marca 2017 roku, dalej: praktyki pilotażowe. Studenci kierunku **Zarządzanie** (30 osób) odbywali praktyki pilotażowe w przedsiębiorstwach prywatnych i w podmiotach z sektora publicznego. Praktyki pilotażowe trwały łącznie sześć miesięcy. W trakcie odbywania praktyk pilotażowych studenci nabyli umiejętności praktyczne w zakresie wykorzystania wiedzy teoretycznej, zdobytej w trakcie studiów w rzeczywistym środowisku funkcjonowania instytucji, co przełożyło się także na dodatkowy, aplikacyjny charakter (polegający na rozwiązaniu konkretnego problemu z zakresu funkcjonowania podmiotu, w którym Student odbywał praktyki) części prac licencjackich.

Liczba Studentów kierunku Zarządzanie, studia I stopnia, tryb: stacjonarny , która wzięła udział w programie praktyk pilotażowych	Liczba Studentów kierunku Zarządzanie, studia I stopnia, tryb: niestacjonarny , która wzięła udział w programie praktyk pilotażowych
26	4

Więcej szczegółowych informacji dostępnych jest w dokumentacji projektowej znajdującej się w Uczelni.

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 2:

Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży od roku akademickiego 2018/2019 w drodze konkursowej uzyskała możliwość przystąpienia do programu Ministerstwa Szkolnictwa Wyższego i Nauki pt. „Zintegrowane programy uczelni” w ramach, którego realizuje projekt „KPK- Kompleksowy Program Kształcenia w PWSliP w Łomży” nr projektu WND-POWR.03.05.00-00-Z040/17-01.

Projekt „KPK – Kompleksowy Program Kształcenia w PWSliP” (dalej: Projekt lub Projekt KPK) jest realizowany na Uczelni od października 2018 roku i będzie trwał do września 2022 roku. W związku z Projektem do programu studiów obowiązujących na kierunku **Zarządzanie, studia I stopnia** wprowadzono dodatkowy przedmiot, za który studenci otrzymują dodatkowe pkt ECTS. Tym samym studenci będą mieli nieodpłatną możliwość uczestnictwa w przedmiocie prowadzonym przez praktyków. Dodatkowe kompetencje praktyczne mają ułatwić studentom zawodowy start. W tym celu zakupione zostaną także kody licencyjne używane na platformie Marketplace Live, niezbędne do przeprowadzenia gry symulacyjnej.

Na kierunku **Zarządzanie, studia I stopnia** w ramach Projektu KPK do Programu studiów wprowadzony został przedmiot, tj. *Symulacje biznesowe* (w wymiarze 20 godz.). Ponadto studenci będą mieli możliwość uczestniczenia w zajęciach/wizytach studyjnych oraz spotkaniach realizowanych na Uczelni z pracodawcami.

Tabela 14. Wykaz dodatkowego przedmiotu wprowadzonego do Programu studiów na kierunku Zarządzanie, studia I stopnia w związku z realizacją przez Uczelnię Projektu KPK

Nazwa przedmiotu	Rok akademicki, w którym przedmiot będzie realizowany	Semestr, w którym przedmiot będzie realizowany	Liczba punktów ECTS	Metody dydaktyczne	Efekty uczenia się
Symulacje biznesowe	2019/2020 2020/2021 2021/2022	VI	1	<ul style="list-style-type: none"> – symulacja biznesowa podczas zajęć oraz poza uczelnią – prezentacja – odczyt raportu – dyskusja dydaktyczna 	Z1P_W01 Z1P_W04 Z1P_W05 Z1P_W07 Z1P_W13 Z1P_U01 Z1P_U02 Z1P_U03 Z1P_U04 Z1P_U05 Z1P_U08 Z1P_U11 Z1P_K02 Z1P_K03 Z1P_K04 Z1P_K05 Z1P_K08 Z1P_K09

Ponadto w ramach Projektu KPK studenci będą mogli podnieść swoje kompetencje zawodowe, komunikacyjne i analityczne, potrzebne w wykonywaniu przyszłych zawodów uczestnicząc w nw. bezpłatnych certyfikowanych kursach/warsztatach:

- 1) Obsługa programu Księga podatkowa i ryczałt WAPRO Kaper (w wymiarze 20 godz.);
- 2) Zarządzanie projektami Prince 2 Foundation wraz z egzaminem - certyfikowane kursy/warsztaty - wynagrodzenie trenerów (w wymiarze 40 godz.);
- 3) Wystąpienia publiczne (w wymiarze 20 godz.).

Jednocześnie w ramach projektu KPK pracownicy dydaktyczni Zakładu Zarządzania będą mieli możliwość podnieść swoje kompetencje poprzez możliwość uczestniczenia w szkoleniach dotyczących:

- 1) Komunikacji interpersonalnej;
- 2) Zarządzania projektami Prince 2 Foundation;
- 3) Prowadzenia zajęć z symulatorem biznesowym Marketplace;
- 4) Tworzenia prezentacji w Prezi.

Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie

.....
Warto rozważyć i w raporcie odnieść się do:

1. wymagań stawianych kandydatom, warunków rekrutacji na studia oraz kryteriów kwalifikacji kandydatów na każdy z poziomów studiów,
2. zasad, warunków i trybu uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej,
3. zasad, warunków i trybu potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów,
4. zasad, warunków i trybu dyplomowania na każdym z poziomów studiów,
5. sposobów oraz narzędzi monitorowania i oceny postępów studentów (np. liczby kandydatów, przyjętych na studia, odsiewu studentów, liczby studentów kończących studia w terminie) oraz działań podejmowanych na podstawie tych informacji, jak również sposobów wykorzystania analizy wyników nauczania w doskonaleniu procesu nauczania i uczenia się studentów,
6. ogólnych zasad sprawdzania i oceniania stopnia osiągania efektów uczenia się,
7. doboru metod sprawdzania i oceniania efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych osiąganych przez studentów w trakcie i na zakończenie procesu kształcenia (dyplomowania), w tym metod sprawdzania efektów uczenia się osiąganych na praktykach zawodowych, ze wskazaniem przykładowych powiązań metod sprawdzania i oceniania z efektami uczenia się odnoszącymi się do umiejętności praktycznych, stosowania właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, jak również kompetencji językowych w zakresie znajomości języka obcego,
8. doboru metod sprawdzania i oceniania efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych prowadzących do uzyskania kompetencji inżynierskich, ze wskazaniem przykładowych powiązań tych metod z efektami uczenia się, w przypadku kierunku studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera/magistra inżyniera,
9. spełnienia reguł i wymagań w zakresie metod sprawdzania i oceniania efektów uczenia się, zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 powołanej ustawy.

Ponadto warto dla każdego z ocenianych poziomów studiów zwięźle:

1. opisać rodzaje, tematykę i metodykę prac etapowych i egzaminacyjnych, projektów,
2. scharakteryzować rodzaje, tematykę i metodykę prac dyplomowych, ze szczególnym uwzględnieniem nabywania i weryfikacji osiągnięcia przez studentów umiejętności praktycznych oraz kompetencji inżynierskich (w przypadku, gdy oceniany kierunek prowadzi do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera),
3. opisać sposoby dokumentowania efektów uczenia się osiągniętych przez studentów (np. testy, prace egzaminacyjne, pisemne prace etapowe, raporty, zadania wykonane przez studentów, projekty zrealizowane przez studentów, wypełnione dzienniki praktyk, prace artystyczne, prace dyplomowe, protokoły egzaminów dyplomowych),
4. przedstawić wyniki monitoringu losów absolwentów ukazujące stopień przydatności na rynku pracy efektów uczenia się osiągniętych na ocenianym kierunku oraz luki kompetencyjne, jak również informacje dotyczące kontynuowania kształcenia przez absolwentów ocenianego kierunku.

3.1. Wymagania stawiane kandydatom, warunki rekrutacji na studia oraz kryteria kwalifikacji kandydatów na każdy z poziomów studiów

Zasady przyjęć na kierunek Zarządzanie studia I, jak i II stopnia reguluje:

- Uchwała Senatu PWSliP w Łomży Nr 36/2018 z dnia 24.05.2018 r. w sprawie przyjęcia zasad rekrutacji na rok akademicki 2019/2020;
- Uchwała Senatu PWSliP w Łomży Nr 77/18 w sprawie zmiany Uchwały Senatu PWSliP w Łomży nr 36/2018 z dnia 24.05.2018 r. w sprawie przyjęcia zasad rekrutacji na rok akademicki 2019/2020;

– Uchwała Senatu PWSiP w Łomży Nr 33/2019 z dnia 09.05.2019 r. w sprawie przyjęcia zasad rekrutacji na rok akademicki 2019/2020 na studia drugiego stopnia na kierunku Zarządzanie.

Postępowanie kwalifikacyjne dla kandydatów na studia stacjonarne i niestacjonarne pierwszego stopnia odbywa się na podstawie konkursu świadectw dojrzałości według poniższych zasad:

1. Kandydaci, którzy legitymują się świadectwem dojrzałości tzw. „Nowa Matura”

Pozycję kandydata na liście rankingowej stanowić będzie liczba punktów uzyskanych z następujących przedmiotów:

- do wyboru: historia lub matematyka lub geografia lub wiedza o społeczeństwie na poziomie podstawowym,
- język obcy na poziomie podstawowym.

Jeżeli kandydat zdawał poziom rozszerzony liczbę punktów mnoży się przez 1,5.

2. Kandydaci, którzy legitymują się świadectwem dojrzałości tzw. „Stara Matura”.

Liczbę punktów kwalifikacyjnych stanowi suma punktów przeliczanych zgodnie z poniższą skalą:

Skala ocen 2,0 – 5,0	Skala ocen 1,0 – 6,0
3,0 - 50	2,0 –30
4,0 – 70	3,0 – 50
5,0 -100	4,0 – 75
	5,0 – 100
	6,0 – 150

z ocen uzyskanych na maturze z następujących przedmiotów:

- do wyboru: historia lub matematyka lub geografia lub wiedza o społeczeństwie,
- język obcy (w przypadku braku na maturze języka obcego bierze się pod uwagę język polski).

Studia stacjonarne II stopnia oraz studia niestacjonarne II stopnia

Kierunek przeznaczony jest dla kandydatów legitymujących się dyplomem ukończenia studiów I stopnia na kierunku Zarządzanie lub na innym kierunku przypisanym do dyscyplin naukowych wchodzących w skład obszaru nauk społecznych (nauki o zarządzaniu i jakości, ekonomia i finanse, nauki socjologiczne, nauki prawne oraz dyscypliny psychologia), o ile w zestawie zakładanych efektów uczenia się były uwzględnione efekty związane z podstawami nauk o zarządzaniu.

W przypadku absolwentów kierunków innych niż Zarządzanie I stopnia Uczelniana Komisja Rekrutacyjna może zobowiązać kandydata do uzupełnienia efektów uczenia się.

W postępowaniu kwalifikacyjnym brane są pod uwagę: średnia arytmetyczna ocen ze studiów na dyplomie ukończenia studiów pierwszego stopnia na kierunku Zarządzanie lub na innym kierunku przyporządkowanym do dziedziny nauk społecznych (w dyscyplinach: nauki o zarządzaniu i jakości, ekonomia i finanse, nauki socjologiczne, nauki prawne oraz dyscypliny psychologia), o ile w zestawie zakładanych efektów uczenia się były uwzględnione efekty związane z podstawami nauk o zarządzaniu i jakości.

O zakwalifikowaniu na studia II stopnia na kierunku Zarządzanie decyduje pozycja na liście rankingowej sporządzonej na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych w toku studiów pierwszego stopnia.

Listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych na studia na podstawie danych zgromadzonych w Systemie Rekrutacji Elektronicznej (SRE) sporządza Uczelniana Komisja Rekrutacyjna. Postępowanie kwalifikacyjne na studia stacjonarne i niestacjonarne jest identyczne. Kierunek studiów jest uruchamiany, jeżeli liczba zakwalifikowanych kandydatów na pierwszy rok studiów wynosi co najmniej 30 osób, o ile Rektor nie postanowi inaczej.

3.2. Zasady, warunki i tryb uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej

Zasady, warunki i tryb uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej zostały określone w Regulaminie Studiów PWSliP w Łomży (Uchwała Senatu Nr 75/2019 w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży). Zgodnie z § 16 i § 17 przedmiotowego Regulaminu:

1. Student innej uczelni, w tym także zagranicznej, może ubiegać się o przyjęcie do PWSliP w trybie przeniesienia pod warunkiem zaliczenia, co najmniej pierwszego semestru i spełnienia wszystkich wymogów wynikających z przepisów obowiązujących w poprzedniej uczelni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może zezwolić na przeniesienie się Studenta z innej uczelni do PWSliP w trakcie pierwszego semestru.
2. Dziekan, podejmując decyzję o przyjęciu, określa rok i semestr studiów oraz warunki i terminy uzupełnienia przez Studenta różnic programowych.
3. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w innej uczelni, w tym zagranicznej, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć w PWSliP.
4. Warunkiem zaliczenia zajęć zrealizowanych w innej uczelni, w tym zagranicznej, jest uznanie przez Dziekana, że efekty uczenia się zdobyte w innej uczelni odpowiadają efektom możliwym do uzyskania w wyniku realizacji danego przedmiotu/przedmiotów w PWSliP.
5. Student ma prawo do realizacji części programu studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej w ramach programów realizowanych przez PWSliP.
6. Program zajęć w innej uczelni studentowi PWSliP ustala kierownik właściwego zakładu, a zatwierdza Dziekan. Program definiuje okres studiów, na który PWSliP kieruje Studenta do uczelni partnerskiej, wykaz przedmiotów, które jest on zobowiązany tam zaliczyć i liczbę punktów ECTS, które ma tam uzyskać.
7. Jeżeli program studiów, ustalony jak w pkt. 6, zapewnia realizację etapu studiów przewidzianego programem studiów, w PWSliP, traktowany jest, jako równoważny i stanowi podstawę zaliczenia etapu studiów zrealizowanego w innej uczelni.
8. Jeżeli program studiów, który ma być realizowany w uczelni partnerskiej nie jest równoważny z programem studiów przewidzianych do realizacji w PWSliP, kierownik właściwego zakładu ustala wykaz przedmiotów uznanych za równoważne oraz tych, które wymagają zaliczenia w PWSliP, ze wskazaniem terminów ich zaliczenia. Ustalony wykaz przedmiotów zatwierdza Dziekan.

9. W przypadku, gdy Uczelnia partnerska jest uczestnikiem programu ERASMUS+, zadania określone w punktach 6 i 8 dla kierownika właściwego zakładu realizuje wydziałowy koordynator programu ERASMUS+.

3.3. Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów

Zasady warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów reguluje Uchwała Senatu PWSliP w Łomży Nr 80/2019 z dnia 25.09.2019 r. w sprawie: określenia procedury określającej zasady potwierdzania efektów uczenia się w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.

Regulamin potwierdzania efektów uczenia się w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, będący załącznikiem do w/w Uchwały wskazuje, że:

1. Dziekani Wydziałów podają raz w roku do publicznej wiadomości wykaz kierunków, w ramach których może być przeprowadzona procedura potwierdzania efektów uczenia się.
2. Efekty uczenia się są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów.
3. Za efekty uczenia się uznaje się wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne zdobyte poza systemem studiów (np. przez wykonywanie pracy, studia podyplomowe, uczestnictwo w kursach i szkoleniach, samodoskonalenie, wolontariat itd.).
4. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie posiadającej:
 - 1) dokumenty, o których mowa w art. 69 ust. 2. ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie,
 - 2) kwalifikację pełną na poziomie 5 PRK albo kwalifikację nadaną w ramach zagranicznego systemu szkolnictwa wyższego odpowiadającą poziomowi 5 europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 06.05.2008, str. 1) – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie,
 - 3) kwalifikację pełną na poziomie 6 PRK i co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia,
 - 4) kwalifikację pełną na poziomie 7 PRK i co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejne studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.
5. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.
6. O kolejności przyjęcia na studia na postawie potwierdzenia efektów uczenia się decyduje wynik potwierdzenia efektów uczenia się poszczególnych kandydatów.
7. Liczba Studentów, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby Studentów na danym kierunku, poziomie i profilu.
8. Potwierdzanie efektów uczenia się polega na przeprowadzeniu przez uczelnię formalnego procesu weryfikacji posiadanych przez daną osobę efektów uczenia się, mającego na celu przyjęcie jej na studia.

9. Weryfikacją efektów uczenia się kandydatów zajmują się powołane w tym celu Komisje. Komisje powołuje właściwy Dziekan. Skład komisji nie może być mniejszy niż trzyosobowy. W skład komisji wchodzi: przewodniczący, sekretarz i członek sprawozdawca.
10. Komisja w wyniku przeprowadzonej weryfikacji stwierdza, jakie efekty uczenia się kandydata na studia odpowiadają efektom uczenia się ujętym w programie studiów oraz czy kandydat na studia uzyskał efekty w stopniu umożliwiającym zaliczenie określonych zajęć, grupy zajęć wraz z przypisanymi do nich punktami ECTS na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.
11. Pozytywny efekt przeprowadzonej weryfikacji skutkuje zaliczaniem określonych zajęć lub grup zajęć w formie wpisu „zaliczono (zal.)”.
12. Do ustalenia średniej ocen ze studiów nie uwzględnia się przedmiotów lub grup zajęć zaliczonych w ramach potwierdzania efektów uczenia się.
13. Za organizację potwierdzania efektów uczenia się na poszczególnych Wydziałach odpowiedzialni są Dziekani.
14. Za potwierdzenie efektów uczenia się PWSliP w Łomży pobiera od kandydata opłatę. Sposób jej naliczania oraz wysokość określa odrębne zarządzenie Rektora.
15. Wysokość opłaty za przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się nie może przekroczyć kosztów świadczenia tej usługi o więcej niż 20%.
16. Osoba ubiegająca się o uznanie efektów uczenia się kieruje do Komisji podanie o uznanie efektów uczenia się. Podanie składa się za pośrednictwem właściwego Dziekanatu.
17. Do podania o uznanie efektów uczenia się należy załączyć:
 - 1) dokumenty potwierdzające spełnienie warunków umożliwiających ubieganie się o potwierdzenie efektów uczenia się,
 - 2) życiorys wraz z opisem doświadczenia zawodowego,
 - 3) dokumenty potwierdzające odbyte staże, kursy, szkolenia, egzaminy zdane poza systemem szkolnictwa wyższego wskazujące, na uzyskanie efektów uczenia się,
 - 4) dokumenty potwierdzające zajmowane stanowiska oraz realizowane zakresy zadań wskazujące, na uzyskanie efektów uczenia się,
 - 5) inne dokumenty wskazujące, na uzyskanie efektów uczenia się w następstwie działań i doświadczeń zawodowych lub innych, które są zbieżne z efektami uczenia się określonymi dla poszczególnych grup zajęć, o których zaliczenie ubiega się kandydat,
 - 6) dokument potwierdzający dokonanie opłaty za przeprowadzenie procedury potwierdzania efektów uczenia się,
18. Osoba ubiegająca się o uznanie efektów uczenia się podpisuje umowę o warunkach odpłatności za przeprowadzenie procedury potwierdzania efektów uczenia się. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
19. Ewaluacją zasad, warunków i trybu potwierdzania efektów uczenia się zajmują się Wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia.
20. Każdy przypadek potwierdzenia efektów uczenia się musi być analizowany indywidualnie.
21. Osoba przyjęta na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się będzie mogła uczestniczyć w mniejszej liczbie zajęć.
22. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się studiują według indywidualnej organizacji studiów. Właściwy Dziekan wyznacza opiekuna naukowego dla tych Studentów.
23. Do zadań Komisji należy potwierdzanie efektów uczenia się na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia na podstawie:

- 1) oceny dokumentów przedłożonych przez kandydata (m.in. zaświadczeń, certyfikatów, zakresów obowiązków, świadectw pracy),
 - 2) ustalenie terminu weryfikacji efektów uczenia się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od złożenia przez kandydata wniosku,
 - 3) rozmowy weryfikującej uzyskane efekty uczenia się,
 - 4) egzaminu pisemnego obejmującego wskazane przez Kandydata efekty uczenia się,
 - 5) innych form weryfikacji efektów uczenia się ustalonych przez Komisję i uwzględniających specyfikę kierunku studiów, poziomu kształcenia.
24. Prace Komisji odbywają się na posiedzeniach zwoływanych i prowadzonych przez przewodniczącego Komisji.
25. Komisja podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do jej kompetencji.
26. Uchwały podpisuje w imieniu Komisji jej przewodniczący.
27. Do zadań przewodniczącego Komisji należy:
- 1) organizowanie i koordynowanie prac Komisji, w tym w szczególności dokonanie podziału prac między członków Komisji, uwzględniając ich wiedzę i doświadczenie,
 - 2) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
 - 3) wykonanie uchwał Komisji.
28. Do zadań sekretarza Komisji należy:
- 1) sporządzenie protokołu z posiedzeń oraz ustaleń Komisji,
 - 2) sporządzenie listy osób zakwalifikowanych na wyznaczony termin rozmowy weryfikującej uzyskane efekty uczenia się, egzaminu pisemnego lub innej ustalonej przez Komisję formy weryfikacji efektów uczenia się, zawierającej imiona i nazwiska tych osób,
 - 3) informowanie, nie później niż w terminie 10 dni przed dniem: rozmowy weryfikującej, egzaminu pisemnego lub innej ustalonej przez Komisję formy weryfikacji efektów uczenia się, o terminie i miejscu jej przeprowadzenia.
29. Do zadań członka - sprawozdawcy Komisji należy:
- 1) weryfikowanie kompletności dokumentów załączonych do podania o uznanie efektów uczenia się i ewentualnie wzywanie do ich uzupełnienia;
 - 2) przedstawienie Komisji wyników przeprowadzonej weryfikacji.
30. Osoba ubiegająca się o potwierdzenie efektów uczenia się zobowiązana jest do:
- 1) zgłoszenia się na egzamin teoretyczny, egzamin praktyczny, rozmowę weryfikującą uzyskane efekty uczenia się lub inną ustaloną przez Komisję formę weryfikacji efektów uczenia się w terminie i miejscu wskazanym przez Komisję.
 - 2) informowania właściwego Dziekanatu o wystąpieniu przyczyny losowej uzasadniającej brak możliwości zgłoszenia się na egzamin, o którym mowa w pkt. 1 w ciągu 7 dni od ustania przyczyny uzasadniającej nieobecność w danym terminie wraz z dokumentem potwierdzającym przyczynę nieobecności.
31. Komisja z przeprowadzonego postępowania sporządza protokół, który zawiera:
- 1) nazwę przedmiotu/ów lub grup zajęć, dla którego/ych potwierdzane są efekty uczenia się,
 - 2) formę weryfikacji,
 - 3) uzyskanie lub nieuzyskanie zaliczenia z każdego przedmiotu lub grupy zajęć,
 - 4) liczbę uzyskanych punktów ECTS.
32. Protokół podpisuje pełen skład Komisji.
33. Komisja wydaje decyzję w sprawie uznania efektów uczenia się.
34. Przyjęcie na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się następuje na drodze wpisu na listę Studentów.

35. W przypadku zaistnienia uzasadnionych wątpliwości co do prawidłowości przeprowadzenia procesu potwierdzenia efektów uczenia się, osoba ubiegająca się o potwierdzenie efektów uczenia się może zgłosić w ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia weryfikacji pisemny, uzasadniony wniosek do Dziekana o przeprowadzenie procedury odwoławczej. Podstawą wniosku, mogą być wyłącznie naruszenia warunków i trybu obowiązującej procedury potwierdzania efektów uczenia się.
36. W sytuacji gdy w oparciu o pełną dokumentację dokonanej weryfikacji efektów uczenia się oraz wyjaśnienia złożone przez przewodniczącego Komisji, Dziekan stwierdzi zasadność wniosku, o którym mowa w pkt. 35, powołuje Komisję odwoławczą w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, celem ponownej weryfikacji efektów uczenia się. W przypadku stwierdzenia braku zasadności wniosku, zostaje on oddalony.
37. W skład Komisji odwoławczej nie mogą wchodzić osoby będące członkami Komisji, która wydała zaskarżoną decyzję.

3.4. Zasady, warunki i tryb dyplomowania na każdym z poziomów studiów

Warunki ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia zostały określone w Regulaminie Studiów PWSliP w Łomży (Uchwała Senatu Nr 75/2019 z dnia 25.09.2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży).

Podstawą uzyskania kwalifikacji pierwszego lub drugiego stopnia dla określonego kierunku studiów oraz tytułu potwierdzonego dyplomem ukończenia studiów jest uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS przewidzianej programem studiów oraz wszystkich założonych dla kierunku studiów efektów uczenia się, a w tym złożenie egzaminu dyplomowego z oceną co najmniej dostateczną. Absolwent studiów pierwszego stopnia otrzymuje tytuł zawodowy licencjata. Absolwent studiów drugiego stopnia otrzymuje tytuł zawodowy magistra. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego.

Podstawą obliczania ostatecznego wyniku studiów są: średnia arytmetyczna ocen z toku studiów (60% oceny końcowej), średnia arytmetyczna ocen z pracy dyplomowej (20% oceny końcowej) oraz średnia arytmetyczna ocen z egzaminu dyplomowego (20% oceny końcowej). absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem, potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego właściwego dla poziomu studiów i kierunku.

Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:

- 4,60 – 5,0 => bardzo dobry
- 4,21 – 4,59 => dobry plus
- 3,76 – 4,20 => dobry
- 3,26 – 3,75 => dostateczny plus
- 3,0 – 3,25 => dostateczny

Jednym z warunków ukończenia studiów w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży jest przygotowanie i obrona pracy dyplomowej. Kwestie związane z przygotowaniem pracy dyplomowej w PWSliP określają następujące procedury:

1. Procedura określająca ramowe zasady przygotowywania prac dyplomowych.
2. Procedura objęcia pracy dyplomowej zasadą poufności.
3. Zasady składania, archiwizowania i kontroli antyplagiatowej prac dyplomowych.

4. Wzór - strona tytułowa pracy dyplomowej.

Temat pracy powinien być zgodny z wybranym przez Studenta kierunkiem studiów oraz z wybraną grupą zajęć specjalnościowych. Praca powinna mieć charakter praktyczny, tzn. diagnozować i rozwiązywać konkretny problem adekwatnie do efektów uczenia się przyjętych na danym kierunku studiów. Na kierunkach realizowanych w Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych obowiązują przyjęte zasady dyplomowania oraz opracowane wymogi formalne dotyczące przygotowywania prac dyplomowych. Mają one na celu ujednoczenie konstrukcji pracy i kryteriów ich oceny. Zaakceptowane przez promotorów tematy prac dyplomowych podlegają następnie weryfikacji oraz akceptacji przez Kierownika Katedry/Zakładu, a w końcowym etapie są akceptowane przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia. Ujednoczane są też zasady przeprowadzania i oceny z egzaminu dyplomowego, a także arkusze recenzji tych prac. W celu weryfikacji samodzielności napisanej pracy stosowany jest Jednolity System Antyplagiatowy (JSA), ważny element systemu przeciwdziałania zjawiskom patologicznym w procesie kształcenia. Studenci są informowani o nietolerowaniu przejawów patologicznych zjawisk związanych z procesem kształcenia.

Po zaliczeniu wszystkich zajęć/ grup zajęć objętych programem studiów oraz po pozytywnej ocenie pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta Student przystępuje do egzaminu dyplomowego. Egzamin dyplomowy obejmuje pytania i/lub zadania sprawdzające poziom opanowania kierunkowych efektów uczenia się. Zasady regulujące przebieg egzaminu dyplomowego, w tym liczbę pytań/zadań obowiązujących na egzaminie i ich zakres reguluje Uchwała Rady Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych Nr 2/2018 w sprawie: procesu dyplomowania na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych z dnia 24 stycznia 2018 r.

3.5.Sposób oraz narzędzia monitorowania i oceny postępów Studentów (np. liczby kandydatów, przyjętych na studia, odsiewu Studentów, liczby Studentów kończących studia w terminie) oraz działań podejmowanych na podstawie tych informacji, jak również sposobów wykorzystania analizy wyników nauczania w doskonaleniu procesu nauczania i uczenia się Studentów

Uczelnia regularnie prowadzi działania w zakresie monitoringu postępów Studentów we wszystkich obszarach ich działalności. Systematycznie prowadzone są czynności mające na celu porównanie liczby osób zarejestrowanych na studia w Systemie Rekrutacji Elektronicznej (przy czym nadmienić należy, że zgodnie z danymi uzyskanymi od Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej, stan na wrzesień 2019, kierunek Zarządzanie zajmuje czołowe miejsce wśród 14 realizowanych w PWSliP kierunków, pod względem liczby osób rejestrujących się i ubiegających się o przyjęcie) z liczbą osób przyjętych na studia, dzięki czemu możliwa jest modyfikacja dotychczas prowadzonych działań i realizowanie nowych działań promocyjnych w zakresie uatrakcyjnienia oferty PWSliP, bądź procesu dydaktycznego. W roku akademickim 2019/2020 po raz pierwszy uruchomiono studia II stopnia.

Uczelnia wychodząc naprzeciw potrzebom Studentów umożliwia im korzystanie z Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS). Zgodnie z § 13 pkt. 1 Regulaminu studiów Student może ubiegać się o studiowanie według Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS) w razie wystąpienia jednej z niżej wskazanych okoliczności:

- 1) jego stan zdrowia utrudnia mu systematyczne uczestniczenie w zajęciach,
- 2) studiuje na więcej niż jednym kierunku,
- 3) odbywa część studiów w innej Uczelni,

- 4) został przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się,
- 5) wystąpią inne ważne okoliczności uzasadniające studiowanie w trybie IOS.

Ponadto zgodnie z § 13 pkt 6 Regulaminu studiów przyznanie IOS upoważnia Studenta do częściowego zwolnienia z obowiązku uczęszczania na zajęcia dydaktyczne oraz dopuszcza możliwość zaliczenia tych zajęć w innym terminie niż przewiduje organizacja roku akademickiego, ale nie dłużej niż do końca danego roku akademickiego. Student studiujący według IOS obowiązany jest do uzyskania wymaganej liczby punktów ECTS i zakładanych w programie studiów efektów uczenia się. Nie mniej istotne są również zapisy § 15 Regulaminu studiów, które w uzasadnionych okolicznościach, umożliwiają studentom przenoszenie się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne i odwrotnie. Student może także zmienić kierunek studiów w Uczelni (wymagana jest wówczas zgoda Dziekana Wydziału przyjmującego). Zmiana kierunku lub trybu studiów, może wiązać się z koniecznością uzupełnienia różnic programowych, określonych przez Dziekana Wydziału przyjmującego.

Uczelnia umożliwia wyróżniającym się Studentom, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce studiowanie według Indywidualnego Toku Studiów (ITS) [vide: § 12 Regulaminu studiów].

Wychodząc naprzeciw potrzebom Studentów, Uczelnia umożliwia im skorzystanie z urlopu długoterminowego (semestralny lub roczny) albo krótkoterminowego (w wymiarze do 4 tygodni) [vide: § 38 pkt 1 Regulaminu studiów].

Prowadzący zajęcia dydaktyczne bada frekwencję na zajęciach poprzez sprawdzenie listy obecności. W przypadku długotrwałej nieobecności studenta na zajęciach, prowadzący je wykładowca informuje o tym pracowników Dziekanatu, którzy ustalają przyczyny nieobecności studenta poprzez kontakt telefoniczny lub mailowy oraz to czy student deklaruje chęć dalszego studiowania na Uczelni czy też rezygnuje. Celem takiego działania jest podnoszenie poziomu jakości kształcenia poprzez wsparcie studentów, zainteresowanie się ich sytuacją oraz przeciwdziałanie skreślaniu z listy studentów.

Dodatkowo w celu monitorowania postępów studentów w nauce po zakończeniu roku akademickiego Koordynatorzy przedmiotów wprowadzają do systemu USOSweb oceny, które uzyskali studenci z danego przedmiotu. Następnie składają w Dziekanacie podpisane przez siebie protokoły z przedmiotów. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie oceny, co najmniej dostatecznej ze wszystkich przedmiotów przewidzianych programem studiów, zaliczenie praktyki zawodowej oraz wszelkich innych zajęć przewidzianych programem studiów. [vide: § 34 pkt. 1 Regulaminu studiów]. W stosunku do studenta, który nie spełnił wszystkich wymagań przewidzianych programem studiów danego etapu Dziekan może:

- 1) udzielić warunkowego zezwolenia na kontynuowanie studiów w następnym semestrze lub roku w przypadku uzyskania przez studenta, co najmniej 18 punktów ECTS w danym semestrze,
- 2) udzielić zezwolenia na powtarzanie semestru,
- 3) skreślić z listy studentów.

Postanowienia § 36 Regulaminu studiów stanowią w jakich przypadkach Dziekan skreśla, a w jakich może skreślić Studenta z listy studentów. Dziekan skreśla studenta z listy studentów na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora w przypadku:

- 1) niepodjęcia studiów, które stwierdza się na podstawie: nieodebrania przez studenta legitymacji studenckiej lub niezłożenia i/lub niepodpisania tekstu ślubowania, lub niezgłoszenia się do właściwego dziekanatu w celu potwierdzenia powrotu na studia po zakończonym urlopie,
- 2) rezygnacji ze studiów stwierdzonej na podstawie pisemnego oświadczenia woli Studenta o rezygnacji ze studiów,

- 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
- 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.

Dziekan może skreślić Studenta z listy studentów na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora w przypadku:

- 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
- 2) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
- 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
- 4) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach.

Od decyzji, o których mowa powyżej Studentowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.

W tabelach 15-19 przedstawiono liczbę osób przyjętych na studia, liczbę studentów którzy zrezygnowali, bądź zostali skreśleni z listy studentów oraz liczbę studentów kończących studia w terminie. Tabele 15-18 dotyczą kierunku Zarządzanie studia I stopnia, zaś tabela 19 kierunku Zarządzanie studia II stopnia.

Tabela 15. Liczba przyjętych na studia, odsiewu studentów i osób kończących studia w terminie - rok akademicki 2016/2017

Zarządzanie, studia I stopnia tryb stacjonarny		
<i>Liczba kandydatów przyjętych na studia</i>	<i>Liczba studentów, którzy zrezygnowali/ zostali skreśleni w czasie trwania studiów</i>	<i>Liczba studentów kończących studia w terminie (obrona pracy dyplomowej w roku akademickim 2018/2019)</i>
45	26*	27
Zarządzanie, studia I stopnia tryb niestacjonarny		
-	2**	-

*różnica wynika ze wznowienia studiów na ostatnim roku studiów

**studenci, którzy wznowili studia i zmienili tryb studiów

Tabela 16. Liczba przyjętych na studia, odsiewu studentów i osób kończących studia w terminie - rok akademicki 2017/2018

Zarządzanie, studia I stopnia tryb stacjonarny		
<i>Liczba kandydatów przyjętych na studia</i>	<i>Liczba studentów, którzy zrezygnowali/ zostali skreśleni w czasie trwania studiów</i>	<i>Liczba studentów kończących studia w terminie (obrona pracy dyplomowej w roku akademickim 2019/2020)</i>
40	15	Nie dotyczy
Zarządzanie, studia I stopnia tryb niestacjonarny		
40	9	Nie dotyczy

Tabela 17. Liczba przyjętych na studia, odsiewu studentów i osób kończących studia w terminie - rok akademicki 2018/2019

Zarządzanie, studia I stopnia tryb stacjonarny		
<i>Liczba kandydatów przyjętych na studia</i>	<i>Liczba studentów, którzy zrezygnowali/ zostali skreśleni w czasie trwania studiów</i>	<i>Liczba studentów kończących studia w terminie (obrona pracy dyplomowej w roku akademickim 2020/2021)</i>
41	15	Nie dotyczy
Zarządzanie, studia I stopnia tryb niestacjonarny		
54	25	Nie dotyczy

Tabela 18. Liczba przyjętych na studia, odsiewu studentów i osób kończących studia w terminie - rok akademicki 2019/2020

Zarządzanie, studia I stopnia tryb stacjonarny		
<i>Liczba kandydatów przyjętych na studia</i>	<i>Liczba studentów, którzy zrezygnowali/ zostali skreśleni w czasie trwania studiów</i>	<i>Liczba studentów kończących studia w terminie (obrona pracy dyplomowej w roku akademickim 2021/2022)</i>
47	6	Nie dotyczy
Zarządzanie, studia I stopnia tryb niestacjonarny		
44	12	Nie dotyczy

Tabela 19. Liczba przyjętych na studia, odsiewu studentów i osób kończących studia w terminie - rok akademicki 2019/2020

Zarządzanie, studia II stopnia tryb stacjonarny		
<i>Liczba kandydatów przyjętych na studia</i>	<i>Liczba studentów, którzy zrezygnowali/ zostali skreśleni w czasie trwania studiów</i>	<i>Liczba studentów kończących studia w terminie (obrona pracy dyplomowej w roku akademickim 2020/2021)</i>
32	7	Nie dotyczy
Zarządzanie, studia II stopnia tryb niestacjonarny		
0	0	Nie dotyczy

3.6. Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się

Funkcjonujące na Uczelni zasady sprawdzania i oceniania osiągniętych przez studenta efektów uczenia się odnoszą się do każdego z etapów kształcenia. Wyrażają się one w postaci przyjętego systemu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, któremu podlegają wszyscy nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia dydaktyczne oraz studenci Uczelni.

Uwzględnienie w treści sylabusów sposobów weryfikacji efektów uczenia się pozwala na dokonanie oceny ich osiągnięcia. Są one sformułowane z wyszczególnieniem sposobu zaliczenia przez studenta danego przedmiotu np. zaliczenia ustnego, zaliczenia pisemnego, konieczności przygotowania i przedstawienia prezentacji multimedialnej, przygotowania referatu czy też przygotowania (indywidualnego/grupowego) projektu rozwiązania konkretnego zadania problemowego (formy weryfikacji cząstkowej). Wiąże się to również z koniecznością archiwizacji prac studentów przez prowadzących zajęcia dydaktyczne. Ogólną i najczęściej stosowaną formą całościowego zaliczenia poszczególnych przedmiotów jest egzamin ustny/pisemny bądź zaliczenie z oceną.

Aby student mógł zaliczyć przedmiot kończący się egzaminem obowiązany jest uprzednio zaliczyć ćwiczenia z tegoż przedmiotu oraz uzyskać pozytywną ocenę z egzaminu. Z kolei, aby zaliczyć przedmiot kończący się zaliczeniem z oceną student ma obowiązek zaliczenia ćwiczeń. Szczegółowe wytyczne co do sposobu zaliczenia poszczególnych przedmiotów, zamieszczone są w sylabusach.

Metody weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dotyczą przeprowadzania egzaminów i zaliczeń, form i warunków dopuszczenia do egzaminu lub zaliczenia, studenckich praktyk zawodowych oraz pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.

W systemie oceny prac zaliczeniowych, projektowych, egzaminacyjnych, w PWSliP stosuje się następującego metody weryfikacji efektów uczenia się:

1. Weryfikacja wiedzy: egzamin pisemny/ustny, zaliczenie pisemne/ustne, kolokwium, przygotowanie i przedstawienie prezentacji multimedialnej, itp.,
2. Weryfikacja umiejętności: projekt indywidualny/zespołowy, dyskusja, debata, rozwiązanie case study;
3. Weryfikacja kompetencji społecznych: aktywność na zajęciach, dyskusja.

W skład ocen uzyskiwanych w trakcie egzaminów oraz zaliczeń wchodzi:

- 1) w odniesieniu do przedmiotów kończących się egzaminem – uzyskanie pozytywnej oceny z części ćwiczeniowej, obecność na zajęciach, rozliczenie się studenta z materiału realizowanego bez bezpośredniego udziału nauczyciela i studenta (praca własna studenta) itp.;
- 2) w odniesieniu do przedmiotów kończących się zaliczeniem – aktywność i obecność na zajęciach, rozliczenie się z studenta z materiału realizowanego bez bezpośredniego udziału nauczyciela i studenta (praca własna studenta), przygotowanie i przedstawienie prezentacji multimedialnej, uzyskanie pozytywnej oceny z zaliczenia kończącego przedmiot itp.

W pewnym (ograniczonym oczywiście) zakresie weryfikacji efektów uczenia się służą także wypełniane przez studentów (po zakończeniu każdego semestru) ankiety, które mają na celu ocenę nauczycieli akademickich i sposobu w jaki przekazują wiedzę (m.in. studenci odpowiadają na pytanie: czy nauczyciel był przygotowany do zajęć, czy nauczyciel przekazywał wiedzę w sposób zrozumiały, ponadto studenci mogą wpisać własny komentarz zarówno podkreślający walory dotyczące treści zajęć/sposobu prowadzenia zajęć, bądź wykazać braki/uchybień), co może mieć znaczący wpływ na osiągnięcie przez Studentów efektów uczenia się. Wyniki ankiet analizowane są następnie przez Wydziałowe Komisje ds.

Jakości Kształcenia, przy czym Przewodniczący tych Komisji, w uzasadnionych przypadkach (tj. ocena bardzo pozytywna/negatywna), dodatkowo zwraca uwagę Kierownikowi Katedry/Zakładu na wyniki dotyczące pracownika/współpracownika wskazanej jednostki, celem pochwały pracownika i zwrócenia uwagi na doceniane przez Studentów jego umiejętności dydaktycznych (np. powierzenie mu dodatkowych zajęć do prowadzenia, opieki nad Kołem Naukowym, opieki nad danym rokiem studiów), bądź wskazanie mu uchybień i sposobów w jakie może poprawić prowadzenie zajęć dydaktycznych (ewentualnie dokonanie zmian w obsadzie zajęć w kolejnym roku ak.).

W przypadku praktyk zawodowych osiągnięcie założonych efektów uczenia się następuje poprzez ocenienie przez uczelnianego koordynatora praktyk zawodowych przygotowywanego przez Studenta raportu oraz uzupełnionego zgodnie z wytycznymi dziennika praktyk. Taką zasadę wprowadzono na WNSiH:

- Uchwałą Rady WNSiH Nr 37/2017 z dnia 6 grudnia 2017 r. w sprawie: *Regulaminu praktyk zawodowych na WNSiH*;
- Uchwałą Rady WNSiH Nr 8/2019 z dnia 27.03.2019 r. w sprawie: *zmiany Regulaminu praktyk zawodowych na WNSiH*;
- Uchwałą Senatu PWSiP Nr 13/2020 z dnia 28.02.2020 r w sprawie: *zmian w Regulaminie praktyk zawodowych na WNSiH*

Weryfikacja efektów uczenia się uzyskiwanych w związku z odbywaniem przez Studentów praktyk zawodowych odbywa się także poprzez hospitacje praktyk, dokonywane w szczególności przez koordynatora praktyk zawodowych.

Studia na kierunku **Zarządzanie, zarówno I, jak i II stopnia** kończą się napisaniem pracy dyplomowej oraz egzaminem dyplomowym. Warunkiem uzyskania zakładanych efektów uczenia się jest spełnienie wymagań określonych w programie studiów, otrzymanie pozytywnej oceny promotora i recenzenta oraz złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego. Szczegółowe zasady procesu dyplomowania na WNSiH określa Regulamin Studiów oraz Uchwała Nr 2/2018 Rady WNSiH z dnia 24 stycznia 2018 r. w sprawie: *procesu dyplomowania na WNSiH*. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz powoływany przez Dziekana recenzent. Egzamin dyplomowy sprawdza wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne zdobyte w trakcie całego okresu studiów. Ma on formę ustną i składa się z obrony pracy dyplomowej oraz egzaminu końcowego. Szczegółowy opis procedury dyplomowania zawiera pkt. 3.8.2. niniejszego raportu.

3.7. Dobór metod sprawdzania i oceniania efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych osiągniętych przez Studentów w trakcie i na zakończenie procesu kształcenia (dyplomowania), w tym metod sprawdzania efektów uczenia się osiągniętych na praktykach zawodowych, ze wskazaniem przykładowych powiązań metod sprawdzania i oceniania z efektami uczenia się odnoszącymi się do umiejętności praktycznych, stosowania właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, jak również kompetencji językowych w zakresie znajomości języka obcego

Metody kształcenia wykorzystywane na kierunku **Zarządzanie studia I oraz II stopnia** są ściśle i bezpośrednio powiązane z zakładanymi, a następnie realizowanymi efektami uczenia się, co pozwala na zdobycie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych niezbędnych absolwentowi kierunku zarządzanie. Do głównych metod wykorzystywanych w trakcie zajęć realizowanych w bezpośrednim kontakcie wykładowcy ze Studentem zaliczyć należy:

- a) metody słowne – wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, laboratoria,

- b) metody poszukiwawcze – np. metoda problemowa – odnalezienie i przedstawienie rozwiązania danego problemu, analiza źródeł, metoda komunikacyjna – dyskusja, debata, konsultacje, wygłoszenie referatu,
- c) metody aktywizujące – praca w grupach, gry symulacyjne,
- d) metody eksponujące – np. przygotowanie prezentacji multimedialnej, „burza mózgów”.

Z kolei do metod wykorzystywanych bez bezpośredniego udziału wykładowcy należą:

- a) projekt samodzielny lub zespołowy,
- b) studiowanie literatury,
- c) przygotowanie do zajęć,
- d) przygotowanie do egzaminu/zaliczenia/kolokwium,
- e) przygotowanie referatu.

W zakresie osiągania stosowanych efektów uczenia, Student po realizacji pełnego programu praktyk zawodowych potrafi współpracować w grupie przyjmując w niej różne role. Potrafi także wykonywać polecenia służbowe ze zrozumieniem i wykorzystaniem stosowanej wiedzy oraz umiejętności zastosowania niezbędnych ku temu informacji.

Student potrafi korzystając z wiedzy i umiejętności zdobytych na uczelni obsługiwać podstawowe programy, ale też przygotować się do obsługi programów specjalistycznych, np. kadrowo-płacowych, stosowanych w księgowości, teleinformatycznych baz obsługi klientów, programów stosowanych w działalności logistycznej, czy też związanych z pozyskaniem funduszy europejskich.

W ramach przygotowania raportu z praktyk Student ma umiejętność syntetycznego raportowania, sprawozdawania, syntetycznego ujmowania przebiegu praktyk wraz z przyporządkowaniem poszczególnych informacji do kryteriów (wykazuje umiejętność selekcjonowania informacji i danych).

3.7.1. Rodzaje, tematyka i metodyka prac etapowych i egzaminacyjnych, projektów

Prace etapowe, zaliczeniowe, egzaminacyjne stanowią materialny dowód weryfikacji zakładanych efektów uczenia się. Procedura weryfikacji osiągniętych przez Studenta efektów uczenia się wyrażona w treści sylabusu określa również formy wymagań wykładowców wobec Studentów, wyróżniając poszczególne rodzaje prac – pozwalające weryfikować: wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne. Do prac tych zaliczyć w szczególności należy: kolokwia, egzaminy, prace śródsesemtralne, projekty indywidualne lub zespołowe, prezentacje multimedialne, referaty, case study i inne. Dodatkowo procedura wyróżnia dwie formy zaliczeń: ustną i pisemną. Nadto sylabus określa także podstawę określenia tematyki prac, która winna być zgodna z określonymi przedmiotowymi efektami uczenia się, a tym samym z poruszonymi w trakcie zajęć treściami kształcenia.

Podstawę metodyki prac etapowych i zaliczeniowych stanowią wytyczne zawarte w sylabusie przygotowywanym oddzielnie dla każdego przedmiotu dotyczące szczegółowych warunków i sposobów weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się przez Studenta, a co za tym idzie także weryfikowania efektów dotyczących wymaganych prac etapowych i egzaminacyjnych. Prace zaliczeniowe Studentów są oceniane przy uwzględnieniu kryteriów określonych w sylabusie. Ponadto informacje o uzyskanych ocenach z prac etapowych i egzaminacyjnych prowadzący zajęcia przekazuje Studentom (z możliwością wglądu w prace pisemne) każdorazowo na kolejnych zajęciach z danego przedmiotu.

Odnosząc się do praktyk zawodowych należy podkreślić, że stanowią one integralny element procesu kształcenia. W zakresie narzędzia służącego weryfikacji efektów uczenia się, Student w trakcie odbywania praktyk zawodowych ma obowiązek wypełniać zgodnie z Programem praktyk, stanowiącym odpowiednio załącznik nr 3e w przypadku kierunku: **Zarządzanie I stopnia** i załącznik 3g w przypadku kierunku: **Zarządzanie II stopnia** do Uchwały Senatu PWSliP Nr 13/2020 w sprawie: *zmian w Regulaminie praktyk zawodowych na WNSiH* dziennik praktyk. Sposób wypełniania i treści zawarte w dzienniku praktyk są następnie weryfikowane przez Opiekuna Zakładowego Praktyki oraz Koordynatora Praktyk Zawodowych. Student odbywający praktykę oprócz dziennika praktyk wypełnia również raport z praktyki zawodowej, który jest oceniany przez Opiekuna Uczelnianego Praktyk (promotora pracy dyplomowej). Student zwolniony z praktyk na mocy §8 Regulaminu Praktyk Zawodowych na WNSiH składa jedynie raport. Końcowego zaliczenia praktyk dokonuje Koordynator Praktyk Zawodowych wyliczając średnią arytmetyczną ocen z dziennika praktyk oraz raportu. W przypadku zaś Studentów zwolnionych z praktyk zaliczenia dokonuje się na podstawie oceny z raportu. Szczegółowe informacje na temat praktyk zawodowych zawarte są w pkt. 2.7. niniejszego Raportu.

3.7.2. Rodzaje, tematyki i metodyka prac dyplomowych, ze szczególnym uwzględnieniem nabywania i weryfikacji osiągnięcia przez Studenta umiejętności praktycznych

Na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych PWSliP obowiązują zasady dyplomowania, wprowadzone Uchwałą Rady Wydziału Nr 2/2018 z dn. 24.01.2018 roku w sprawie: *procesu dyplomowania na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych*. Szczegółowe wytyczne w zakresie prac dyplomowych określa także Rozdział 7 Regulaminu Studiów. Ponadto na Uczelni obowiązują zasady składania, archiwizowania i kontroli antyplagiatowej prac dyplomowych wprowadzone Zarządzeniem Rektora PWSliP Nr 8/2019 w sprawie: *zmiany zarządzenia nr 43/2018 z dnia 30.04.2018 r. w sprawie zasad składania, archiwizowania i kontroli antyplagiatowej prac dyplomowych w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży*. Wskazana uchwała reguluje działania związane z całokształtem procesu dyplomowania, tematyką oraz metodyką pisania pracy dyplomowej. Zasady ogólne, na których opiera się procedura są następujące:

- temat pracy dyplomowej musi być adekwatny do efektów uczenia się przyjętych dla danego kierunku studiów,
- temat pracy dyplomowej powinien być zgodny z wybranym przez Studenta kierunkiem studiów, wybraną grupą zajęć specjalnościowych oraz przedmiotowo/zakresowo – także z miejscem odbywania praktyk,
- praca dyplomowa powinna mieć charakter praktyczny, tzn. diagnozować i rozwiązywać konkretny problem, adekwatnie do przyjętych efektów uczenia się na danym kierunku studiów i wybranej specjalności. Diagnozowanie i rozwiązywanie konkretnego problemu może polegać w szczególności na jego analizie na przykładzie konkretnego przedsiębiorstwa, instytucji, organizacji w oparciu o przyjęte metody badawcze,
- do egzaminu dyplomowego Student może przystąpić po zaliczeniu wszystkich zajęć/ grup zajęć objętych programem studiów oraz po uzyskaniu dwóch pozytywnych ocen pracy dyplomowej (promotora i recenzenta),
- treść pracy powinna być zgodna z tytułem pracy,
- praca powinna zawierać wyraźne określenie celu, odniesienie do literatury przedmiotu, opis sposobu realizacji celu (np. zastosowane metody, techniki, narzędzia badawcze), sformułowanie wniosków na podstawie przeprowadzonej analizy,

- w pracy należy przestrzegać obowiązujących zasad edytorskich⁴,
- praca nie może nosić cech plagiatu. Niedopuszczalne są zbyt długie cytowania, nadmierne eksploatowanie jednego źródła (pracy jednego autora). Niedopuszczalne jest wykorzystywanie (przepisywanie, także ze zmianami redakcyjnymi) cudzego tekstu – bez podawania źródła,
- zaleca się (a w praktyce seminaryjnej na ocenianym kierunku traktuje się jako obowiązujące wyznaczenie), aby praca – na ile to możliwe i logicznie związane z treścią pracy – nie ograniczała się jedynie do opisów słownych, ale zawierała możliwie bogatą ilustrację graficzną. Tabele, schematy, wykresy, rysunki itd. w całej pracy powinny być opisywane w jednolity, ogólnie przyjęty sposób.

Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż w przedostatnim semestrze studiów. Student może zgłosić propozycję tematu pracy dyplomowej zgodnie ze swoimi zainteresowaniami naukowymi i zawodowymi. Temat pracy musi być zaakceptowany przez promotora. (zgodnie z § 41 pkt 1 i 2 Regulaminu Studiów). Student, zgodnie z „Procedurą ustalania tematu pracy dyplomowej” (stanowiącej załącznik do Uchwały Nr 2/2018 Rady Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży z dnia 24 stycznia 2018 r. w sprawie procesu dyplomowania na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych) wypełnia „Kartę tematu pracy dyplomowej” (od roku ak. 2018/2019 odbywa się to przez elektroniczny system wymiany dokumentów- SWD), co stanowi dogodną formę zarówno dla Studentów, jak i pracowników, po czym udostępnia ją do zatwierdzenia promotorowi nie później niż do końca przedostatniego semestru studiów. Promotor po zatwierdzeniu tematu pracy dyplomowej, zgodnie z „Procedurą ustalania tematu pracy dyplomowej” w ciągu 7 dni przekazuje „Kartę tematu pracy dyplomowej” do zaopiniowania Kierownikowi Zakładu. Kierownik Zakładu opiniuje temat pracy dyplomowej i przekazuje „Kartę tematu pracy dyplomowej” Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia zatwierdza temat pracy, bądź kieruje do ponownej procedury ustalania tematu pracy dyplomowej.

Zasady dyplomowania zawierają szczegółowe wytyczne dotyczące metodyki pracy, oraz skorelowanej z nią jej konstrukcji. Zawartość poszczególnych elementów pracy:

- 1) Tytuł pracy – sformułowany w sposób rzeczowy, zrozumiały i możliwy do jednoznacznej interpretacji.
- 2) Spis treści,
- 3) Wstęp (wprowadzenie) – powinien zawierać: zarys ogólnego tła badanego problemu, uzasadnienie wyboru tematu, określony cel i zakres pracy, ogólnie informacje o zawartości poszczególnych rozdziałów pracy,
- 4) Rozdziały - powinny być tak skonstruowane aby widoczny był (w strukturach samych rozdziałów lub podrozdziałów w ramach rozdziałów) podział pracy na 2 części: część teoretyczną oraz część empiryczną. W części teoretycznej należy dokonać analizy literatury przedmiotu związanej z tematem pracy, natomiast w części empirycznej należy dokonać analizy materiałów źródłowych podmiotu, firmy, organizacji (który co do zasady był miejscem odbywania praktyk), stanowiących przykład do realizacji

⁴ Szczegółowe informacje na temat zasad edytorskich stosowanych w pracach dyplomowych są dostępne na stronie WNSiH PWSiIP w Łomży: https://www.pwsip.edu.pl/wnsh/images/procedura-dyplomowania/Wymogi_dotyczace_prac_dyplomowych.pdf [data dostępu: 22.02.2020]

tematu pracy i/lub zanalizować wyniki przeprowadzonych badań własnych. Część empiryczna powinna obejmować:

- rozdział zawierający opis zrealizowanych badań przez innych autorów w zakresie omawianej problematyki oraz rozdziały zawierające wyniki i analizę badań własnych (lub studium przypadku),
 - alternatywnie lub łącznie z ww. – po rozdziale o charakterze teoretycznym – kolejne rozdziały, związane kolejno z opisem przedmiotu badań i analizą podjętego problemu w aspekcie praktycznym: związanym z wynikami badań bądź projektem piszącego.
- 5) Zakończenie (podsumowanie) – wnioski końcowe, gdzie należy wskazać syntetyczne wnioski wynikające z pracy oraz ewentualne zasygnalizowanie możliwości przyszłościowych rozwiązań,
 - 6) Bibliografia (spis literatury) – powinna zawierać zestaw literatury przedmiotu wykorzystywanej przy opracowaniu. Bibliografię można podzielić na pozycje zwarte (książkowe), czasopisma, inne źródła. Wykaz aktów prawnych i wykaz orzecznictwa – powinien zawierać wykaz przywoływanych w pracy ustaw, rozporządzeń, zarządzeń, aktów prawa miejscowego i innych aktów prawnych z prawidłowo podanymi publikatorami oraz wykaz przywoływanych w pracy wyroków sądów, orzeczeń organów kontroli i nadzoru, organów odwoławczych wraz z podanymi miejscami ich publikacji,
 - 7) Spis tabel, wykresów, schematów, itd. - może być stosowany łącznie (w przypadku małej liczby tabel, wykresów, itd.) lub oddzielnie (w przypadku dużej liczby tabel, wykresów, itd.).

Od roku akademickiego 2018/2019 kontrola antyplagiatowa prac dyplomowych w PWSiP w Łomży realizowana jest z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA). Do roku akademickiego 2018/2019 kontrola antyplagiatowa prac dyplomowych w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży realizowana była z wykorzystaniem Ogólnopolskiego Systemu Antyplagiatowego (OSA).

Przebieg egzaminu dyplomowego

Egzamin dyplomowy, zgodnie z pkt 4.1. Procedury określającej ramowe zasady przygotowania prac dyplomowych oraz przebiegu egzaminu dyplomowego na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży (stanowiącą załącznik do Uchwały Nr 2/2018 Rady Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży z dnia 24 stycznia 2018 r. w sprawie procesu dyplomowania na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych) odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Prodziekana ds. Studenckich. W skład komisji wchodzi:

- Przewodniczący komisji,
- Promotor pracy,
- Recenzent.

Zgodnie z pkt. 4.2 wskazanej wyżej procedury w uzasadnionych przypadkach, jeśli wymaga tego specyfika kierunku studiów bądź specjalności, w skład Komisji Egzaminacyjnej mogą wejść również eksperci i praktycy.

Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego (o czym mowa w pkt. 4.3. przywołanej procedury) jest Kierownik Katedry/Zakładu lub wskazany przez niego nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora.

Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, składającym się z dwóch części.

W części pierwszej Student dokonuje krótkiej prezentacji pracy dyplomowej (przedstawia przedmiot badań, podjęte problemy badawcze, cel pracy, jej zakres i uzyskane rezultaty) oraz odpowiada na pytania członków Komisji Egzaminacyjnej dotyczące samej pracy dyplomowej. W drugiej części egzaminu Student losuje dwa lub trzy pytania⁵. Pytania na egzamin dyplomowy na kierunku **Zarządzanie studia I stopnia** zatwierdzone zostały Uchwałą Rady Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych Nr 8/2018 z dnia 14.03.2018 r. w sprawie: *zatwierdzenia pytań na egzamin dyplomowy na kierunku Zarządzanie I stopnia na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych*. Zestaw pytań na egzamin dyplomowy na kierunku **Zarządzanie, studia I stopnia** składa się z 35 pytań kierunkowych oraz 15 pytań specjalnościowych.

Pytania na egzamin dyplomowy na kierunku: **Zarządzanie studia II** stopnia zostaną zatwierdzone do 30.06.2020 r.

Komisja w trakcie egzaminu może formułować dodatkowe pytania. Z każdej części egzaminu dyplomowego Komisja wystawia ocenę. Wynik ogólny egzaminu Komisja ustala na podstawie ocen otrzymanych z poszczególnych części egzaminu.

3.7.3. Sposoby dokumentowania efektów uczenia się osiągniętych przez Studentów

Dokumentowanie efektów uczenia się osiągniętych przez Studentów stanowi obligatoryjny obowiązek osób prowadzących dany przedmiot. Po zakończeniu każdego semestru, zgodnie z Zarządzeniem Nr 67/18 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży z dnia 28 maja 2018 r. w sprawie: *wprowadzenia zasad archiwizowania dokumentacji dydaktycznej wytworzonej w procesie dydaktycznym* (do 31.03 – w semestrze zimowym oraz do 30.09 – w semestrze letnim) koordynator przedmiotu składa na Wydziale teczkę zawierającą dokumentację z realizacji efektów uczenia się w zakresie danego przedmiotu, tj. pisemne prace Studentów, karty pracy (indywidualne/grupowe) wypełniane przez Studentów podczas trwania zajęć, prace zaliczeniowe, prace egzaminacyjne, pracę cząstkową, kolokwia, zaliczenia, prace śródsemestralne itp. Prace Studentów składane są w formie wydrukowanej lub elektronicznej (co najczęściej dotyczy prezentacji multimedialnej). Do teczki dokumentującej osiągnięcie przez Studentów zakładanych efektów uczenia się załącza się również listy obecności i aktywności – jeżeli zostały określone w sylabusie przez prowadzącego zajęcia jako element składowy oceny oraz zestawienie składowych ocen – jeżeli w sylabusie określono procentowo elementy składowe oceny końcowej z przedmiotu oraz protokół odceni końcowych.

Studenci odbywający praktyki zawodowe składają u Koordynatora Praktyk Zawodowych dokumentację potwierdzającą osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się i odbycia praktyk w określonej liczbie godzin w postaci: dziennika praktyk oraz raportu z praktyki zawodowej. Studenci zwolnieni z praktyk zgodnie z § 8 Regulaminu Praktyk Zawodowych na WNSiH składają jedynie raport z praktyki zawodowej.

Kolejnym istotnym elementem dokumentowania efektów uczenia się osiągniętych przez Studentów jest archiwizowanie prac dyplomowych na kierunku **Zarządzanie studia I stopnia** na zakończenie VI semestru, a w przypadku kierunku: **Zarządzanie studia II stopnia** - na zakończenie IV semestru.

⁵ Pytania na egzamin dyplomowy dostępne są na stronie WNSiH pod adresem: <https://www.pwsip.edu.pl/wnsh/student/procedura-dyplomowania>. [data dostępu: 12.02.2020]

3.7.4. Wyniki monitoringu losów absolwentów ukazujące stopień przydatności na rynku pracy efektów uczenia się osiągniętych na ocenianym kierunku oraz luki kompetencyjne, jak również informacje dotyczące kontynuowania kształcenia przez absolwentów ocenianego kierunku

Za monitorowanie losów absolwentów odpowiada na uczelni Biuro Karier PWSiP, do którego zadań należą między innymi utrzymywanie stałego kontaktu z absolwentami oraz monitorowanie losów zawodowych absolwentów. Absolwenci po roku od obrony pracy dyplomowej otrzymują drogą elektroniczną ankietę „Badanie Losów Zawodowych Absolwentów”. Celem badania jest dostarczenie informacji o potrzebach dostosowania kierunków studiów i programów studiów do wymogów rynku pracy.

Populację generalną badania, przeprowadzonego w 2018 roku, stanowili absolwenci Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, którzy w 2017 roku ukończyli studia I stopnia w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym na kierunku Zarządzanie. Badanie ankietowe przeprowadzono w terminie październik - grudzień 2018 r.

W roku 2017 kierunek Zarządzanie (tryb stacjonarny i niestacjonarny) ukończyło 71 absolwentów. Udział w badaniu wzięło 19 absolwentów, co daje 27% wszystkich absolwentów Zarządzania I stopnia, którzy ukończyli w danym roku PWSiP. **47% badanych jest aktywna zawodowo. Pozostali badani nie pracują, niemniej większość z nich kontynuuje studia na drugim stopniu stacjonarnie tj. 80%.** Zatrudnienie w Łomży znalazło 56% badanych i tyle samo respondentów podjęło pracę już przed uzyskaniem dyplomu, w przeciągu 6 miesięcy od ukończenia studiów pracę podejmuje kolejne 33% badanych.

Odnosząc się do kwalifikacji zdobytych podczas studiów w kontekście poszukiwania pracy 69% badanych uważa, że studia pomogły w znalezieniu pracy /w różnym stopniu/ (Załącznik nr 2 Losy absolwentów 2017 Zarządzanie). Obecnie Biuro Karier jest na etapie przygotowywania nowego raportu dot. losów absolwentów, którzy ukończyli uczelnię w 2018 roku.

Należy też podkreślić, iż Uczelnia w roku 2019 i 2020 znalazła się w gronie piętnastu publicznych uczelni zawodowych, które wypadły najlepiej w prowadzonym na zlecenie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego ogólnopolskim monitoringu ekonomicznych losów absolwentów.

Podstawą typowania jest Baza Ekonomiczne Losy Absolwentów, która pozwala precyzyjnie określić, po jakiej uczelni i po jakim kierunku, absolwenci znajdują najszybciej pracę oraz jaki jest poziom ich wynagrodzeń. Źródłem informacji tego działającego od trzech lat monitoringu są dane z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz z zintegrowanego systemu informacji o nauce i szkolnictwie wyższym, czyli z POL-onu.

Wysoka pozycja PWSiP w tym rankingu świadczy o wysokiej jakości kształcenia, w tym z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy. Jest też podstawą do przyznania przez MNiSW z programu „Dydaktyczna Inicjatywa Doskonałości” dodatkowych środków finansowych (rocznie 1 mln zł w formie zwiększonej subwencji), z przeznaczeniem na działania poprawiające jakość kształcenia.

Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry

.....
Warto rozważyć i w raporcie odnieść się do:

- 1. liczby, struktury kwalifikacji oraz dorobku naukowego/artystycznego nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia ze studentami na ocenianym kierunku, jak również ich kompetencji dydaktycznych (z uwzględnieniem przygotowania do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz w językach obcych). W tym kontekście warto wymienić najważniejsze osiągnięcia dydaktyczne jednostki z ostatnich 5 lat w zakresie ocenianego kierunku studiów (własne zasoby dydaktyczne, podręczniki autorstwa kadry, miejsca w prestiżowych rankingach dydaktycznych, popularyzacja),*
- 2. obsady zajęć, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć, które prowadzą do osiągnięcia przez studentów umiejętności praktycznych oraz kompetencji inżynierskich (w przypadku, gdy oceniany kierunek prowadzi do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera),*
- 3. łączenia przez nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia działalności dydaktycznej z działalnością naukową lub zawodową,*
- 4. założeń, celów i skuteczności prowadzonej polityki kadrowej, z uwzględnieniem metod i kryteriów doboru oraz rekrutacji kadry, sposobów, zasad i kryteriów oceny jakości kadry oraz udziału w tej ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów, a także wykorzystania wyników oceny w rozwoju i doskonaleniu kadry.*
- 5. systemu wspierania i motywowania kadry do rozwoju zawodowego, naukowego lub artystycznego oraz podnoszenia kompetencji dydaktycznych,*
- 6. spełnienia reguł i wymagań w zakresie doboru nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz obsady zajęć, zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 powołanej ustawy.*

4.1 Liczba, struktura kwalifikacji oraz dorobku naukowego nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia ze Studentami na ocenianym kierunku, jak również ich kompetencji dydaktycznych

4.1.1 Liczba i struktura kwalifikacji – charakterystyka podstawowa

W związku z obowiązywaniem RODO powoływane w dalszej części opisu dane osobowe mają charakter sporadyczny i dotyczą wyłącznie informacji uprzednio już upubliczniętych.

Poniżej przedstawiono dane, dotyczące kadry prowadzącej kształcenie na I oraz II stopniu kierunku Zarządzanie (z rozróżnieniem form kształcenia – studia stacjonarne/niestacjonarne). W tej części raportu nie uwzględniono pracowników i współpracowników realizujących tzw. zajęcia podstawowe ogólne – w programie studiów wskazane jako przedmioty ogólnouczone (język obcy i wychowanie fizyczne). O obciążeniach osobowych w przypadku takich przedmiotów jak język obcy i wychowanie fizyczne decydują odpowiednio: Katedra/Zakład z Wydziału Nauk o Zdrowiu (dotyczy przedmiotu wychowanie fizyczne) oraz Akademickie Centrum Języków Obcych (dotyczy języka obcego).

Celem pełnego zobrazowania posiadanych kwalifikacji, dorobku naukowego i doświadczenia praktycznego, nabytego poza systemem szkolnictwa wyższego przez kadrę zaangażowaną w prowadzenie zajęć dydaktycznych zarówno na I, jak i II stopniu kierunku Zarządzanie, do raportu oprócz wykazów dotyczących dorobku naukowego (pliki zapisane

w formacie: NAZWISKO_DOROBEK_NAUKOWY), załączono także informacje dotyczące doświadczenia praktycznego (pliki zapisane w formacie: NAZWISKO_DOŚWIADCZENIE_PRAKTYCZNE)⁶.

Zajęcia na kierunku: Zarządzanie, studia I i II stopnia – ogólna charakterystyka kadry zaangażowanej w prowadzenie zajęć

W roku akademickim 2019/2020 przedmioty kierunkowe podstawowe i szczegółowe, a także przedmioty specjalnościowe, realizowane zarówno na I, jak i II stopniu kierunku Zarządzanie, prowadzone są przez ogółem **38 osób** (wg. obciążeń na dzień 10 lutego 2020 r.), w tym **19 nauczycieli akademickich** zatrudnionych w PWSliP w Łomży na stanowiskach badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych (dalej: pracownicy) oraz przez **19 osób współpracujących** z Uczelnią (dalej: współpracownicy) z dużym doświadczeniem praktycznym w zakresie dotyczącym prowadzonego przedmiotu, odpowiednio kierunkowego/specjalnościowego. Należy zaznaczyć, iż filar kadry stanowi **siedmiu nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym doktora habilitowanego oraz dziewięciu nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym doktora**. Zespół nauczycieli akademickich, którym powierzono prowadzenie zajęć dydaktycznych uzupełniają osoby z tytułem zawodowym magistra o dużym doświadczeniu dydaktycznym. Szczegółową charakterystykę pracowników i współpracowników zaangażowanych w prowadzenie zajęć dydaktycznych przedstawiono poniżej.

Zespół osób będących pracownikami PWSliP (ogółem 19 nauczycieli akademickich), którym powierzono w roku akademickim 2019/2020 prowadzenie zajęć dydaktycznych tworzy:

- 1) **7** samodzielnych pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych ze stopniem naukowym **doktora habilitowanego**, w tym:
 - 2 pracowników ze stopniem naukowym dr hab. nauk ekonomicznych w zakresie nauk o zarządzaniu (aktualnie: dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: nauki o zarządzaniu i jakości),
 - 2 pracowników ze stopniem naukowym dr hab. nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii (aktualnie: dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: ekonomia i finanse),
 - 1 pracownik ze stopniem naukowym dr hab. nauk prawnych w zakresie prawa (aktualnie: dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: nauki prawne),
 - 2 pracowników ze stopniem naukowym dr hab. nauk humanistycznych, w tym 1 pracownik ze stopniem dr hab. nauk humanistycznych w zakresie socjologii (aktualnie: dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: nauki socjologiczne).
- 2) **9** niesamodzielnych pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych ze stopniem naukowym **doktora**, w tym:
 - 7 pracowników ze stopniem naukowym doktora nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii lub nauk o zarządzaniu (aktualnie: dziedzina nauk społecznych, dyscypliny: ekonomia i finanse/nauki o zarządzaniu i jakości),
 - 2 pracowników ze stopniem naukowym doktora nauk humanistycznych w zakresie socjologii (aktualnie: dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: nauki socjologiczne).

⁶ Wszystkie osoby, które wypełniły wykazy zostały poinformowane, że wykazy zostaną przekazane do PKA.

- 3 niesamodzielnym pracownikom z tytułem zawodowym magistra lub magistra inżyniera (1 osoba – magister w zakresie ekonomii, 1 osoba – magister w zakresie prawa (radca prawny) i 1 osoba - magister inżynier w zakresie nauk o rolnictwie).

Zespół osób niebędących pracownikami PWSiIP (osoby współpracujące – ogółem 19 osób), którym powierzono w roku akademickim 2019/2020 prowadzenie zajęć dydaktycznych tworzy:

- 1) 1 osoba ze stopniem naukowym doktora habilitowanego nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii (aktualnie: dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: ekonomia i finanse),
- 2) 9 osób ze stopniem naukowym doktora, w tym:
 - 5 osób ze stopniem naukowym doktora nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii (aktualnie: dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: ekonomia i finanse),
 - 2 osoby ze stopniem naukowym doktora nauk ekonomicznych w zakresie nauk o zarządzaniu (aktualnie: dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: nauki o zarządzaniu i jakości),
 - 2 osoby ze stopniem naukowym doktora nauk społecznych odpowiednio w zakresie nauk o obronności i nauk o bezpieczeństwie.
- 3) 9 osób z tytułem zawodowym magistra z różnych dziedzin i dyscyplin naukowych (głównie z zakresu nauk społecznych, ale także z zakresu nauk ścisłych i przyrodniczych), które posiadają wieloletnie doświadczenie praktyczne.

Zajęcia na kierunku: Zarządzanie, studia I stopnia, stacjonarne – ogólna charakterystyka obsady kadrowej

W roku akademickim 2019/2020 przedmioty kierunkowe podstawowe i szczegółowe, a także przedmioty specjalnościowe na studiach stacjonarnych I stopnia realizowane są przez ogółem **27 osób**, w tym **15 pracowników** PWSiIP zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych oraz **12 osób współpracujących** z Uczelnią.

Struktura pracowników (15 osób) zaangażowanych w prowadzenie przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych na studiach stacjonarnych I stopnia przedstawia się w sposób następujący:

- 6 samodzielnych pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych (2 pracowników ze stopniem naukowym dr hab. nauk ekonomicznych w zakresie nauk o zarządzaniu, 2 pracowników ze stopniem naukowym dr hab. nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii, 1 pracownik ze stopniem naukowym dr hab. nauk prawnych w zakresie prawa, 1 pracownik ze stopniem naukowym dr hab. nauk humanistycznych);
- 6 niesamodzielnym pracownikom badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych ze stopniem naukowym doktora (5 pracowników ze stopniem naukowym doktora nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii i 1 pracownik ze stopniem doktora nauk ekonomicznych w zakresie nauk o zarządzaniu);
- 3 niesamodzielnym pracownikom z tytułem zawodowym magistra lub magistra inżyniera (1 osoba – magister w zakresie ekonomii, 1 osoba – magister w zakresie prawa (radca prawny) i 1 osoba - magister inżynier w zakresie nauk o rolnictwie).

Wszyscy ww. nauczyciele akademicy posiadają praktyczne doświadczenie zawodowe nabyte poza szkolnictwem wyższym – zob. opis w pkt 4.3.

Zespół osób niebędących pracownikami PWSiIP (osoby współpracujące – ogółem 12 osób), którym powierzono w roku akademickim 2019/2020 prowadzenie zajęć dydaktycznych tworzy:

- 1 osoba ze stopniem naukowym doktora hab. nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii,
- 6 osób ze stopniem naukowym doktora (3 osoby ze stopniem doktora nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii, 2 osoby ze stopniem doktora nauk ekonomicznych w zakresie nauk o zarządzaniu, 1 osoba ze stopniem doktora nauk społecznych w zakresie nauk o obronności,
- 5 osób z tytułem zawodowym magistra z różnych dziedzin i dyscyplin naukowych (głównie z zakresu nauk społecznych, ale także z zakresu nauk ścisłych i przyrodniczych), które posiadają wieloletnie doświadczenie praktyczne.

Zdecydowana większość ww. współpracowników (11 z 12 zaangażowanych osób) posiada praktyczne doświadczenie zawodowe (praktyczne) – zob. opis w pkt 4.3.

Zajęcia na kierunku: Zarządzanie, studia I stopnia, niestacjonarne – ogólna charakterystyka obsady kadrowej

W roku akademickim 2019/2020 przedmioty kierunkowe i specjalnościowe realizowane są na studiach niestacjonarnych I stopnia przez ogółem **21 osób**, w tym **12 pracowników PWSliP** oraz **9 współpracowników** z dużym doświadczeniem praktycznym w zakresie prowadzonego przedmiotu.

Struktura pracowników (12 osób) zaangażowanych w prowadzenie przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych przedstawia się w sposób następujący:

- 3 samodzielnych pracowników badawczo-dydaktycznych ze stopniem naukowym dr hab., w tym 1 pracownik ze stopniem dr hab. nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii, 1 ze stopniem dr hab. nauk prawnych i 1 ze stopniem dr hab. nauk humanistycznych),
- 6 niesamodzielnych pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych ze stopniem naukowym doktora (5 pracowników ze stopniem naukowym doktora nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii i 1 pracownik ze stopniem doktora nauk ekonomicznych w zakresie nauk o zarządzaniu),
- 3 niesamodzielnych pracowników z tytułem zawodowym magistra lub magistra inżyniera (1 osoba – magister w zakresie ekonomii, 1 osoba – magister w zakresie prawa (radca prawny) i 1 osoba - magister inżynier w zakresie nauk o rolnictwie).

Wszyscy ww. nauczyciele akademicy posiadają praktyczne doświadczenie zawodowe nabyte poza szkolnictwem wyższym – zob. opis w pkt 4.3.

Zespół osób niebędących pracownikami PWSliP (osoby współpracujące – ogółem 9 osób), którym powierzono w roku akademickim 2019/2020 prowadzenie zajęć dydaktycznych tworzy:

- 4 współpracowników ze stopniem naukowym doktora (2 pracowników ze stopniem naukowym doktora nauk ekonomicznych w zakresie nauk o zarządzaniu, 1 pracownik ze stopniem doktora nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii i 1 pracownik ze stopniem doktora nauk społecznych w zakresie nauk o bezpieczeństwie),
- 5 osób z tytułem zawodowym magistra z różnych dziedzin i dyscyplin naukowych (głównie z zakresu nauk społecznych, ale także z zakresu nauk ścisłych i przyrodniczych), które posiadają wieloletnie doświadczenie praktyczne.

Zdecydowana większość ww. współpracowników (8 z 9 zaangażowanych osób) posiada praktyczne doświadczenie zawodowe (praktyczne) – zob. opis w pkt 4.3.

Zajęcia na kierunku: Zarządzanie, studia II stopnia, stacjonarne – ogólna charakterystyka obsady kadrowej

W roku akademickim 2019/2020 zajęcia dydaktyczne kierunkowe i specjalnościowe realizowane są na studiach II stopnia przez ogółem **19 osób**, w tym **10 pracowników** badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych oraz **9 współpracowników** (umowy cywilnoprawne).

Struktura pracowników (10 osób) zaangażowanych w prowadzenie przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych przedstawia się w sposób następujący:

- 3 samodzielnych pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych (1 ze stopniem naukowym dr hab. nauk ekonomicznych w zakresie nauk o zarządzaniu, 1 ze stopniem dr hab. nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii i 1 ze stopniem dr hab. nauk humanistycznych w zakresie socjologii),
- 7 niesamodzielnych pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych ze stopniem naukowym doktora (4 pracowników ze stopniem doktora nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii, 1- ze stopniem doktora nauk ekonomicznych w zakresie nauk o zarządzaniu i 2 – ze stopniem doktora nauk humanistycznych w zakresie socjologii).

Wszyscy ww. nauczyciele akademicy posiadają praktyczne doświadczenie zawodowe nabyte poza szkolnictwem wyższym – zob. opis w pkt 4.3.

Zespół osób niebędących pracownikami PWSiP (osoby współpracujące – 9 osób), którym powierzono w roku akademickim 2019/2020 prowadzenie zajęć dydaktycznych tworzy:

- 1 współpracownik ze stopniem naukowym doktora hab. nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii,
- 4 współpracowników ze stopniem naukowym doktora (3 ze stopniem doktora nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii i 1 – ze stopniem doktora nauk społecznych w zakresie nauk o bezpieczeństwie),
- 4 współpracowników z tytułem zawodowym magistra z różnych dziedzin i dyscyplin naukowych (głównie z zakresu nauk społecznych, ale także z zakresu nauk ścisłych i przyrodniczych), które posiadają wieloletnie doświadczenie praktyczne.

Zdecydowana większość współpracowników posiada praktyczne doświadczenie zawodowe nabyte poza szkolnictwem wyższym – zob. opis w pkt 4.3.

Szczegółowo na temat łączenia przez pracowników i współpracowników działalności dydaktycznej z działalnością zawodową zob. pkt 4.3.

4.1.2 Struktura kwalifikacji, dorobku naukowego oraz kompetencji dydaktycznych kadry

W roku akademickim 2019/2020 struktura kwalifikacji kadry dydaktycznej przedstawia się jak w tabeli 20. Analogicznie do wcześniejszego opisu w zamieszczonych danych uwzględniono wyłącznie informacje na temat osób, które realizują zajęcia z przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych, tzn. poza j. obcym i zajęć z wychowania fizycznego. W zakresie dziedzin i dyscyplin naukowych zastosowano nomenklaturę wynikającą z aktualnych uregulowań w tym przedmiocie, mając na uwadze informacje podane przez poszczególne osoby oraz informacje złożone w Dziale Spraw Osobowych PWSiP w Łomży.

Tabela 20. Kierunek Zarządzanie, studia stacjonarne i niestacjonarne I stopnia - podstawowe dane na temat kwalifikacji, dorobku naukowego i kompetencji dydaktycznych kadry (pracowników i współpracowników realizujących przedmioty kierunkowe/specjalnościowe)

	Dr hab.	Dr	Mgr
liczba osób	7 (w tym 6 pracowników)	13 (w tym 7 pracowników)	9 (w tym 3 pracowników)
reprezentowana dziedzina nauki	nauki społeczne	nauki społeczne	7 osób – nauki społeczne 1 – nauki ścisłe i przyrodnicze 1 osoba – nauki rolnicze
reprezentowana dyscyplina naukowa	1 osoba – nauki prawne; 2 osoby – nauki o zarządzaniu i jakości; 3-osoby – ekonomia i finanse 1 osoba – organizacja i zarządzanie (Uniwersytet Mykolasa Romerisa, Wilno, Litwa)	9 osób – ekonomia i finanse; 3 osoby - nauki o zarządzaniu i jakości; 1 osoba – nauki o bezpieczeństwie;	głównie nauki prawne; ekonomia i finanse; matematyka; nauki o zarządzaniu i jakości
posiadanie dorobku naukowego / lata 2014-2020	Tak w tym pracownicy: - 3 osoby 10 publ. lub więcej; - 4 osoby co najmniej 5 publ.	Tak w tym pracownicy: - 5 osób co najmniej 5 publ.; - pozostałe poniżej 5 publ.	Tak w tym pracownicy: - 1 osoba co najmniej 5 publikacji; - 1 osoba – 1 publ. (pracownik dydaktyczny) 1 osoba (bez publikacji) – pracownik dydaktyczny
posiadane doświadczenie dydaktyczne	Tak w tym: w przypadku co najmniej dwóch pracowników współredakcja podręczników	Tak	Tak w tym: współautorstwo podręcznika (autor dwóch rozdziałów podręcznika)
posiadane doświadczenie praktyczne	Tak (w tym wszyscy pracownicy)	Tak w tym: - wszyscy	Tak, w tym: - 3 pracowników;

lub zawodowe (Tak/Nie)		pracownicy; - co najmniej 5 współpracowników.	- wszyscy współpracownicy.
----------------------------------	--	---	-------------------------------

Tabela 21. Kierunek Zarządzanie, studia II stopnia - podstawowe dane na temat kwalifikacji, dorobku naukowego i kompetencji dydaktycznych kadry (pracowników i współpracowników realizujących przedmioty kierunkowe/specjalnościowe).

	Dr hab.	Dr	Mgr
liczba osób	4 (w tym 3 pracowników)	11 (w tym 7 pracowników)	4 (współpracownicy)
reprezentowana dziedzina nauki	nauki społeczne	nauki społeczne	nauki społeczne nauki ścisłe i przyrodnicze
reprezentowana dyscyplina naukowa	1 osoba - nauki o zarządzaniu i jakości; 2 osoby – ekonomia i finanse; 1 osoba – nauki socjologiczne.	7 osób – ekonomia i finanse; 1 osoba – nauki o zarządzaniu i jakości; 2 osoby – nauki socjologiczne; 1 osoba – nauki o bezpieczeństwie.	informatyka, ekonomia i finanse, nauki o bezpieczeństwie
posiadanie dorobku naukowego / lata 2014-2020	Tak w tym pracownicy: co najmniej 7 istotnych publikacji	Tak w tym pracownicy: -3 osoby co najmniej 8 publ.; - 1 osoba – 5 publ.; - pozostałe poniżej 5 publ.	Tak
posiadane doświadczenie dydaktyczne	Tak w tym: w przypadku co najmniej jednego z pracowników współredakcja podręczników	Tak w tym m.in. 1 osoba z uprawnieniami do kształcenia pracowników publicznych służb zatrudnienia	Tak
posiadane doświadczenie praktyczne lub zawodowe (Tak/Nie)	Tak wszystkie osoby zaangażowane	Tak wszyscy pracownicy i współpracownicy	Tak wszystkie osoby zaangażowane

W obszarze dotyczącym doświadczenia dydaktycznego należy podkreślić, że pracownicy wykazują się wieloletnim doświadczeniem w pracy dydaktycznej. Analogicznie jest w przypadku współpracowników – przy czym w ich przypadku istotniejsze wydaje się być doświadczenie praktyczne oraz umiejętność pracy ze Studentami (która podlega semestralnej weryfikacji w formie ankiet) – jeżeli wyniki tej ostatniej prezentują się co najmniej dobrze lub

bardzo dobrze, za przeważający argument traktuje się umiejętność praktycznego nauczania (a w konsekwencji – także przekazywania doświadczeń praktycznych w zakresie różnych kompetencji).

Jeśli chodzi o kompetencje do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, to co do zasady, nie wykorzystuje w procesie dydaktycznym kształcenia na odległość na kierunku Zarządzanie. Mimo to, gros osób spośród kadry dysponują przeszkoleniem i umiejętnościami w zakresie prowadzenia kształcenia na odległość (zdobytych w PWSliP lub na innych uczelniach, z którymi byli związani).

PWSliP w Łomży w latach 2013-2014 uczestniczyła w 2-letnim programie IP – Erasmus Intensive Program. Pierwszy intensywny kurs odbył się w Finlandii w Kemi-Tornio, a drugi na Węgrzech w Budapeszcie. W każdej edycji wzięło udział 6 studentów i 2 nauczycieli z każdej uczelni uczestniczącej w projekcie (5 uczelni), tj. Kemi-Tornio University of Applied Sciences (Finlandia), Romanian-American University (Rumunia), Obuda University Budapest (Węgry), Bifrost University (Islandia) i PWSliP w Łomży (Polska). Łącznie w każdej edycji uczestniczyło 30 studentów i 10 nauczycieli. Przed każdą edycją kursu studenci uczestniczyli w cyklu on-line wykładów prowadzonych przez 1 z nauczycieli z uczelni uczestniczących w projekcie. Wykłady on-line odbywały się w języku angielskim w wirtualnej klasie iLinc (<https://ilinc.tokenem.fi/join/rysji>), a materiały szkoleniowe i zadania do wykonania przez studentów były udostępniane na platformie Moodle (<http://openmoodle.tokenem.fi>). Dr M. Forfa z Zakładu Zarządzania w każdej edycji prowadziła wykład on-line dla uczestników projektu. Podczas wykładów studenci mogli zadawać pytania oraz prowadzić dyskusję.

Należy również podkreślić, iż większość osób ze stopniem doktora habilitowanego i doktora jest przygotowana do prowadzenia zajęć w języku obcym (angielskim) i prowadziła je w różnych formach. Jeden z pracowników pełni rolę Ambasadora Współpracy Międzynarodowej w województwie podlaskim (powołanie przez Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie oraz Arbetsmiljöforum, Szwecja) - szczegółowe dane zawarte są w załączonych do Raportu wykazach zapisanych w formacie: NAZWISKO_DOŚWIADCZENIE_PRAKTYCZNE). W roku akademickim 2019/2020 trzy osoby zaangażowane w prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach I i II stopnia kierunku Zarządzanie, realizuje równoległe zajęcia w języku obcym w ramach programu Erasmus+ (dr U. Widelska – *Introduction to marketing*, dr M. Kruk – *Science of organization, Management basic*, dr A. Śleszyńska-Świdorska – *Basic of economics, Business plan*).

Nadmienić także wypada, że część z pracowników etatowych, w zasadzie równoległe do pracy dydaktycznej w PWSliP, prowadzi różnego rodzaju szkolenia praktyczne lub treningi skierowane do różnych grup, w tym do pracowników urzędów publicznych (w tym poza granicami kraju).

Wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach badawczo-dydaktycznych, a także większość z pracowników dydaktycznych, którzy prowadzą zajęcia kierunkowe mają na swoim koncie dorobek naukowy/publikacyjny w okresie ostatnich 6 lat – co wskazano w tabelach powyżej.

Należy również podkreślić, iż osoby zaangażowane w prowadzenie zajęć dydaktycznych na kierunku Zarządzanie są cenionymi w Polsce ekspertami, którzy jednocześnie prowadzą szeroką działalność naukową, w tym w szczególności:

- są recenzentami w czasopismach naukowych (dr hab. K. Leszczewska, dr hab. Cecylia Sadowska-Snarska, dr hab. B. Plawgo);
- sprawują funkcję promotora i/lub recenzenta, członka Komisji w przewodach doktorskich i habilitacyjnych (dr hab. K. Leszczewska, dr hab. B. Plawgo, dr hab. C. Sadowska-Snarska),

- są aktywnymi członkami Komitetów Naukowych Polskiej Akademii Nauk (np. dr hab. C. Sadowska-Snarska została powołana do składu Członków Komitetu Nauk o Pracy i Polityce Społecznej Polskiej Akademii Nauk na kadencję 2020-2023),
- świadczą pracę doradczą dla różnych organów i instytucji (np. dr hab. K. Leszczewska jest członkiem Zespołu doradczego do opracowania programu praktyk zawodowych w ramach projektu „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych” przy Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego),
- są zaangażowani w charakterze ekspertów kluczowych do opracowania dokumentów o charakterze strategicznym - regionalnych i lokalnych strategii rozwoju społeczno-gospodarczego (dr hab. B. Pławgo pełni rolę eksperta kluczowego ds. opracowania Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do roku 2030),
- są członkami wielu gremiów o kluczowym znaczeniu dla rozwoju społeczno-gospodarczego zarówno na poziomie krajowym, jak również regionalnym, czy też lokalnym (np. dr hab. C. Sadowska-Snarska pełni funkcję Wiceprzewodniczącej Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Białymstoku – organu opiniotwórczo-doradczego Marszałka Województwa Podlaskiego; dr S. Kaczyński pełni funkcję Przewodniczącego Rady Gospodarczej przy Prezydencie Miasta Łomży).

4.2 Zasady obsady zajęć dydaktycznych

Za obsadę osobową zajęć dydaktycznych na kierunku Zarządzanie (studia I oraz II stopnia) – w odniesieniu do pracowników i współpracowników – odpowiada Kierownik Zakładu Zarządzania - dr hab. Cecylia Sadowska-Snarska, prof. PWSiIP, która dokonuje jej ze stosownym wyprzedzeniem na dany rok akademicki. W stosunku do zajęć, które wchodzą w zakres przedmiotowy dydaktyki innych katedr lub zakładów – Kierownik Zakładu Zarządzania zgłasza stosownym kierownikom takich jednostek „zapotrzebowanie” na dokonanie w tym zakresie obciążeń.

Przy dokonywaniu obsady personalnej zajęć przez Kierownika Zakładu Zarządzania brane są pod uwagę następujące kwestie natury merytorycznej:

1. Przedmiot/zakres oraz forma danych zajęć, wymiar oraz rodzaj niezbędnych do nabycia przez studentów w ich ramach kompetencji, w tym kompetencji praktycznych.
2. Kwalifikacje w zakresie wykształcenia osób z kadry dydaktycznej (dziedzina oraz dyscyplina naukowa, posiadane tytuły lub stopnie naukowe oraz tytuły zawodowe) w odniesieniu do przedmiotu i rodzaju zaplanowanych zajęć.
3. Kwalifikacje i doświadczenie dydaktyczne osób z kadry dydaktycznej w stosunku do zakresu tematycznego i rodzaju zajęć.
4. Obok wykształcenia, kwalifikacje zawodowe i praktyczne, w tym przede wszystkim zdobyte poza systemem szkolnictwa wyższego – w kontekście planowych zajęć, w ramach których studenci mają nabywać wiedzy i umiejętności/kompetencji o charakterze praktycznym.
5. Kwalifikacje zawodowe i/lub praktyczne kadry dydaktycznej będące wynikiem: odbycia kursów, szkoleń itp., udziału w realizacji różnego rodzaju projektów, w tym współfinansowanych ze środków UE, samokształcenia, aktywnego udziału i doświadczeń z pełnienia różnych funkcji społecznych lub publicznych.
6. Kwalifikacje zawodowe i praktyczne nabyte przez dydaktyków wprawdzie w ramach szkolnictwa wyższego, ale w ramach innej działalności niż dydaktyczna (w związku z zajmowaniem różnych stanowisk i funkcji, w szczególności w ramach prac

administracyjnych, takich jak np.: kierowanie lub koordynowanie projektem wdrożeniowym, współuczestnictwo w realizacji niektórych zadań projektowych, administracyjna obsługa działań naukowych).

Poniżej przedstawiono na kilku przykładach kwalifikacje i doświadczenie osób prowadzących określone zajęcia dydaktyczne na kierunku Zarządzanie – I i II stopień.

Przykład I

Zajęcia z *Podstaw zarządzania* (Zarządzanie, studia I stopnia) oraz *Zarządzania strategicznego* (Zarządzanie, studia II stopnia) przyporządkowane są pracownikowi ze stopniem naukowym dr hab. nauk ekonomicznych w zakresie nauk o zarządzaniu, który posiada wieloletnie doświadczenie nie tylko dydaktyczne, ale i menedżerskie (od prawie 30 lat kieruje organizacją realizującą dziesiątki przedsięwzięć rozwojowych i badawczych); jest kluczowym ekspertem m.in. ds. opracowania Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do roku 2030; ponadto przyczynił się do powstania wielu dokumentów o charakterze strategicznym, w tym Strategii Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego do roku 2020, czy też Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do roku 2020.

Przykład II

Zajęcia z *Podstaw zarządzania projektami* (Zarządzanie I stopnia, studia stacjonarne oraz niestacjonarne) przyporządkowane są zespołowi pracowników z Zakładu Zarządzania, składającemu się z dwóch pracowników ze stopniem doktora nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii oraz pracownikowi z tytułem zawodowym magistra, o wieloletnim doświadczeniu dydaktycznym, ale przede wszystkim o dużym praktycznym doświadczeniu zawodowym w zakresie przygotowywania i realizacji przedsięwzięć projektowych, w tym współfinansowanych ze środków UE.

Przykład III

Zajęcia z *Zarządzania karierą zawodową* (Zarządzanie I stopnia, studia stacjonarne oraz niestacjonarne) realizowane są przez pracownika ze stopniem naukowym doktora nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii – pracownika badawczo-dydaktycznego z Zakładu Zarządzania z wieloletnim doświadczeniem dydaktycznym, a przede wszystkim z kilkunastoletnim praktycznym doświadczeniem zawodowym nabytym w pracy w publicznych służbach zatrudnienia - pracownik ten w roku 2019 otrzymał od Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej odznakę honorową Primus in Agendo za działalność na rzecz rynku pracy.

Przykład IV

Zajęcia z *Rachunkowości budżetowej* (Zarządzanie, studia I stopnia) przyporządkowano pracownikowi ze stopniem doktora nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii – pracownikowi badawczo-dydaktycznemu z Zakładu Zarządzania o dużym doświadczeniu dydaktycznym, który jednocześnie pełni funkcję głównego księgowego w jednostce organizacyjnej samorządu gminnego.

Przykład V

Zajęcia z zakresu *Zarządzania innowacjami i transferem technologii* (Zarządzanie I stopnia, studia stacjonarne i niestacjonarne) prowadzone są przez doktora nauk ekonomicznych w zakresie nauk o zarządzaniu – pracownika badawczo-dydaktycznego z Zakładu Zarządzania o bardzo dużym doświadczeniu w pracy dydaktycznej, ale przede

wszystkim z dużym praktycznym doświadczeniem zawodowym w obszarze współpracy pomiędzy sektorem prywatnym a sektorem publicznym na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego; pracownik ten m.in. pełni funkcję Przewodniczącego Rady Gospodarczej przy Prezydencie Miasta Łomży.

Przykład VI

Zajęcia z zakresu *Uproszczonych form ewidencyjno-rachunkowych* (Zarządzanie I stopnia, studia stacjonarne i niestacjonarne) przyporządkowano magistrowi nauk ekonomicznych - pracownikowi badawczo-dydaktycznemu z Zakładu Zarządzania o dużym doświadczeniu dydaktycznym i szkoleniowym (prowadzi kursy m.in. z księgowości i obsługi programów finansowo-księgowych), który jednocześnie posiada kilkunastoletnie praktyczne doświadczenie zawodowe w prowadzeniu ksiąg podatkowych, zarówno podmiotów sektora prywatnego, jak również jednostek budżetowych; pracownik ten prowadzi również inne przedmioty pozostające w ścisłym związku z posiadanym doświadczeniem zawodowym.

Przykład VII

Zajęcia z zakresu *Logistyki produkcji i zaopatrzenia oraz gospodarki magazynowej i zapasami*, (Zarządzanie I stopnia, studia stacjonarne i niestacjonarne) realizowane są przez osobę współpracującą z uczelnią z tytułem zawodowym magistra zarządzania o dużym praktycznym doświadczeniu zawodowym, związanym z zakresem prowadzonych przedmiotów; osoba ta zajmuje stanowisko kierownika działu zaopatrzenia i gospodarki magazynowej w jednej z firm sektora prywatnego.

Przykład VIII

Zajęcia z zakresu *Marketingu* (Zarządzanie, studia I i II stopnia) prowadzone są przez doktora nauk ekonomicznych w zakresie ekonomii – pracownika badawczo-dydaktycznego z Zakładu Zarządzania o bardzo dużym doświadczeniu dydaktycznym, ale także o szerokim praktycznym doświadczeniu zawodowym pozostającym w związku z prowadzonym przedmiotem; osoba ta jest m.in. współautorem strategii marketingowej oraz strategii marki parasolowej dla członków klastra bieliźniarskiego.

Oczywiście, poza powyższymi względami merytorycznymi, ważną rolę przy planowaniu obsady personalnej, odgrywają także kwestie formalno-organizacyjne. I tak, dodatkowo przy planowaniu obciążeń dydaktycznych nie bez znaczenia jest:

- a) w przypadku etatowych pracowników badawczo-dydaktycznych oraz dydaktycznych realizujących obowiązki w ramach Zakładu Zarządzania – obowiązujące wyznaczone pensum dydaktyczne dla poszczególnych grup pracowników,
- b) w odniesieniu do etatowych pracowników badawczo-dydaktycznych oraz dydaktycznych wykonujących obowiązki w innych niż Zakład Zarządzania zakładach lub katedrach, a także ich współpracowników – pierwotne wyznaczenie ich do określonych zajęć przez ich kierowników,
- c) w przypadku współpracowników – ich dyspozycyjność oraz skłonność do czasowego zaangażowania w pracę dydaktyczną (w tym włączając konieczne obowiązki formalne).

Przy planowaniu obsady personalnej, istotne znaczenia mają również:

- a) zgłaszane Kierownikowi Zakładu Zarządzania preferencje lub potrzeby dotyczące możliwości prowadzenia zajęć przez poszczególnych pracowników

/współpracowników, przede wszystkim dotyczące takich kwestii, jak: samodzielne wychowywanie dzieci, pozostawanie w trudnej sytuacji życiowej, przygotowywanie rozprawy doktorskiej lub habilitacyjnej, czasowe zaangażowanie do realizacji dużych przedsięwzięć organizacyjnych na Uczelni,

b) uwagi grup studentów zgłaszane ustnie lub pisemnie.

4.3 Łączenie przez nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia działalności dydaktycznej z działalnością naukową lub zawodową

Jak już wynika z wcześniej zawartych informacji w pkt 4.1. większość kadry realizującej zajęcia dydaktyczne prowadzi także działalność naukową, ale przede wszystkim zawodową/praktyczną (w tym poza systemem szkolnictwa wyższego), która związana jest z tematyką kształcenia na kierunku Zarządzanie. Poniżej zawarto ogólną charakterystykę w przedmiotowym zakresie, z uwzględnieniem podziału kadry wg stopnia studiów (I oraz II stopień). Bardziej szczegółowe dane znajdują się w załączonych do Raportu wykazach dorobku naukowego i dydaktycznego (wykazy zapisane w formacie: NAZWISKO_DOROBEK_NAUKOWY) oraz doświadczenia praktycznego (wykazy zapisane w formacie: NAZWISKO_DOŚWIADCZENIE_PRAKTYCZNE).

Tabela 22. Zarządzanie, studia I stopnia - podstawowe dane na temat łączenia przez kadre (pracowników i współpracowników realizujących zajęcia kierunkowe) zajęć dydaktycznych z działalnością naukową lub zawodową

Stopień naukowy / tytuł zawodowy - liczba osób (liczba pracowników etatowych)	<u>praktyka zawodowa, w tym:</u>		<u>prowadzenie działalności naukowej</u> (Tak / Nie) oraz - liczba osób realizujących aktywność - ogólne wskazanie rodzajów aktywności
	liczba osób posiadających praktykę w ramach grupy	przykładowy rodzaj doświadczenia praktycznego lub rodzaj wykonywanego zawodu	
Dr hab. - 7 osób (6 pracowników)	7	- praca zawodowa związana z prowadzonymi zajęciami; - praca ekspercka; - realizacja projektów badawczych i rozwojowych, w tym współfinansowanych ze środków UE; - działalność społeczno-gospodarcza.	Tak – 7 osób w tym: - działalność publikacyjna; - promotorstwo i/lub recenzowanie rozpraw doktorskich/habilitacyjnych; - recenzowanie publikacji naukowych; - członkostwo w KNoPiS PAN
Dr - 13 osób (7 pracowników)	12	- pełnienie funkcji organu wykonawczego gminy (1 osoba); - prowadzenie działalności gospodarczej; - zarządzanie projektami lub realizacja projektów; - ekspert lub udział w	Tak – 13 osób w tym: - działalność publikacyjna; - udział w realizacji grantów badawczych; - udział w realizacji grantów wdrożeniowo-badawczych; - działalność redakcyjna.

		ciałach eksperckich; - główny księgowy; - praca w publicznych służbach zatrudnienia.	
Mgr - 9 osób (3 pracowników)	9	- radca prawny (1 osoba); - koordynator lub wykonawca projektów; - mediator sądowy; - pracownik administracji publicznej; - były funkcjonariusz Policji; - prowadzenie dział. gosp.	Tak – 4 osoby w tym: - działalność publikacyjna.

Z powyższego wynika, że na studiach I stopnia kierunku Zarządzanie ponad 90% kadry realizującej zajęcia dydaktyczne z zakresu przedmiotów kierunkowych i/lub specjalnościowych posiada doświadczenie praktyczne, a ponad 80% osób realizujących zajęcia dydaktyczne prowadzi jeszcze działalność naukową (najczęściej o charakterze publikacyjnym).

Tabela 23. Zarządzanie, studia II stopnia - podstawowe dane na temat łączenia przez kadrę (pracowników i współpracowników realizujących zajęcia strictly kierunkowe) zajęć dydaktycznych z działalnością naukową lub zawodową

Stopień naukowy / tytuł zawodowy - liczba osób (liczba pracowników etatowych)	<u>praktyka zawodowa, w tym:</u>		<u>prowadzenie działalności naukowej</u> (Tak / Nie) oraz - liczba osób realizujących aktywność - ogólne wskazanie rodzajów aktywności
	liczba osób posiadających praktykę w ramach grupy	przykładowy rodzaj doświadczenia praktycznego lub rodzaj wykonywanego zawodu	
Dr hab. - 3 osoby (3 pracowników)	3	- praca zawodowa związana z prowadzonymi zajęciami; - praca ekspercka; - realizacja projektów rozwojowych i badawczych; - udział w charakterze eksperta kluczowego w tworzeniu regionalnej i lokalnej strategii rozwoju społeczno-gospodarczego.	Tak – 3 osoby w tym: - działalność publikacyjna; - promotorstwo i/lub recenzowanie rozpraw doktorskich; - recenzowanie publikacji naukowych; - członkostwo w towarzystwach naukowych; - działalność redakcyjna.
Dr - 11 osób (7 pracowników)	9	- organ wykonawczy gminy (1 osoba); - prowadzenie działalności gospodarczej; - zarządzanie projektami	Tak – 11 osób w tym: - działalność publikacyjna; - działalność redakcyjna.

		lub realizacja projektów; - ekspert lub udział w ciałach eksperckich; - główny księgowy; - praca w publicznych służbach zatrudnienia.	
Mgr - 4 osoby (współpracownicy)	4	- programista; - naczelnik Wydziału Komunikacji Medialnej i Promocji urzędu gminy; - były funkcjonariusz Policji;	Tak – 1 osoba w tym: - działalność publikacyjna.

Z powyższego wynika, że **na studiach II stopnia kierunku Zarządzanie prawie 90% kadry** realizującej zajęcia dydaktyczne z zakresu przedmiotów kierunkowych i/lub specjalnościowych **posiada doświadczenie praktyczne, a co najmniej 84% osób realizujących zajęcia dydaktyczne prowadzi jeszcze działalność naukową** (najczęściej o charakterze publikacyjnym).

4.4 Polityka kadrowa – założenia, cele, skuteczność (z uwzględnieniem metod i kryteriów doboru oraz rekrutacji kadry, sposobów, zasad i kryteriów oceny jakości kadry oraz udziału w tej ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów, a także wykorzystania wyników oceny w rozwoju i doskonaleniu kadry)

4.4.1 Założenia i cele polityki kadrowej; dobór i rekrutacja kadry

Prowadzona polityka kadrowa dotycząca kształcenia na kierunku Zarządzanie (zarówno na studiach I, jak i II stopnia) nakierowana jest na osiągnięcie następujących celów:

1. Zatrudniania osób posiadających kwalifikacje praktyczne i/lub dydaktyczne, przy jednoczesnym posiadaniu przez nie wysokich kwalifikacji w zakresie wykształcenia lub stopni/tytułów naukowych, które – najlepiej łącznie – umożliwią realizację zajęć na najwyższym możliwym poziomie; ten cel ma szczególny priorytet w odniesieniu do zajęć o charakterze specjalnościowym/praktycznym,
2. Zatrudniania naukowców oraz osób z potencjałem naukowym, tak aby Uczelnia mogła – z korzyścią dla studentów, otoczenia społeczno-gospodarczego, jak i budowania jakości i prestiżu kształcenia na kierunku – prowadzić za ich sprawą (tj. takich osób) działalność naukową,
3. Stworzenie stabilności zatrudnienia dla osób wykazujących się największym zaangażowaniem dydaktycznym i/lub naukowym, czego spełnienie warunkuje także co najmniej częściowe spełnienie wymienionych wcześniej celów, a w szczególności budowania kadry/zaplecza naukowego.

Połączenie ww. celów, jakkolwiek co do zasady niesprzecznych ze sobą (a w istocie – w założeniu pozostających ze sobą w synergii), w istniejących uwarunkowaniach jest jednak trudne. Przede wszystkim z uwagi na różnego rodzaju ograniczenia i bariery, w tym: niewystarczające zasoby finansowe, dosyć niewielkie potencjalne zaplecze naukowe w regionie, zarówno z uwagi na położenie PWSiP, jak i względnie krótki okres funkcjonowania Uczelni (i wiążące się z tym tradycje). Niemniej jednak, w świetle wcześniej przytoczonych danych i informacji, Uczelnia dobrze realizuje założone cele polityki kadrowej. W szczególności, zważywszy na praktyczny profil kształcenia, jako bardzo dobra

wyduje się jawić struktura obecnej kadry realizującej zajęcia ściśle kierunkowe, która wykazuje istotnie znaczący poziom doświadczenia praktycznego/zawodowego zatrudnianych, które zdobyte jest szczególnie poza systemem szkolnictwa wyższego. Zadowolające jest przy tym, że ogólnie dobrze wypada ocena aktywności naukowej kadry.

Pracownicy badawczo-dydaktyczni oraz dydaktyczni zatrudniani są na podstawie ogłaszanych konkursów, które odbywają się wedle obowiązujących regulacji prawnych. W ramach stosowanych w konkursach kryteriów uwzględniane są wymogi dotyczące – co oczywiste – stosownego do zajęć wykształcenia oraz posiadania stopnia, względnie tytułu naukowego, ale także co najmniej kilkuletniego stażu pracy dydaktycznej oraz pracy zawodowej/doświadczenia praktycznego nabytego poza systemem szkolnictwa wyższego. Przy czym wymagany od kandydatów obszar doświadczenia, tak dydaktycznego, jak i praktycznego/zawodowego dobierany jest pod kątem obsadzenia danego zakresu tematycznego oraz rodzaju zajęć. Powyższe zasady dotyczą nie tylko kandydatów na pracowników dydaktycznych, ale także badawczo-dydaktycznych. Ponadto preferowane jest (co zostaje stosownie wyeksponowane w ogłoszeniu) posiadanie dodatkowych kwalifikacji praktycznych, zawodowych lub dydaktycznych w danym obszarze tematycznym (jak np. prowadzenie zajęć w j. obcym) lub/i także doświadczenia w sferze działalności społeczno-gospodarczej.

Rekrutacja współpracowników odbywa się w mniej sformalizowany sposób, np. poprzez:

- a) wybór kandydatów na podstawie złożonych przez nich aplikacji oraz rozmowy kwalifikacyjnej z Kierownikiem Zakładu Zarządzania,
- b) przeprowadzenia lokalnego rozpoznania, polecenia przez innych pracowników oraz rozmowy kwalifikacyjnej,
- c) wyszukiwanie osób (np. w urzędach, firmach z sektora prywatnego) z konkretnie wymaganymi kompetencjami praktycznymi (do obsady skonkretyzowanych tematycznie zajęć).

Przy czym obowiązują analogiczne do wcześniej wskazanych zasady „doboru” prowadzącego do zakresu tematycznego i rodzaju zajęć.

Należy zaznaczyć, że w przypadku wszystkich osób (pracowników oraz współpracowników), z którymi Uczelnia już współpracuje, przy obsadzie zajęć uwzględnia się także ich zgłaszane zainteresowania zawodowe, praktyczne lub naukowe.

4.4.2 Obowiązujący podstawowy system ocen i ich wyniki

Nauczyciele akademicki podlegają obowiązkowej okresowej ocenie. Zasady dokonywania oceny są określone w Statucie PWSliP w Łomży (Uchwała Senatu Nr 37/19 z dn. 27.06.2019 r.) w § 73 – 74 (Załącznik nr 3 Ocena okresowa nauczycieli akademickich). Arkusz oceny nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku dydaktycznym stanowi Załącznik nr 4, Arkusz oceny nauczyciela zatrudnionego na stanowisku badawczo-dydaktycznym stanowi Załącznik nr 5.

W roku akademickim 2017/2018 ocenie poddano 15 pracowników realizujących zajęcia na kierunku Zarządzanie, studia I stopnia. Poniższa tabela przedstawia wyniki oceny:

Tabela 24. Wyniki okresowej oceny przeprowadzonej w roku akademickim 2017/2018 pracowników zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych

Lp.	Tytuł / stopień naukowy	Średnia liczba punktów			Średnia liczba punktów przyznanych przez przełożonego	Średnia liczba punktów łącznie	Uzyskane oceny
		działalność naukowa	działalność dydaktyczna	działalność organizacyjna			
1.	dr hab.	135	13,75	59	50,95	258,7	1 – wyróżniająca 1 - pozytywna
2.	dr inż.	24	11	14	52,9	101,9	1 - pozytywna
3.	dr	80,8	23,5	58,4	66,64	229,34	- wyróżniająca 2 - pozytywna

Tabela 25. Wyniki okresowej oceny przeprowadzonej w roku akademickim 2017/2018 pracowników zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych

Lp.	Tytuł / stopień naukowy	Średnia liczba punktów			Średnia liczba punktów przyznanych przez przełożonego	Średnia liczba punktów łącznie	Uzyskane oceny
		działalność naukowa	działalność dydaktyczna	działalność organizacyjna			
1.	dr hab.	8,34	13,34	50,67	63,97	136,32	3 - pozytywna
2.	dr	0	33,5	30	66,1	129,6	2 - pozytywna
3.	mgr inż.	70	40	240	69,8	419,8	1 – wyróżniająca
4.	mgr	0	39	42	44,25	125,25	1 – pozytywna

W roku akademickim 2018/2019 ocenie poddano 1 pracownika realizującego zajęcia na kierunku Zarządzanie, studia I stopnia, który w poprzedniej ocenie wykazał się niską aktywnością w poszczególnych obszarach, a tym samym uzyskał małą liczbę punktów.

Poniższa tabela przedstawia wynik oceny:

Tabela 26. Wyniki okresowej oceny przeprowadzonej w roku akademickim 2018/2019 pracowników zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych

Lp.	Tytuł / stopień naukowy	Średnia liczba punktów			Średnia liczba punktów przyznanych przez przełożonego	Średnia liczba punktów łącznie	Uzyskane oceny
		działalność naukowa	działalność dydaktyczna	działalność organizacyjna			
1.	mgr	13	17	0	55	85	1 - pozytywna

Obok ogólnego systemu oceniania, o którym była mowa powyżej, w ramach pracy Zakładu Zarządzania dokonywane są także hospitacje zajęć dydaktycznych oraz przygotowywane są coroczne sprawozdania w przedmiocie działalności Zakładu, w szczególności w przedmiocie aktywności organizacyjnej i naukowej pracowników zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych oraz dydaktycznych i zapoznawanie kadry z ich wynikami. Ponadto organizowane są cykliczne spotkania wszystkich pracowników Zakładu Zarządzania, w trakcie których omawiane są wszelkie kwestie związane z funkcjonowaniem danego kierunku studiów, a także kwestie związane z obowiązkami każdego z pracowników.

4.5 System wspierania i motywowania kadry do rozwoju zawodowego, naukowego lub artystycznego oraz podnoszenia kompetencji dydaktycznych

Władze Wydziału oraz Uczelni dbają o rozwój naukowy kadry badawczo-dydaktycznej poprzez umożliwienie i finansowanie udziału w konferencjach naukowych i naukowo-dydaktycznych oraz finansowanie publikowania prac naukowych. Szczególnie ważne jest, aby pracownicy mieli kontakt z przedsiębiorstwami z regionu i poprzez współpracę z nimi mogli podnosić swoje kompetencje i doświadczenie zawodowe. Uczelnia wspiera inicjatywy wdrożeniowe pracowników w zakresie komercjalizacji badań naukowych.

Postęp prac nad awansem naukowym pracowników jest na bieżąco monitorowany przez władze Wydziału. Pomoc w rozwoju kadry badawczo-dydaktycznej jest dodatkowo realizowana poprzez: urlopy naukowe, staże naukowe i zawodowe, krajowe i zagraniczne, obniżenie pensum dydaktycznego, stypendia naukowe, finansowanie udziału w szkoleniach, warsztatach i kursach kwalifikacyjnych, granty wewnętrzne na badania naukowe, zaangażowanie w działalność naukowo-badawczą, wspieranie publikacji uczelnianych: monografii, podręczników oraz skryptów, nagrody za osiągnięcia naukowe.

Pracownicy prowadzący zajęcia na kierunku Zarządzanie realizowali od 2014 roku wiele zadań badawczych, zarówno w ramach badań statutowych, jak i finansowanych ze źródeł zewnętrznych. Przedmiotowe badania dotyczyły m.in. identyfikacji modeli biznesowych przedsiębiorstw rodzinnych, analizy uwarunkowań rozwoju przedsiębiorczości, czy też identyfikacji kierunków rozwoju rewizji finansowej w Polsce.

Osoby aktywnie zwiększające dorobek naukowy i wdrożeniowy w celu awansu naukowego (uzyskania stopnia doktora, doktora habilitowanego lub tytułu profesora) mają zapewnione wsparcie finansowe badań oraz finansowanie postępowania w przewodach doktorskich i habilitacyjnych.

Władze Uczelni zapewniają możliwości podnoszenia kwalifikacji pracowników poprzez uczestniczenie w wielu szkoleniach w tym również on-line.

Kwestie związane z działalnością badawczą pracowników reguluje *Regulamin działalności badawczej w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży*, który został wydany na podstawie przepisów Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668, z późn. zm.).

Regulamin określa w szczególności:

- 1) Zasady prowadzenia działalności badawczej przez pracowników badawczo-dydaktycznych prowadzących działalność badawczą poza Katedrami.
- 2) Zasady prowadzenia działalności badawczej w dyscyplinach naukowych.
- 3) Procedurę ubiegania się pracowników i studentów o finansowanie/dofinansowanie udziału w wydarzeniach o charakterze naukowym oraz wydania publikacji.
- 4) Zasady organizacji wydarzeń o charakterze naukowym.

Sformalizowane zasady motywowania pracowników zawiera *Regulamin Przyznawania Nagród Rektora PWSliP W Łomży Nauczycielom Akademickim*, określający zasady i tryb przyznawania nauczycielom akademickim nagród Rektora za osiągnięcia naukowe, dydaktyczno-organizacyjne oraz za całokształt dorobku.

Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie

.....
Warto rozważyć i w raporcie odnieść się do:

1. stanu, nowoczesności, rozmiarów i kompleksowości bazy dydaktycznej służącej realizacji zajęć na ocenianym kierunku oraz jej adekwatności do rzeczywistych warunków przyszłej pracy zawodowej studentów oraz możliwości kształcenia umiejętności praktycznych z wykorzystaniem posiadanej bazy,
2. infrastruktury i wyposażenia instytucji, w których prowadzone są zajęcia poza uczelnią oraz praktyki zawodowe,
3. dostępu do technologii informacyjno-komunikacyjnej (w tym Internetu, a także platformy e-learningowej, w przypadku, gdy na ocenianym kierunku prowadzone jest kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) oraz stopnia jej wykorzystania w procesie nauczania i uczenia się studentów, w szczególności w ramach kształcenia umiejętności praktycznych,
4. udogodnień w zakresie infrastruktury i wyposażenia dostosowanych do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami,
5. dostępności infrastruktury, w tym oprogramowania specjalistycznego i materiałów dydaktycznych, w celu wykonywania przez studentów zadań wynikających z programu studiów w ramach pracy własnej,
6. systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni, w tym dostępu do aktualnych zasobów informacji naukowej w formie tradycyjnej i elektronicznej, o zasięgu międzynarodowym oraz zakresie dostosowanym do potrzeb wynikających z procesu nauczania i uczenia się na ocenianym kierunku, w tym w szczególności dostępu do piśmiennictwa zalecanego w sylabusach,
7. sposobów, częstości i zakresu monitorowania, oceny i doskonalenia bazy dydaktycznej i naukowej oraz systemu biblioteczno-informacyjnego, a także udziału w ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów,
8. spełnienia reguł i wymagań w zakresie infrastruktury dydaktycznej i naukowej, zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 powołanej ustawy.

5.1 Stan, nowoczesność, rozmiary i kompleksowości bazy dydaktycznej służącej realizacji zajęć na kierunku Zarządzanie oraz jej adekwatności do rzeczywistych warunków przyszłej pracy zawodowej studentów oraz możliwości kształcenia umiejętności praktycznych z wykorzystaniem posiadanej bazy

Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości realizuje swoją działalność w budynkach zlokalizowanych przy ul. Akademickiej 14, ul. Akademickiej 1 i przy ul. Wiejskiej 16 w Łomży. Łączna powierzchnia dydaktyczna uczelni to 22 631,61 m², w tym powierzchnia własna, to 20 033,61 m². Na mocy porozumienia zawartego z Prezydentem Miasta Łomża, Uczelnia korzysta z miejskiej bazy sportowej: hali Sportowej im. Olimpijczyków Polskich, pływalni miejskiej, sal gimnastycznych i boisk sportowych przy szkołach podstawowych, a także stadionu lekkoatletycznego, których łączna powierzchnia wynajmowana wynosi 2 598,00 m².

Zajęcia na kierunku Zarządzanie prowadzone są w dwóch budynkach: budynku głównym PWSiP przy ul. Akademickiej 14 (sale: 6, 12, 14, 15, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 208, 210, 211, 213, 214, 315) i budynku przy ul. Akademickiej 1 (sale: B0.4, B0.5, B0.6, B0.7, B0.8, B1.5, B1.8, B1.9, B2.4, B2.5, B2.6, B2.7, B2.8, B2.9).

Oba budynki są własnością Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.

Powierzchnia całkowita budynku przy ul. Akademickiej 14 wynosi 5219,7 m². Budynek składa się z 5 kondygnacji. Na wszystkich kondygnacjach znajdują się pomieszczenia dydaktyczne, a przede wszystkim:

- aula na 220 miejsc z pełnym wyposażeniem multimedialnym, nagłośnieniem w systemie dolby surround, systemem tłumaczeń symultanicznych, klimatyzacją (s. 315- III p.),
- 2 sale wykładowe dla 137 studentów (s. 115 – I p., s. 214 – II p.),
- 2 sale wykładowe dla 88 studentów (s. 114 – I p., s. 213 – II p.),
- 1 sala wykładowa dla 59 studentów (s. 211 – II p.),
- 1 sala wykładowa dla 57 studentów (s. 208 – II p.),
- 1 sala wykładowa dla 56 studentów (s.12 – parter),
- 1 sala wykładowa dla 54 studentów (s.107 – I p),
- 1 sala ćwiczeniowa dla 30 studentów (s.112),
- 1 pracownia językowa na 18 miejsc (s.6 – parter),
- 2 pracownie językowe na 20 miejsc (s.14, 15 – parter),
- 2 pracownie komputerowe na 15 stanowisk (s. 108, 111 – I p.),
- pracownia komputerowa na 16 stanowisk (s. 210 – II p.),
- pracownia komputerowa na 12 stanowisk (s. 312-III p.),
- pracownia komputerowa na 16 stanowisk (s. 313-III p.),
- Sala Symulacji Rozpraw Sądowych (s. 207 A-II p.),
- Sala Badań Społecznych (s. 207 B-II p.),
- Centrum Mediacji (pok. 3 –parter),
- Administracja Uczelni i Wydziału.

Drugi budynek bazy dydaktycznej, z której mogą korzystać studenci kierunku Zarządzanie to budynek PWSliP przy ul. Akademickiej 1. Składa się on z trzech segmentów. Segment A składa się z 5 kondygnacji, segmenty B i C są trzykondygnacyjne. Ogólna powierzchnia zabudowy wynosi 3077,92 m². Powierzchnia całkowita wynosi 9238,89 m², a kubatura 63677,60 m³.

W budynku znajdują się między innymi:

- sala konferencyjna,
- forum studentów, szatnia wraz z toaletami, biuro ochrony, pokój socjalny, toalety, pomieszczenia gospodarcze i techniczne, bufet wraz z jego zapleczem oraz pomieszczenia komunikacyjne,
- aula górna mogąca pomieścić 200 słuchaczy + 2 na wózkach inwalidzkich,
- aula dolna może pomieścić 195 słuchaczy, możliwe jest połączeniu obu auli,
- kabina tłumaczy i dźwięku, pomieszczenia techniczne,
- 4 sale seminaryjne przeznaczone na 40-u studentów (s. B 0.5 i B 0.6),
- 2 sale seminaryjne na 32 studentów (s. B 2.4; B2.7),
- 4 sale wykładowe, przeznaczone na 54 słuchaczy (s. B 0.4, B 0.7, B 1.5 i B 1.8), sala wykładowa mogąca pomieścić 74 słuchaczy (s. B 0.8) oraz sala wykładowa przeznaczona na 83 słuchaczy (B 1.9),
- 2 sale do ćwiczeń językowych na 20 studentów (B2.5, B2.6),
- 2 pracownie komputerowe, w których zajęcia może odbyć jednocześnie 24 studentów (s. B2.8, B2.9),
- czytelnię z wypożyczalnią, magazynem książek, pokojami biurowymi pracowników biblioteki, pokój opracowania materiałów,
- kawiarenkę internetową w pełni wyposażoną mogącą obsłużyć min. 15 studentów jednocześnie,

- w segmencie C znajduje się hala technologiczna C0.3, laboratoria analiz instrumentalnych C0.25 – C0.30, laboratoria dydaktyczno - badawcze C 1.5 – C1.8, C1.13 – C1.16, w tym laboratoria fizyki i robotyki C1.9 – C1.12.

Wszystkie sale wykładowe wyposażone są w rzutniki multimedialne, tablice, komputer, dostęp do Internetu. Na terenie budynków zainstalowany jest system bezprzewodowego Internetu (Eduroam).

5.2 Infrastruktura i wyposażenia instytucji, w których prowadzone są zajęcia poza uczelnią oraz praktyki zawodowe

Dostęp do infrastruktury i wyposażenia **poza uczelnią** jest odpowiedni, aby osiągać efekty uczenia się, co można stwierdzić na podstawie sprawozdań studentów z praktyk zawodowych.

Szczegółowy opis miejsc praktyk znajduje się w dokumentacji studenckich Praktyk Zawodowych oraz w dokumentacji z realizacji projektu „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych” w ramach Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.01.00-00-P002/15.

5.3 Dostęp do technologii informacyjno-komunikacyjnej (w tym Internetu, a także platformy e-learningowej, w przypadku, gdy na ocenianym kierunku prowadzone jest kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) oraz stopnia jej wykorzystania w procesie nauczania i uczenia się studentów, w szczególności w ramach kształcenia umiejętności praktycznych

System wprowadzania i kontroli ocen został przeniesiony na grunt elektroniczny. Na uczelni funkcjonuje system USOSweb, który umożliwi studentom łatwą kontrolę ich ocen oraz sprawny kontakt z prowadzącymi. Dodatkowo w systemie umieszczono odnośniki do serwisów przydatnych studentom i pracownikom.

Na stronie internetowej (<https://www.pwsip.edu.pl/kandydaci/>) znajduje się zbiór dokumentów przedstawiających ofertę edukacyjną uczelni, można też znaleźć tam informacje dotyczące kierunku Zarządzanie studiów I oraz II stopnia.

Dodatkowo w ramach projektu **KPK - Kompleksowy Program Kształcenia** w PWSiP w Łomży studenci kierunku Zarządzanie będą mieli możliwość korzystania z platformy Marketplace Live. Platforma ta będzie wykorzystywana do przeprowadzania gry symulacyjnej podczas realizacji dodatkowych zajęć dydaktycznych o nazwie Symulacje biznesowe, dzięki którym studenci zostaną wyposażeni w dodatkowe kompetencje praktyczne, które ułatwią studentom zawodowy start.

5.4 Udogodnienia w zakresie infrastruktury i wyposażenia dostosowanych do potrzeb studentów z niepełnosprawnością

Obiekty Uczelni są przystosowane do potrzeb studentów z niepełnosprawnością. Przed każdymi drzwiami wejściowymi do budynków znajdują się utwardzone pola manewrowe. Przy budynkach dydaktycznych wyodrębniono 16 miejsc parkingowych dla osób z niepełnosprawnością, usytuowanych 20 m od wejścia do budynku. Drzwi wejściowe do budynków Uczelni i sali gimnastycznej usytuowane są na poziomie chodnika. Do jednych

z drzwi wejściowych prowadzi pochylnia. Studenci będący osobami niepełnosprawnymi posiadają dostęp do wszystkich sal i laboratoriów. W każdym budynku dydaktycznym znajdują się windy. Drogi komunikacyjne i drzwi wewnętrzne dostosowane są do ich potrzeb. Podłogi w salach nie posiadają różnicowań poziomu, a stoły w salach wykładowych i stanowiska laboratoryjne umożliwiają wjazd na wózku inwalidzkim. Na każdej kondygnacji budynków dydaktycznych znajduje się minimum jedno pomieszczenie sanitarno-higieniczne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Uczelnia posiada 3 komplety systemu wspomagania słyszenia - pętle indukcyjne PLS – 10, monitor brajlowski, drukarkę brajlowską oraz notatnik brajlowski.

Do uczelnianej Biblioteki i Czytelni prowadzi szeroki korytarz z bezprogowymi drzwiami wejściowymi. Odpowiednio przygotowane stanowiska do czytania umożliwiają podjazd na wózku inwalidzkim. Dodatkowo PWSliP zapewnia studentom z niepełnosprawnościami zdalny dostęp do części księgozbioru, dzięki czemu studenci mogą korzystać z zasobów biblioteki bez wychodzenia z domu.

Pomieszczenia Działu Kształcenia i Spraw Studenckich zajmującego się wsparciem studentów z niepełnosprawnościami zlokalizowane są na I piętrze, w pobliżu windy, co umożliwi swobodny dostęp wszystkim zainteresowanym.

W Domu Studenta wjazd na I piętro umożliwiają schody wyposażone w platformę przychodową. Studenci poruszający się na wózkach inwalidzkich mają dostęp do wszystkich pokoi i innych pomieszczeń zlokalizowanych na parterze i I piętrze. Dwa pokoje dostosowane są do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.

Przy budynkach Uczelni znajdują się przystanki autobusowe. Wszystkie pojazdy zatrzymujące się na przystankach zlokalizowanych w pobliżu Uczelni wyposażone są w obniżony pomost umożliwiający wjazd studentom poruszającym się na wózkach inwalidzkich.

5.5 Dostępność infrastruktury, w tym oprogramowania specjalistycznego i materiałów dydaktycznych, w celu wykonywania przez studentów zadań wynikających z programu studiów w ramach pracy własnej

Studenci mogą wykonywać pracę własną w salach w porozumieniu z wykładowcami (wymagane jest, aby dopasować termin pracy własnej z terminami innych zajęć). Między innymi mogą korzystać z programów takich, jak np.

- Płatnik, który jest wykorzystywany na przedmiocie dokumentacja kadrowo-płacowa (rozliczenia z ZUS);
- z grupy Insert - program Rewizor - do pełnej księgowości - wersja demonstracyjna, program Gratyfikant NT - do obsługi kadrowo-płacowej - wersja demonstracyjna,
- Excel - do analizy ekonomicznej.

W 2020 roku z przyznaných środków przez MNiSW w ramach Dydaktycznej Inicjatywy Doskonałości planowany jest zakup edukacyjnej wersji 3 programów – Symfonia Finanse i Księgowość, Symfonia Kadry i Płace oraz Symfonia Logistyka i dystrybucja.

Studenci mogą korzystać z dostępu do systemu informacji prawnej LEX, który jest ogólnodostępny w Bibliotece oraz ze zbiorów znajdujących się w Bibliotece.

5.6 System biblioteczno-informacyjny uczelni, w tym dostęp do aktualnych zasobów informacji naukowej w formie tradycyjnej i elektronicznej, o zasięgu międzynarodowym oraz zakres dostosowania do potrzeb wynikających z procesu nauczania i uczenia się na kierunku Zarządzanie, w tym w szczególności dostępu do piśmiennictwa zalecanego w sylabusach

Biblioteka Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży ma swoją siedzibę w budynku Uczelni zlokalizowanym przy ul. Akademickiej 1. Całkowita powierzchnia biblioteki wynosi 235 m². Pomieszczenia biblioteki to:

- czytelnia z wypożyczalnią (101m²),
- magazyn książek (87m²),
- pokój biurowy, pokój pracowników (20,5m²),
- pokój opracowania zbiorów (26,5 m²).

Bibliotekę obsługują trzy osoby zatrudnione w pełnym wymiarze godzin. Wszystkie mają wykształcenie wyższe magisterskie, w tym dwie osoby mają ukończone studia podyplomowe z bibliotekoznawstwa, a jedna roczny kurs pedagogiczny z zakresu bibliotekarstwa. Biblioteka jest czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 8.00 – 16.00, od środy do piątku w godzinach 8.00 – 18.00 oraz w sobotę od 9.00 do 14.00.

Zbiory biblioteczne budowane są od momentu powstania Uczelni, to jest od lipca 2004 r. Obecnie zbiory biblioteczne obejmują:

- 13537 woluminów książek,
- 3872 woluminów czasopism,
- 1209 dokumentów cyfrowych
- 1647 tytułów książek elektronicznych w czytelni IBUK LIBRA.

Biblioteka prenumeruje 48 tytułów czasopism specjalistycznych, m.in. Personel i Zarządzanie, Ekonomista, Samorząd Terytorialny, Finanse Komunalne, Państwo i Prawo, Przegląd Legislacyjny, Probacja, Polityka Społeczna.

Uczelnia udostępnia on-line bazy danych pełnotekstowe oraz bibliograficzne, w tym zasoby Wirtualnej Biblioteki Nauki (m.in. bazy Science Direct, Springer, Web of Science, EBSCO, Scopus) oraz dostęp do bazy e-Publikacje Nauki Polskiej. Nasi czytelnicy mogą też korzystać z dostępu do Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych, która udostępnia zasoby cyfrowe Biblioteki Narodowej, w tym współczesne książki i czasopisma naukowe ze wszystkich dziedzin wiedzy. Uczelnia oferuje dostęp do profesjonalnego portalu informacyjnego o stanowieniu prawa i jego stosowaniu – LEX oraz dostęp do czytelni on-line publikacji akademickich i naukowych Ibuk Libra.

W ramach wypożyczeń międzybibliotecznych korzystamy ze zbiorów uczelni krajowych i zagranicznych.

Tematyka księgozbioru odzwierciedla wymogi programowe wszystkich kierunków nauczania. Zakup książek dokonywany jest w porozumieniu z prowadzącymi zajęcia z poszczególnych przedmiotów, tak, aby udostępniać literaturę zawartą w sylabusach. Zgłaszanie propozycji zakupu nowych tytułów, za pośrednictwem systemu bibliotecznego mają zarówno pracownicy jak i studenci. W bibliotece funkcjonuje wypożyczalnia, czytelnia książek i czasopism oraz czytelnia dokumentów elektronicznych z dostępem do internetowych baz danych. Do dyspozycji czytelników są 22 stanowiska komputerowe, w tym 6 z bezpośrednim dostępem do katalogu Biblioteki. W czytelni dostępne są czasopisma, prasa codzienna, wydawnictwa encyklopedyczne i leksykony, słowniki oraz wszystkie podstawowe podręczniki i skrypty do poszczególnych przedmiotów.

Biblioteka PWSliP funkcjonuje w oparciu o system biblioteczny KOHA. Podstawowym źródłem informacji o zbiorach jest katalog elektroniczny, dostępny we wszystkich komputerach na terenie Uczelni oraz dostępny w Internecie. Do czasopism i księgozbioru podręcznego w czytelni użytkownicy mają bezpośredni dostęp, mogą też korzystać z katalogu lub osobistej informacji u bibliotekarza.

Pomieszczenia biblioteczne są bez utrudnień dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Aranżacja przestrzeni wewnątrz umożliwia tym osobom swobodny dostęp do półek, komputerów i bibliotekarza. W czytelni dostępny jest sprzęt dla niedowidzących i niewidomych: monitor i palmtop ze specjalistycznym oprogramowaniem oraz drukarka.

W bibliotece mieści się czytelnia z bezpośrednim dostępem do księgozbioru podręcznego i czytelnia z bezpośrednim dostępem do gromadzonych i prenumerowanych czasopism i prasy codziennej. Łącznie w czytelniach jest 55 miejsc dla czytelników. Na terenie biblioteki czytelnicy mogą pracować na własnych laptopach, korzystając z Internetu bezprzewodowego.

Uczelnia stale rozbudowuje i unowocześnia bazę naukową i dydaktyczną. W ostatnich latach oddano do użytku nowe budynki wraz z ogólnodostępnymi salami wykładowymi, ćwiczeniowymi oraz laboratoriami specjalistycznymi. W roku 2014 oddano do użytku halę sportową wraz z siłownią i salą fitness przy II Liceum Ogólnokształcącym, do których studenci mają dostęp 1 dzień w tygodniu. Istotne znaczenie ma również biblioteka i zasoby biblioteczne. Biblioteka w PWSliP jest w dużym stopniu z informatyzowana, zapewniająca dostęp do wielu księgozbiorów w kraju oraz międzynarodowych repozytoriów bibliotecznych i dokumentów elektronicznych wspomagających kadre i studentów w realizacji i osiągnięciu zakładanych efektów uczenia się. Słabą stroną jest brak osłoniętego przejścia pomiędzy budynkami – studenci i nauczyciele przemieszczają się otwartą przestrzenią, awaryjność urządzeń elektronicznych, niedbałość studentów o wyposażenie sal.

We wrześniu 2018 r., radni Sejmiku Województwa Podlaskiego zdecydowali o przekazaniu Uczelni **udziałów w budynku przy ul. Akademickiej 20**, znajdującego się tuż za tzw. starym budynkiem PWSliP przy ul. Akademickiej 14. Ma to zaspokoić potrzeby lokalowe rozwijającej się Uczelni.

Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży otrzymała dofinansowanie projektu w ramach konkursu o nr POWR.03.05.00-IP.08-00-PZ1/17 pod nazwą: **KPK - Kompleksowy Program Kształcenia** w PWSliP w Łomży. Kwota projektu wynosi 3.844.680,00 zł (słownie: trzy miliony osiemset czterdzieści cztery tysiące sześćset osiemdziesiąt złotych) w tym wkład własny PWSliP wynosi: 118.517,00 zł (słownie: sto osiemnaście tysięcy pięćset siedemnaście złotych). Realizacja projektu ruszyła od 1 października 2018 roku, w ramach którego utworzono Salę Badań Społecznych oraz Salę Symulacji Rozpraw Sądowych. Z pozyskanych funduszy z ministerstwa przeszkoleni zostaną pracownicy oraz studenci, którzy będą realizowali część zajęć dydaktycznych w systemie tutorskim stosowanym na wielu prestiżowych uczelniach. Sfinansowane będą studentom szkolenia oraz certyfikaty uznawane w branży informatycznej, technologii żywności oraz automatyki i robotyki.

5.7 Sposoby, częstość i zakres monitorowania, oceny i doskonalenia bazy dydaktycznej i naukowej oraz systemu biblioteczno-informacyjnego, a także udziału w ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów

Władze i nauczyciele akademicki PWSliP współpracują ściśle z Biblioteką w zakresie bieżącego gromadzenia zbiorów. W procesie ich powiększania uwzględniane są potrzeby dziedzin i dyscyplin naukowych. Działania te są ściśle powiązane z realizowanymi kierunkami studiów. Dodatkowo Wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia na

posiedzeniach weryfikują zgodność literatury z sylabusami zajęć z zasobami Biblioteki. Efektem współpracy jest zakup i udostępnienie elektronicznych zasobów:

<https://www.pwsip.edu.pl/biblioteka/index.php/e-zrodla/e-booki>. Dodatkowo na stronie www biblioteki zamieszczono link do darmowej gigantycznej kolekcji ebooków Microsoftu:

<https://blogs.msdn.microsoft.com/mssmallbiz/2017/07/11/largest-free-microsoft-ebook-giveaway-im-giving-away-millions-of-free-microsoft-ebooks-again-including-windows-10-office-365-office-2016-power-bi-azure-windows-8-1-office-2013-sharepo/>

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 5:

Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości po raz drugi znalazła się w gronie piętnastu publicznych uczelni zawodowych, które wypadły najlepiej w prowadzonym na zlecenie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego ogólnopolskim monitoringu ekonomicznych losów absolwentów. W ramach uzyskanego dofinansowania z programu „**Dydaktyczna inicjatywa doskonałości**” Uczelnia przeznaczy otrzymany milion złotych m.in. na zakup pomocy dydaktycznych, zatrudnienie praktyków, zakup fachowej literatury, doposażenie pracowni Internetu Rzeczy.

W roku akademickim 2018/2019 zostało uruchomione nowoczesne **Centrum Symulacji Medycznej**. W pomieszczeniach dydaktycznych, urządzonych na wzór szpitalnych, studenci pielęgniarstwa mogą pracować z wykorzystaniem inteligentnych fantomów.

W okresie 31.07.2017 – 31.10.2019 w PWSiP realizowany był m.in. projekt pn. „Przebudowa i adaptacja infrastruktury dydaktycznej, wraz z zakupem wyposażenia służącego dostosowaniu oferty dydaktycznej do uczestnictwa Państwowej Wyższej szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży w procesie praktycznego kształcenia studentów”. Całkowita wartość projektu wynosiła 3 107 543,56 zł, w tym na zakupy specjalistycznego wyposażenia dla kierunków prowadzonych na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych (m.in. dotyczy kierunku Zarządzanie).

Celem głównym projektu było stworzenie lepszych warunków kształcenia ustawicznego i zawodowego, tj. sprawne, wysokiej jakości kształcenie zawodowe i ustawiczne, dostosowane do potrzeb gospodarczych i społecznych regionu.

Centrum Mediacji przy PWSiP powołanie zostało Zarządzeniem Rektora PWSiP z dnia 29.03.2019 r. nr 26/2019. Jego pracą koordynuje pracownik badawczo-dydaktyczny PWSiP będący stałym mediatorem sądowym. Do zadań dyżurujących mediatorów (będących w części także pracownikami lub współpracownikami Uczelni) należy informowanie potencjalnych klientów o zasadach i idei mediacji oraz przeprowadzanie ewentualnych zleconych spotkań informacyjnych. Ponadto celem współpracy pomiędzy PWSiP oraz sądami jest wspólna organizacja wydarzeń o charakterze naukowym i popularyzatorskim w trakcie corocznego Międzynarodowego Tygodnia Mediacji.

Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku

.....
Warto rozważyć i w raporcie odnieść się do:

1. zakresu i form współpracy uczelni z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym z pracodawcami oraz jej wpływu na koncepcję kształcenia, efekty uczenia się, program studiów i jego realizację, w tym realizację praktyk zawodowych,
2. sposobów, częstości i zakresu monitorowania, oceny i doskonalenia form współpracy i wpływu jej rezultatów na program studiów i doskonalenie jego realizacji.

6.1 Zakres i formy współpracy uczelni z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym z pracodawcami oraz jej wpływ na koncepcję kształcenia, efekty uczenia się, program studiów i jego realizację, w tym realizację praktyk zawodowych

Uczelnia, w tym również Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych (WNSiH), na którym prowadzony jest oceniany kierunek Zarządzanie, podlega widocznym zmianom związanym nie tylko z globalizacją gospodarki, lecz przede wszystkim wzrostem znaczenia edukacji i badań naukowych w społeczeństwie. Rozwój współpracy WNSiH osadzony jest w nowoczesnym modelu Uczelni, który cechuje się współpracą z interesariuszami zewnętrznymi, poznaniem potrzeb rynku pracy oraz budowaniem pożądaných relacji Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

Budowanie oczekiwanych powiązań Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym na WNSiH realizowane jest przede wszystkim poprzez współpracę z powołaną w styczniu 2018 r. Radą Praktyków przy WNSiH, w skład, której w przypadku kierunku Zarządzanie studia I oraz II stopnia, wchodzi zarówno przedstawiciele administracji samorządowej, a przede wszystkim przedsiębiorcy⁷.

Rada Praktyków przy WNSiH jest organem doradczo-konsultacyjnym, mającym wpływ na rozwój strategii WNSiH oraz programy studiów i proces kształcenia. Należy nadmienić, że w zakresie zmian dokonywanych w programach studiów na kierunku Zarządzanie I oraz przy tworzeniu II stopnia w roku 2018 (tj. program studiów kierunku Zarządzanie I stopnia obowiązujący od r. ak. 2018/2019 oraz program studiów kierunku Zarządzanie II stopnia obowiązujący od r. ak. 2019/2020) Rada Praktyków wyraziła pozytywną opinię. Ponadto o opinie w zakresie zmian programów studiów zwracamy się także do innych pomiotów, np. przedsiębiorstw działających w Łomży i okolicy (np. SONAROL, PEPEES S.A., Edpol Food & Innovation, Bona sp. z o.o., Park Przemysłowy Łomża, PRYMA1, Pianpol Styła, Center Mebel, itd.).

Taka forma współpracy pozwala studentom zdobyć wiedzę oraz umiejętności, na które aktualnie jest zapotrzebowanie na rynku pracy, aby poświęcony czas na naukę był też łączony z praktyką, a w przyszłości pozwolił rozwinąć karierę zawodową jako pożądaný pracownik, lub właściciel własnego biznesu.

⁷ W skład Rady Praktyków WNSiH wchodzi osoby o dużym doświadczeniu praktycznym, pełniący istotne funkcje w zróżnicowanych instytucjach m.in.: Dyrektor Banku PEKAO S.A. oddział w Łomży, Prezes Zarządu HEXA BANK Spółdzielczy w Piątnicy, Prezes Parku Przemysłowego w Łomży, Wice Prezes firmy BONA, Wójt gminy Łomża, Prezes Zarządu firmy EDPOL Food & Innovation, Właściciel firmy DEVALOPMENT S.J., Wice Prezes OSM Piątnica.

Absolwenci kierunku **Zarządzanie studia I oraz II stopnia** są przygotowani do wykonywania efektywnej pracy na rzecz społeczeństwa, biznesu i różnych instytucji otoczenia biznesu. Dodatkowo dzięki praktykom, które realizowane są w trakcie procesu kształcenia, a na których program również wpływ miała Rada Praktyków przy WNSiH, potrafią jeszcze bardziej efektywnie wykonywać powierzone im obowiązki.

W załączniku nr 1 do raportu przedstawiono wykaz oraz informacje o zakresie współpracy z pracodawcami, ze szczególnym uwzględnieniem określania i oceny efektów uczenia się (lata 2012-2019).

Do projektów WNSiH realizowanych we współpracy z interesariuszami zewnętrznymi w ostatnim okresie zaliczyć można m.in.:

1. W 2019 roku zespołowe wypracowanie koncepcji oraz przeprowadzenie badań nt. *Uwarunkowania rozwoju przedsiębiorczości w skali lokalnej (Łomża i powiat łomżyński)*. W ramach tematu badawczego zostały przeprowadzone badania ankietowe 300 przedsiębiorstw, we współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Łomży oraz Parkiem Przemysłowym Łomża oraz studentami. Wyniki badań były prezentowane podczas Plenarnego Posiedzenia Komitetu Nauk o Pracy i Polityce Społecznej Polskiej Akademii Nauk, które odbyło się w PWSiIP. Aktualnie trwają prace nad zespołowym przygotowaniem monografii.
2. Przeprowadzanie cyklicznie przez pracowników Zakładu Zarządzania wykładów dla słuchaczy Uniwersytetu III wieku w Kolnie.
3. Organizowanie przez studentów i pracowników Zakładu Zarządzania w okresie marca corocznego „Dnia Otwartego PWSiIP”, w ramach którego przeprowadzane są liczne wykłady i prezentacje dla grup zorganizowanych z zewnątrz Uczelni.
4. Czynny udział studentów Zarządzania w pozyskiwaniu sponsorów z biznesu do organizowanych corocznie Juwenaliów na początku czerwca.
5. W listopadzie 2019 roku podpisana została umowa z Prezydentem Miasta Łomża, Wójtem Gminy Piątnica i Wójtem Gminy Łomża oraz Rektorem PWSiIP, mająca na celu opracowanie dla tych trzech jednostek wspólnej strategii promocji regionu i pozyskiwania inwestorów zewnętrznych oraz wzmocnienia pozycji lokalnych firm. Umowa jest w trakcie realizacji.
6. W drugim tygodniu lutego 2020 roku podpisano Porozumienie z HEXA BANK Spółdzielczy w Piątnicy, którego celem jest fundowanie po raz pierwszy w historii Uczelni stypendiów prywatnych dla najlepszych studentów kierunku Zarządzanie. W ramach umowy student będzie otrzymywał przez ostatni rok studiów stypendium w wysokości 1500 zł, odbędzie praktyki w firmie oraz po ukończeniu studiów ma zapewnioną pracę. Obecnie prowadzone są rozmowy z dwiema kolejnymi firmami, które są zainteresowane fundowaniem stypendiów dla studentów.
7. Organizacja wyjazdu studentów Koła Naukowego Młodych Przedsiębiorców na otwarte szkolenia organizowane przez Fundację Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie dla 21 studentów. Studenci na żywo mogli zobaczyć jak funkcjonuje giełda, jak wygląda od środka.
8. Współorganizowanie Konkursu Wiedzy „Konstytucje Państw Europejskich” edycja I 2017/2018 „Trójpodział władzy i samorząd terytorialny w Konstytucjach państw europejskich”. Konkurs cieszył się bardzo dużym zainteresowaniem studentów.

9. Współorganizowanie szkolenia nt. Praktyczne aspekty odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w świetle aktualnych przepisów oraz dotychczasowego orzecznictwa 10.04.2018 r.
10. Organizacja szkolenia z wypełnienia wniosków o przyznanie płatności w aplikacji eWnioski Plus przy współpracy z ARiMR w 2019 roku. Ze szkolenia mogli skorzystać studenci, rolnicy, osoby zainteresowane tematyką.
11. Prezentacja WNSiH podczas International Staff Week.
12. Organizacja przez PWSiP w dniach 8-9 kwietnia 2019 roku Planarnego Posiedzenia Komitetu Nauk o Pracy i Polityce Społecznej Polskiej Akademii Nauk, w trakcie którego J.M. Rektor Dariusz Surowik przedstawił osiągnięcia naukowe Uczelni oraz odbyła się sesja naukowa pt. „15-lat badań nad rozwojem przedsiębiorczości w skali lokalnej (na przykładzie powiatu łomżyńskiego). Była to też okazja do promocji miasta Łomża. Urząd Miejski zorganizował sesję terenową oraz spotkanie integracyjne podczas kolacji.
13. Uruchomienie kolejnej edycji Studiów Podyplomowych Rachunkowość i Finanse oraz pierwszej edycji Studiów Podyplomowych Zarządzanie Zasobami Ludzkimi – kadry i płace. Studia podyplomowe właśnie związane z tą tematyką wynikają z potrzeb zgłaszanych przez Przedsiębiorców. Pracownicy firm wymagają dokształcenia w związku z dynamicznie zmieniającym się otoczeniem gospodarczym.
14. Przy tworzeniu II stopnia Zarządzania w 2018 roku podpisano 22 umowy o współpracy z Przedsiębiorcami w zakresie gotowości przyjęcia na praktyki zawodowe studentów PWSiP z Łomży.
15. Udział pracowników Zakładu Zarządzania w pracach Rady Gospodarczej przy Prezydencie Miasta Łomża jako członków (Przewodniczący Rady Gospodarczej) oraz jako ekspertów pełniących funkcję doradcą.
16. Zorganizowanie w styczniu 2020 debaty dyskusyjnej na temat Przedsiębiorczości dla studentów Zarządzania z Polski i Litwy. Prelegentami w debacie byli (Wice Prezes OSM Piątnica, Członek zarządu PEPEES S.A., Przewodniczący Rady Gospodarczej przy Prezydencie Łomży, Dziekan WNSiH).

W omawianym kontekście zaznaczenia wymaga, że zajęcia dydaktyczne na kierunku **Zarządzanie studia I oraz II stopnia** prowadzone są nie tylko przez pracowników etatowych Uczelni, lecz również przez współpracowników, będących przedstawicielami administracji publicznej (samorządowej i państwowej np. Wójt, Burmistrz, Urząd Pracy), jak również zajmujących stanowiska kierownicze w przedsiębiorstwach prywatnych (Prezes, Dyrektor, Kierownik) będących właścicielami własnych biznesów. Prowadzenie zajęć przez osoby posiadające doświadczenie praktyczne pozwala studentom na nabycie wiedzy i umiejętności w szczególności w zakresie interpretacji i prawidłowego stosowania procedur administracyjnych, organizacji działalności, sprawnego komunikowania się w organizacji, współpracy w zespole czy też samodzielnego podejmowania decyzji. System ten wzmacnia także związek samej Uczelni, ale w szczególności kształcenia realizowanego na kierunku Zarządzanie z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

6.2 Sposoby, częstość i zakres monitorowania, oceny i doskonalenia form współpracy i wpływu jej rezultatów na program studiów i doskonalenie jego realizacji

Zgodnie z założeniami jakości Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży dokonuje stałego monitorowania, aktualizowania

i dostosowywania programów studiów do potrzeb studentów i rynku pracy. Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych PWSliP przygotowując zarówno program studiów obowiązujący od roku akademickiego 2018/2019 jak również program studiów obowiązujący od roku akademickiego 2019/2020 konsultował z otoczeniem społeczno-gospodarczym zakres zmian dokonywanych w treści programów studiów. W wyniku podejmowanych działań mających na celu doskonalenie współpracy z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi określono w drodze Uchwały Nr 38/2017 Rady WNSiH z dnia 6 grudnia 2017 r. zakres zadań Rady Praktyków do której należy:

- 1) wyrażanie opinii w sprawach związanych ze strategią rozwoju Wydziału,
- 2) zaangażowanie w proces kształcenia poprzez konsultowanie programów studiów i zagadnienia jakości uczenia dla wszystkich kierunków studiów i studiów podyplomowych prowadzanych na WNSiH oraz propozycji ich modyfikacji, zmian oraz podejmowania nowych działań związanych z kształceniem,
- 3) pomoc w organizacji praktyk studenckich.

W związku z uruchomieniem studiów II stopnia na kierunku Zarządzanie, aby skuteczniej zasięgać opinii Rady Praktyków 15.11.2019 r. na zebraniu Zakładu Zarządzania została powiększona Rada z czterech dotychczasowych członków o nowych czterech członków (Prezes Zarządu HEXA BANK Spółdzielczy w Piątnicy, Wójt gminy Łomża, Właściciel firmy DEVALOPMENT S.J., Wice Prezes OSM Piątnica). Ustalono także, że Rada będzie spotykała się minimum dwa razy do roku, lub częściej w przypadku wystąpienia takiej konieczności.

Ponadto, zarówno Kierownik Zakładu Zarządzania, jak i pracownicy kierunku Zarządzanie dodatkowo (we własnym zakresie) nawiązują współpracę z przedstawicielami pracodawców i interesariuszami zewnętrznymi i w przypadkach zaopiniowania proponowanych zmian na kierunku Zarządzanie studia I oraz II stopnia (dotyczy zmian wprowadzanych od roku akademickiego 2018/2019 i 2019/2020), bądź potrzeby uaktualnienia nabywanych kompetencji (w związku z zmianami na rynku pracy), oprócz Rady Praktyków opinie w tym zakresie wyrażali m.in. przedstawiciele firm wymienianych wyżej.

Ponadto Uczelnia za pośrednictwem Biura Karier monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu doskonalenia kierunków studiów i programów studiów dla potrzeb rynku pracy.

Wykładowcy przekazując swoją wiedzę wyposażają studenta w umiejętności pozwalające mu na prawidłowe funkcjonowanie w zmieniającej się rzeczywistości. Zadania dydaktyczne oparte są na systemie wyzwań wymagających ciągłego podnoszenia i doskonalenia wiedzy. Pracownicy Uczelni są stale monitorowani w zakresie swojej aktywności na polu praktycznym oraz społecznym, co pozwala na angażowanie studentów nie tylko w działania edukacyjne mające na celu przyswajanie wiedzy, lecz również w proces kształcenia problemowego.

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 6:

Dodatkową formą podejmowanej współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym stanowią działania studenckiego Koła Naukowego Młodych Przedsiębiorców działającego przy Zakładzie Zarządzania WNSiH. Koło jest organizacją naukową zrzeszającą studentów Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, w szczególności studentów kierunków *Zarządzanie*.

Celami Koła są:

- 1) wzbogacenie wiedzy praktycznej zdobywanej podczas studiów,

- 2) zdobycie nowych doświadczeń przez członków Koła w pracy w zorganizowanej grupie,
- 3) praktyczne przygotowanie do pracy i prowadzenia działalności gospodarczej,
- 4) nawiązywanie kontaktów i współpraca z otoczeniem biznesowym, samorządowym, administracji państwowej i naukowym,
- 5) kształtowanie, rozwijanie i promowanie postaw przedsiębiorczych oraz wiedzy ekonomicznej,
- 6) podejmowanie prac badawczych oraz ich popularyzowanie,
- 7) podejmowanie współpracy z innymi kołami naukowymi, stowarzyszeniami, organizacjami oraz innymi podmiotami zewnętrznymi,
- 8) dbanie o dobre imię oraz godne reprezentowanie Katedry Przedsiębiorczości oraz całej społeczności PWSliP w Łomży.

Koło realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizowanie wykładów, szkoleń, seminariów związanych z tematyką ekonomiczną,
- 2) współpracę z lokalnym biznesem, środowiskiem samorządowym oraz innymi organizacjami i instytucjami,
- 3) realizację zadań badawczych,
- 4) udział w konferencjach i innych przedsięwzięciach związanych z działalnością kół naukowych.

Główne przedsięwzięcia Koła w latach 2018-2020:

1. Szkolenie z wypełniania wniosków o przyznanie płatności w aplikacji eWniosekPlus (16.04.2018 r.) - przy współpracy z Podlaskim Oddziałem w Łomży Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zostało przeprowadzone szkolenie z korzystania z aplikacji e-WniosekPlus. Uczestnicy mogli zapoznać się z aplikacją służącą do wypełniania wniosków i przyznania płatności.
2. Szkolenie dotyczące wniosków o przyznanie pomocy na operacje typu „Premie na rozpoczęcie działalności pozarolniczej” w ramach poddziałania „Pomoc na rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (08.11.2018 r.) - przy współpracy z Podlaskim Oddziałem w Łomży Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zostało przeprowadzone szkolenie z wypełniania wniosków o przyznanie pomocy na operacje typu "Premie na rozpoczęcie działalności pozarolniczej" w ramach poddziałania "Pomoc na rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020. W ramach tego programu można uzyskać 100.000 zł na rozpoczęcie działalności pozarolniczej. Na spotkaniu uczestnicy mogli dowiedzieć się o szczegółach wypełniania biznesplanu na działalność gospodarczą.
3. Wykład dla studentów, przedsiębiorców i mieszkańców Łomży poprowadzony przez Panią profesor dr hab. Grażynę Ancyparowicz, członka Rady Polityki Pieniężnej. Tematem wiodącym wykładu była „Rola banku centralnego w gospodarce”.
4. Wykłady dla uczniów szkół średnich (maj - czerwiec 2019 r.) - członkowie Koła przeprowadzili wykłady w 4 szkołach ponadgimnazjalnych powiatu łomżyńskiego. Zajęcia dotyczyły zagadnień ekonomicznych i zarządzania, aktualnej sytuacji gospodarczej kraju.
5. Udział w Miejskim Dniu Dziecka (03.06.2019 r.) - członkowie Koła włączyli się w organizację Miejskiego Dnia Dziecka, przygotowując szereg gier, zabaw, konkursów z dotyczących ekonomii.

6. Organizacja Międzynarodowego Dnia Przedsiębiorczości (24.01.2020 r.) – SKN organizowało turniej „Monopoly” o puchar Rektora, w rywalizacji wzięły udział zespoły polskie, litewskie oraz drużyna studentów z programu Erasmus+. Następnie uczestnicy wzięli udział w panelu dyskusyjnym „Czy bycie przedsiębiorczym to mistrzostwo?”.

W dyskusji wzięli udział przedsiębiorcy, studenci, dydaktycy z łomżyńskiej uczelni oraz Kauno Kolegija University of Applied Sciences na Litwie.

Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku

.....
Warto rozważyć i w raporcie odnieść się do:

1. roli umiędzynarodowienia procesu kształcenia w koncepcji kształcenia i planach rozwoju kierunku (przy uwzględnieniu każdego z ocenianych poziomów studiów),
2. aspektów programu studiów i jego realizacji, które służą umiędzynarodowieniu, ze szczególnym uwzględnieniem kształcenia w językach obcych,
3. stopnia przygotowania studentów do uczenia się w językach obcych i sposobów weryfikacji osiągnięcia przez studentów wymaganych kompetencji językowych oraz ich oceny,
4. skali i zasięgu mobilności i wymiany międzynarodowej studentów i kadry,
5. udziału wykładowców z zagranicy w prowadzeniu zajęć na ocenianym kierunku,
6. sposobów, częstości i zakresu monitorowania i oceny umiędzynarodowienia procesu kształcenia oraz doskonalenia warunków sprzyjających podnoszeniu jego stopnia, jak również wpływu rezultatów umiędzynarodowienia programu studiów i jego realizacji.

7.1 Rola umiędzynarodowienia procesu kształcenia w koncepcji kształcenia i planach rozwoju kierunku (przy uwzględnieniu każdego z ocenianych poziomów studiów)

Proces umiędzynarodowienia stanowi jeden z kluczowych obszarów zapisanych w Misji i Strategii Rozwoju PWSliP w Łomży. W sposób znaczący wpływa na proces kształcenia oraz poprawę jakości poprzez stałe poszerzanie oferty dydaktycznej w języku obcym. W Rankingu Państwowych Wyższych Szkół Zawodowych 2017 miesięcznika "Perspektywy" zajęliśmy prestiżowe trzecie miejsce. Istotny wpływ na tę wysoką pozycję miał wskaźnik w kategorii umiędzynarodowienie przy ogólnym wskaźniku 80.10.

Celem nadrzędnym rozwoju kierunku jest stałe zwiększanie wskaźników umiędzynarodowienia i poszerzanie obszarów współpracy o kolejne projekty i koperty budżetowe programu Erasmus+. Realizujemy założenia Erasmus Charter for HE w oparciu o projekty mobilnościowe z krajami Unii Europejskiej i krajami partnerskimi z innych regionów świata, tj. Białoruś, Kirgistan, Gruzja i Ukraina.

Omawiany kierunek studiów jest otwarty i przyjazny dla cudzoziemców, umożliwia studentom osiągnięcie zakładanych dla kierunku efektów uczenia się w zagranicznych uczelniach partnerskich poprzez wyjazdy na studia i praktyki. Stwarza nauczycielom możliwość wymiany wiedzy i doświadczeń, pozyskiwanie kontaktów z zagranicznych środowisk naukowych poprzez wizyty dydaktyczne i szkoleniowe, uczestnictwo w konferencjach międzynarodowych. Koordynacją działań związanych z wymianą międzynarodową zajmuje się Koordynator Wydziałowy w porozumieniu z Koordynatorem Kierunkowym i Działem Współpracy z Zagranicą.

7.2 Aspekty programu studiów i jego realizacji, które służą umiędzynarodowieniu, ze szczególnym uwzględnieniem kształcenia w językach obcych

Profil kształcenia na kierunku Zarządzanie uwzględnia potrzebę przygotowania absolwentów, zarówno studiów I jak i II stopnia do realiów rynku pracy, na którym umiejętność posługiwania się językiem obcym jest powszechnie wymagana. Oferta dydaktyczna w języku angielskim jest definiowana i aktualizowana dla obydwu poziomów kształcenia. Zadania wynikające z umiędzynarodowienia studiów realizujemy poprzez korzystanie z doświadczeń krajowych i zagranicznych. Wykładowcy w programie zajęć przygotowują co najmniej jeden wykład/ ćwiczenie w języku angielskim. Ponadto zachęcają i rekomendują literaturę uzupełniającą do przedmiotu w języku angielskim. Studenci mogą

uczestniczyć w wykładach i zajęciach prowadzonych przez wykładowców przyjeżdżających z zagranicznych uczelni partnerskich.

Elastyczny dobór zajęć i grup zajęć w ustalanych przez *Koordynatora Kierunkowego* Erasmusa programach studiów/szkolenia (Learning Agreement for Study/Training Agreements) pozwala na realizację treści programowych za granicą przy uwzględnieniu adekwatnej punktacji ECTS. Proces kształcenia zgodny jest z dyrektywami Procesu Bolońskiego i Polskich Ram Kwalifikacji.

Absolwenci kierunku Zarządzanie posługują się językiem angielskim na poziomie B2, daje to gwarancje szybszego znalezienia zatrudnienia po ukończeniu studiów. Znajomość języka na tymże poziomie zapewnia studentom wyżej wymienionego kierunku możliwość wyjazdu na studia i praktyki w ramach programu Erasmus+, jak również swobodną komunikację z innymi studentami zagranicznymi z wymiany. Wspólne zajęcia, projekty, wykłady pozwalają na wymianę informacji, odkrywanie nowych metod pracy czy też zdobywanie nowych doświadczeń w rozwiązywaniu zadań.

Na anglojęzycznej stronie internetowej Uczelni umieszczona jest lista przedmiotów dostępnych dla studentów zagranicznych w języku angielskim na dany rok akademicki. (<https://www.pwsip.edu.pl/en/index.php/studies/courses>). Katalog przedmiotów jest corocznie aktualizowany i poszerzany. Kadra akademicka Wydziału posiada odpowiednie kompetencje związane z prowadzeniem zajęć dydaktycznych w języku angielskim.

Od roku akademickiego 2019/2020 wybrane tematy z części przedmiotów realizowane są w języku angielskim, co znajduje odzwierciedlenie w sylabusach poszczególnych przedmiotów.

7.3 Stopień przygotowania studentów do uczenia się w językach obcych i sposoby weryfikacji osiągnięcia przez studentów wymaganych kompetencji językowych oraz ich oceny

Z założenia absolwent kierunku Zarządzanie posługuje się znajomością języka angielskiego na poziomie B2 po ukończeniu studiów I stopnia oraz na poziomie B2+ po ukończeniu studiów II stopnia. Efekty poziomu weryfikowane są przez lektorów języka angielskiego w czasie zajęć na poszczególnych stopniach studiów: stopień pierwszy (studia licencjackie) 5 semestrów nauki języka angielskiego, stopień drugi (studia magisterskie) 2 semestry nauki. Na każdym stopniu studiów, na zakończenie przeprowadzany jest egzamin z języka angielskiego przygotowywany przez lektorów Akademickiego Centrum Języków Obcych. W planach Uczelni na najbliższe lata, jest poszerzanie i udoskonalanie oferty studiów w języku angielskim adresowanej zarówno do cudzoziemców jak również studentów polskich, którzy dzięki temu zyskują kompetencje dostosowane do międzynarodowego rynku pracy.

Kolejnym stadium weryfikacji i promocji znajomości języka angielskiego jest udział w programie Erasmus+, gdzie pierwszym etapem w procesie kwalifikacyjnym jest wewnątrzuczelniany test z języka angielskiego na poziomie B2, przygotowywany przez lektorów Akademickiego Centrum Języków Obcych, który każdy student chcący wyjechać powinien zdać. Student, który zakwalifikuje się na wyjazd na studia czy na praktykę w czasie mobilności posługuje się językiem obcym zarówno w czasie zajęć czy pracy a także podczas codziennego życia za granicą. Uczestnictwo w Akcji Kluczowej 1 Mobilność (<http://erasmusplus.org.pl/szkolnictwo-wyzsze/akcja-1/>) pozwala na weryfikację kompetencji językowych poprzez wprowadzenie obowiązku wypełnienia przez każdego studenta, testu językowego OLS (*ang. Online Linguistic Support*) przed i po powrocie z mobilności. Ma to na celu ustalenie poziomu znajomości języka obcego oraz sprawdzenie czy i w jakim stopniu

wyjazd wpłynął na wzrost kompetencji językowych. Każdy uczestnik programu Erasmus+, którego poziom językowy oceniony został poniżej poziomu B2 otrzymuje licencję na darmowy kurs językowy on-line i jest zobligowany do odbycia kilkunastogodzinnego kursu.

Dział Współpracy z Zagranicą organizuje również darmowe kursy z języka angielskiego dla studentów Uczelni, którzy chcieliby uczestniczyć w wymianie międzynarodowej w ramach programu Erasmus+.

7.4 Mobilność międzynarodowa studentów oraz kadry

W ramach programu Erasmus+, na kierunku Zarządzanie Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych ma podpisanych 45 umów bilateralnych, z czego: 39 umów w ramach Akcji KA103 (kraje programu) i 6 umowy z krajami partnerskimi, w ramach Akcji KA107.

Lista umów dla kierunku Zarządzanie *KA103 – kraje programu Erasmus+*:

1. Haute Ecole De La Province de Liege (HEPL) (Belgia) - Erasmus code: B LIEGE38
2. Stopanska Akademia "D.A. Tsenov" (Bułgaria) - Erasmus code: BG SVISHTO02
3. Lapland University of Applied Sciences (Finlandia) - Erasmus code: SF KEMI05
4. Novia University of Applied Sciences (Finlandia) - Erasmus code: SF VAASA13
5. Universidad de Almeria (Hiszpania) - Erasmus code: E ALMERIA01
6. Universidad del Pais Vasco (Hiszpania) - Erasmus code: E BILBAO01
7. University of Jaen (Hiszpania) - Erasmus code: E JAEN01
8. Universidade de Vigo (Hiszpania) – Erasmus code: E VIGO 01
9. Klaipeda State College (Litwa) - Erasmus code: LT KLAIPED09
10. Vilnius Co-operative College (Litwa) - Erasmus code: LT VILNIUS11
11. Alytaus Kolegija University of Applied Sciences (Litwa) – Erasmus code: LT ALYTUS01
12. BA School of Business and Finance (Łotwa) – Erasmus code: LV RIGA13
13. Republic of Macedonia Goce Delcev State University Stip (Macedonia) – Erasmus code: MK STIP01
14. Baden – Wuerttemberg Cooperative State University (Niemcy) - Erasmus code: D KARLSRU07
15. Hochschule Lausitz/Lausitz University of Applied Sciences (Niemcy) - Erasmus code: D SENFTEN01
16. Instituto Politecnico de Santarem, Complexo Andaluz, Santarem (Portugalia) - Erasmus code: P SANTARE01
17. Universidade da Beira Interior (Portugalia) - Erasmus code: P COVILHA01
18. Instituto Superior Miguel Torga (Portugalia) - Erasmus code: P COIMBRA05
19. Romanian-American University (Rumunia) - Erasmus code: RO BUCURES18
20. West University of Timisoara (Rumunia) – Erasmus code: RO TIMISOA01
21. Aleksander Dubcek University of Trencin (Słowacja) – Erasmus code: SK TRENCIN01
22. University of Zilina (Słowacja) - Erasmus code: SK ZILINA01
23. University of Applied Sciences Western Switzerland (Szwajcaria) - Erasmus code: CH DELEMON02
24. Aksaray University (Turcja) - Erasmus code: TR AKSARAY01
25. Afyon Kocatepe University (Turcja) - Erasmus code: TR AFYON01

26. Istanbul Arel University (Turcja) – Erasmus code: TR ISTANBU29
27. Istanbul Aydin University (Turcja) – Erasmus code: TR ISTANBU25
28. Baskent University (Turcja) - Erasmus code: TR ANKARA06
29. Bilecik Seyh Edebali University (Turcja) - Erasmus code: TR BILECIK01
30. Karabuk University (Turcja) - Erasmus code: TR KARABUK01
31. Mersin University (Turcja) - Erasmus code: TR MERSIN01
32. Sakarya University (Turcja) - Erasmus code: TR SAKARYA01
33. Suleyman Demirel University (Turcja) - Erasmus code: TR ISPARTA01
34. Obuda University (Węgry) – Erasmus code: HU BUDAPES16
35. Università di Foggia (Włochy) – Erasmus Code: I FOGGIA03
36. Università degli Studi di Perugia (Włochy) - Erasmus code: I PERUGIA01
37. Università degli Studi di Bari Aldo Moro (Włochy) - Erasmus code: I BARI01
38. Kauno Kolegija/ University of Applied Sciences (Litwa) - Erasmus code: LT KAUNAS 08
39. Aydin Adnan Menderes University (Turcja) - Erasmus code: TR AYDN01

Lista uczelni partnerskich w programie KA 107 – kraje partnerskie Erasmus+

1. Belarusian State University of Informatics and Radioelectronics (Białoruś)
2. Grodno State Agrarian University (Białoruś)
3. International Alatoo University (Kirgistan)
4. Sokhumi State University (Gruzja)
5. Poltava University of Economics and Trade (Ukraina)
6. Ilia State University (Gruzja)

Od roku akademickiego 2013/2014 w ramach programu Erasmus+ wyjechało łącznie 9 studentów w celu studiowania, w tym 8 z I stopnia studiów na kierunku Zarządzanie, a 1 osoba z II stopnia studiów na kierunku Zarządzanie. Głównie studenci wybierali uczelnie z następujących państw: Hiszpania – 3 studentów, Niemcy – 2 studentów, Macedonia – 2 studentów oraz Portugalia i Włochy. W poszczególnych latach akademickich mobilność w celu studiowania kształtował się na następującym poziomie:

- rok akademicki 2013/2014 – 1 mobilność, Hiszpania,
- rok akademicki 2014/2015 – 3 mobilność, Niemcy, Portugalia, Hiszpania,
- rok akademicki 2015/2016 – 1 mobilność, Hiszpania,
- rok akademicki 2018/2019 – 1 mobilność, Portugalia,
- rok akademicki 2019/2020 – 3 mobilności, Macedonia, Włochy.

Od roku akademickiego 2013/2014 w ramach programu Erasmus+ studenci kierunku Zarządzania wyjechali na praktyki i było takich wyjazdów 8. Głównie studenci odbywali praktyki w Anglii i na Litwie. W poszczególnych latach akademickich mobilność na praktyki kształtował się na następującym poziomie:

- rok akademicki 2013/2014 – 1 mobilność, Anglia,
- rok akademicki 2014/2015 – 1 mobilność, Anglia,
- rok akademicki 2016/2017 – 1 mobilność, Litwa,
- rok akademicki 2017/2018 – 2 mobilności, Anglia i Litwa,

- rok akademicki 2018/2019 – 3 mobilności, Anglia i Litwa.

Studenci z kierunku Zarządzanie uczestniczyli również w intensywnym kursie, który miał 2 edycje tj. 08.04.-19.04.2013 oraz 30.03.-05.04.2014. Kurs intensywny to Interdisciplinary InnoMarathon Erasmus Intensive Program zorganizowany w partnerstwie z następującymi uczelniami: Kemi-Tornio University of Applied Sciences (Finlandia), Romanian-American University (Rumunia), Obuda University Budapest (Węgry), Bifrost University (Islandia). Pierwsza edycja odbyła się w Finlandii, a druga w Budapeszcie. W każdej edycji wzięło udział po 6 studentów od każdego partnera, łącznie 30 studentów oraz po 2 wykładowców od każdego partnera, łącznie 10 wykładowców.

Z kierunku Zarządzanie w pierwszej edycji wzięło udział 3 studentów, a w drugiej edycji 2 studentów. Wszyscy zdobyli 5 pkt ECTS za uczestnictwo w dwutygodniowym kursie. Koordynatorem kursu z ramienia PWSiP w Łomży był wykładowca z kierunku Zarządzanie – dr Magdalena Forfa.

Od roku akademickiego 2013/2014 w ramach programu Erasmus+ w celu prowadzenia zajęć wyjechało 6 nauczycieli. Nauczyciele akademicy wyjeżdżali do partnerskich uczelni z Węgier, Łotwy, Macedonii i Kirgistanu. W poszczególnych latach mobilność kształtowała się na następującym poziomie:

- rok akademicki 2014/2015 – 1 nauczyciel – Węgry,
- rok akademicki 2015/2016 – 1 nauczyciel – Łotwa,
- rok akademicki 2016/2017 – 1 nauczyciel – Łotwa,
- rok akademicki 2019/2020 – 3 nauczycieli –Macedonia i Kirgistan.

Od roku akademickiego 2013/2014 w ramach programu Erasmus+ w celu szkolenia zrealizowano 8 mobilności. Uczestnikami tej mobilności był 1 nauczyciel akademicki z kierunku Zarządzanie oraz 2 pracowników współpracujących na kierunku Zarządzanie. Pracownicy wyjechali do uczelni partnerskich z następujących państw tj. Słowacji, Bułgarii, Cypru, Hiszpanii, Łotwy, Gruzji i Łotwy. W poszczególnych latach mobilność kształtowała się na następującym poziomie:

- rok akademicki 2014/2015 – 1 nauczyciel oraz 2 nauczycieli współpracujących – Słowacja, Bułgaria, Cypr,
- rok akademicki 2015/2016 – 1 nauczyciel współpracujący – Hiszpania, Łotwa,
- rok akademicki 2016/2017 – 1 nauczyciel współpracujący – Hiszpania,
- rok akademicki 2018/2019 – 1 nauczyciel współpracujący – Gruzja,
- rok akademicki 2019/2020 – 1 nauczyciel współpracujący – Litwa.

Pan dr Adam Miara, nauczyciel kierunku Zarządzanie uczestniczył w projekcie międzynarodowym „Decision support system for the implementation of the Sustainable Development Goals in large-scale protected areas” z programu Erasmus+ .

W kwietniu 2017 r. zorganizowano wyjazd pracowników Zakładu Zarządzania do Uniwersytetu Mykołasa Romerisa w Wilnie, który miał na celu podpisanie Umowy o współpracy Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych PWSiP w Łomży i Wydziału Administracji Publicznej MRU Wilno oraz udział pracowników WNSiH w konferencji dnia 19.04.2017 r. Bendruomene-svytury 2017 – Kelias i Sekmę Destimtoji praktime-mokslinė Konferencija Efektyvumas viesajame sektoriuje: Kuo vadybos teorijos gali pasitarantiirka praktikai gali patarti. W konferencji uczestniczyło aktywnie 6 nauczycieli akademickich z kierunku Zarządzanie.

Nauczyciele akademicy z kierunku Zarządzania uczestniczą w przygotowaniu międzynarodowej konferencji „Praca – tendencje i wyzwania w kontekście gospodarki 4.0”

organizowanej wspólnie z Uniwersytetem Mikołaja Römera w Wilnie. Konferencja odbędzie się w dniach 11-13 maja 2020 r.

Nauczyciel kierunku Zarządzanie (dr Magdalena Forfa) aktywnie uczestniczył w 1st Erasmus International Week – LOMZA 2018, 04.06.2018, prezentując ofertę kształcenia WNSiH.

7.5 Udział wykładowców z zagranicy w prowadzeniu zajęć na ocenianym kierunku

W ramach programu Erasmus+, na kierunek Zarządzanie przyjeżdżali wykładowcy z uczelni partnerskich w celu prowadzenia zajęć ze studentami. W latach 2013-2020 odwiedziło PWSiP w Łomży i poprowadziło zajęcia w języku angielskim 16 wykładowców z 6 państw, tj. z Turcji – 8 wykładowców, z Łotwy – 2 wykładowców, z Rumunii – 1 wykładowca, z Litwy – 2 wykładowców, z Kirgistanu – 2 wykładowców, z Białorusi 1. W tabeli poniżej zostało przedstawione zestawienie wykładowców, którzy prowadzili otwarte wykłady dla studentów w języku angielskim.

Rok akademicki	Mobilność	Wykładowca	Kraj
2013/2014	STA	Yeliz Yesil	Turcja
	STA	Ivars Brivers	Łotwa
	STA	Muhammed Selcuk Kaya	Turcja
	STA	Valeriu Potecea	Rumunia
Razem			4
2014/2015	STA	Ismail Funda	Turcja
	STA	Kaya Cigdem	Turcja
Razem			2
2016/2017	STA	Kemal Yamal	Turcja
	STA	Kristaps Lesinski	Łotwa
Razem			2
2017/2018	STA	Jolanta Urbanovic	Litwa
	STA	Barbara Stankevic	Litwa
	STA	Lacin Akyil	Turcja
	STA	Ali Unsal	Turcja
	STA	Bedelbai Mamadiev	Kirgistan
	STA	Svetlana Shushkevich	Białoruś
Razem			6
2018/2019	STA	Erhan Babac	Turcja
Razem			1
2019/2020	STA	Turdukan Bekimbetova	Kirgistan
Razem			1
Łącznie			16

7.6 Sposób, częstość i zakres monitorowania i oceny umiędzynarodowienia procesu kształcenia oraz doskonalenia warunków sprzyjających podnoszeniu jego stopnia, jak również wpływ rezultatów umiędzynarodowienia program studiów i jego realizację

Ocena i monitoring umiędzynarodowienia procesu kształcenia dokonywana jest corocznie poprzez sprawozdanie Dziekana Wydziału. Dział Współpracy z Zagranicą przekazuje dane dotyczące liczby mobilności studentów i pracowników dotyczących danego roku akademickiego. Dodatkowo od roku akademickiego 2019/2020 przeprowadzana jest analiza stopnia umiędzynarodowienia na poszczególnych Wydziałach i Uczelni przez Wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia i przez Uczelnianą Radę ds. Jakości Kształcenia. Wnioski z analizy oraz planowane działania wynikające z uzyskanych wniosków są ujęte w sprawozdaniu Wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia i rocznym sprawozdaniu URJK. Analiza stopnia umiędzynarodowienia przez Wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia przeprowadzana jest po zakończeniu roku akademickiego, którego dotyczy sprawozdanie.

Udział w wymianie międzynarodowej pozwala jego uczestnikom zdobyć nowe doświadczenia, umiejętności oraz zwiększyć kompetencje językowe. Poprzez postawy studentów i upowszechnianie rezultatów tego procesu, stosunki i relacje partnerskie stają się skutecznym narzędziem do walki z barierami, uprzedzeniami i ograniczeniami wynikającymi z różnic kulturowych oraz współpracy i wymiany doświadczeń w danej dziedzinie. Wszystkie osoby biorące udział w programie poszerzyły swoje horyzonty, poznały kulturę krajów partnerskich, kulturę lokalną regionu. Służy to także rozwojowi wielojęzyczności oraz postawie tolerancji wobec ludzi wywodzących się z innych regionów świata.

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 7:

W roku akademickim 2017/18 PWSliP w Łomży gościła stypendystę programu **Fulbrighta** - Michaela Gilmora, który pracował w Uczelni jako ETA (English Teaching Assistant). W kolejnym roku akademickim Uczelnia ponownie aplikowała i pozyskała stypendystkę Programu Fulbright Panią Kayle Frey, również pełniącą funkcję English Teaching Assistant. W roku akademickim 2019/2020 funkcję tę pełnić będzie Pani Andrea Baumgartel. W zakresie obowiązków ETA jest m.in. prowadzenie zajęć z języka angielskiego dla studentów różnych kierunków oraz otwarte konsultacje językowe, z których skorzystać może każdy chętny student.

Zaplanowano w czerwcu 2020 r. zorganizowanie International Staff Week (ISW) w następującej koncepcji:

- a) Uczestnikami ISW byliby wykładowcy z uczelni partnerskich, (jako Zakład Zarządzana pomagamy w promocji tego wydarzenia wśród zaprzyjaźnionych uczelni),
- b) Obowiązki uczestników ISW to przeprowadzić 2 wykłady po 90 min oraz zadać pracę domową studentom (beneficjentom ISW), drogą mailową, którą będą musieli sprawdzić i ocenić,
- c) Beneficjenci ISW to studenci z różnych kierunków studiów, mają obowiązek wybrać 2 wykłady i wykonać pracę domową – po zaliczeniu - otrzymają certyfikat z naszej uczelni oraz możliwość wpisu do suplementu dyplomu, że uczestniczyli w ISW,
- d) ISW będzie poświęcony tematyce: Innovations in business management, food technology, medicine and computer science - challenge of Industrie 4.0 (the Fourth Industrial Revolution).

Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia

.....
Warto rozważyć i w raporcie odnieść się do:

1. dostosowania systemu wsparcia do potrzeb różnych grup studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością,
2. zakresu i form wspierania studentów w procesie uczenia się,
3. form wsparcia:
 - a) krajowej i międzynarodowej mobilności studentów,
 - b) we wchodzeniu na rynek pracy lub kontynuowaniu edukacji,
 - c) aktywności studentów: sportowej, artystycznej, organizacyjnej, w zakresie przedsiębiorczości,
4. systemu motywowania studentów do osiągania lepszych wyników w nauce oraz działalności naukowej oraz sposobów wsparcia studentów wybitnych,
5. sposobów informowania studentów o systemie wsparcia, w tym pomocy materialnej,
6. sposobu rozstrzygania skarg i rozpatrywania wniosków zgłaszanych przez studentów oraz jego skuteczności,
7. zakresu, poziomu i skuteczności systemu obsługi administracyjnej studentów, w tym kwalifikacji kadry wspierającej proces kształcenia,
8. działań informacyjnych i edukacyjnych dotyczących bezpieczeństwa studentów, przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy, zasad reagowania w przypadku zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, dyskryminacji i przemocy wobec studentów, jak również pomocy jej ofiarom,
9. współpracy z samorządem studentów i organizacjami studenckimi,
10. sposobów, częstości i zakresu monitorowania, oceny i doskonalenia systemu wsparcia oraz motywowania studentów, jak również oceny kadry wspierającej proces kształcenia, a także udziału w ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów.

8.1 Dostosowanie systemu wsparcia do potrzeb różnych grup studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością

System wsparcia został skonstruowany w Uczelni w sposób uwzględniający potrzeby różnych grup studentów, w tym studentów z niepełnosprawnością. Studenci z problemami edukacyjnymi lub znajdujący się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej, czy też zdrowotnej korzystają z wsparcia Prorektora ds. Dydaktyki i Spraw Studenckich, Prodziekana swojego Wydziału, opiekuna roku, Działu Kształcenia i Spraw Studenckich, Dziekanatu oraz Samorządu Studenckiego. Do każdego studenta podchodzimy indywidualnie, szukając optymalnego rozwiązania jego problemów.

W ramach funkcjonującego systemu wsparcia, studentowi może być przyznana indywidualna organizacja studiów. Przyznanie IOS upoważnia studenta do częściowego zwolnienia z obowiązku uczęszczania na zajęcia dydaktyczne oraz dopuszcza możliwość zaliczenia tych zajęć w innym terminie niż przewiduje organizacja roku akademickiego, ale nie dłużej niż do końca danego roku akademickiego. Okolicznościami będącymi podstawą do udzielenia IOS są: stan zdrowia studenta utrudniający systematyczne uczestniczenie w zajęciach, studiowanie na więcej niż jednym kierunku lub specjalności, odbywanie części studiów w innej Uczelni, przyjęcie na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, inne ważne uwarunkowania uzasadniające studiowanie w trybie IOS. Wyróżniającym się studentom, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce Uczelnia umożliwia studiowanie według indywidualnego toku studiów (ITS). Warunkiem udzielenia ITS jest zaliczenie pierwszego roku studiów, uzyskanie średniej ocen ze wszystkich przedmiotów przewidzianych programem studiów na poziomie co najmniej 4,3. Studentom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej przyznawane są stypendia o charakterze socjalnym i zapomogi z funduszu stypendialnego oraz funduszu własnego.

Studenci studiów stacjonarnych, którzy otrzymali urlop z powodu choroby powtarzają niezaliczony z tego powodu semestr nieodpłatnie. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej mogą zostać zwolnieni z części lub całości należnych opłat.

W odniesieniu do studentów będących osobami niepełnosprawnymi organy Uczelni zobowiązane są do podejmowania działań zmierzających do zapewnienia warunków umożliwiających im studiowanie na zasadzie równych szans w stosunku do pozostałych studentów. Już na etapie rekrutacji na studia kandydaci będący osobami niepełnosprawnymi mogą zwracać się o poradę, informację i pomoc odnośnie konkretnego wsparcia. W ramach systemu wsparcia studentom będącym osobami niepełnosprawnymi przysługuje: dostosowanie formy egzaminów i zaliczeń do ich indywidualnych możliwości, prawo korzystania ze sprzętu wspomagającego proces kształcenia (np. laptopy dotykowe, dyktafony), zmiana warunków uczestnictwa w zajęciach, pomoc asystenta (sporządzanie notatek, skanowanie materiałów dydaktycznych, pomoc w przemieszczaniu się między salami i budynkami, w razie konieczności przebywanie ze studentem niepełnosprawnym na zajęciach), otrzymania materiałów dydaktycznych w formie dostosowanej do jego potrzeb i możliwości, np. druk powiększony. Studenci będący osobami niepełnosprawnymi mogą uzyskać zgody na nagrywanie zajęć dydaktycznych oraz otrzymać materiały dydaktyczne prezentowane na zajęciach w formach elektronicznych.

W przypadku studentów dotkniętych niepełnosprawnością ruchową Uczelnia stara się planować zajęcia w najbardziej dostępnych salach, w miarę możliwości w jednym budynku w celu ograniczenia konieczności przemieszczania się. Dla osób niedosłyszących planowane są zajęcia w salach wyposażonych w pętle indukcyjne, wspomagające słuchanie. Studentom słabo widzącym stwarza się możliwość korzystania z materiałów dydaktycznych z powiększoną czcionką i w wersji elektronicznej. Czytelnia Uczelni posiada w swoim wyposażeniu drukarkę, monitor, klawiaturę i notatnik brajlowski. Istnieje możliwość prowadzenia indywidualnych zajęć z wychowania fizycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi. Uczelnia organizuje transport studentom niebędącym w stanie samodzielnie dotrzeć na zajęcia z powodu posiadanej niepełnosprawności. Przy budynkach Uczelni znajdują się również przystanki autobusowe. Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Łomży uzgodniło z Uczelnią najdogodniejsze dla studentów trasy przejazdów autobusów. Wszystkie pojazdy zatrzymujące się na przystankach zlokalizowanych w pobliżu Uczelni wyposażone są w obniżany pomost umożliwiający wjazd studentom poruszającym się na wózkach inwalidzkich. PWSiP zapewnia studentom niepełnosprawnym zdalny dostęp do części księgozbioru, dzięki czemu mogą korzystać z zasobów biblioteki bez wychodzenia z domu.

8.2 Zakres i formy wspierania studentów w procesie uczenia się

Uczelnia wspiera studentów w procesie uczenia się m.in. poprzez:

- 1) dostępność nauczycieli akademickich w ramach pełnionych dyżurów dydaktycznych (konsultacji) w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo,
- 2) dostępność Dziekana i Prodziekana Wydziału w ramach pełnionych dyżurów,
- 3) dostępność Prorektora ds. Dydaktyki i Spraw Studenckich w ramach pełnionych dyżurów,
- 4) dostępność Rektora Uczelni w ramach pełnionych dyżurów,
- 5) umożliwienie studentom komunikacji mailowej z osobami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne,

- 6) profesjonalną obsługę administracyjną studentów w obszarach związanych z kształceniem, pomocą materialną, finansami studentów,
- 7) udostępnianie studentom informacji nt. programu studiów, przebiegu toku studiów i związanych z nim procedurach,
- 8) stosowanie form i metod dydaktycznych wpływających korzystnie na proces uczenia się np. przygotowywanie prezentacji, inscenizacji, wygłaszanie referatów, udział w dyskusji, case study, wyjazdy studyjne, dyskusje dydaktyczne,
- 9) kształtowanie procesu nauczania w sposób sprzyjający międzynarodowej mobilności studentów,
- 10) umożliwienie studentom udziału w badaniach naukowych; nawiązywanie kontaktów ze środowiskiem naukowym,
- 11) wspieranie studentów w kontaktach z otoczeniem społeczno-gospodarczym m.in. poprzez zapewnienie optymalnych miejsc praktyk,
- 12) współpracę z instytucjami działającymi na lokalnym i regionalnym rynku pracy, w których studenci mogą zdobywać doświadczenie w ramach wolontariatu,
- 13) precyzyjny i transparenty system oceny osiągnięć oceny studenta. Obiektywne formułowanie ocen,
- 14) indywidualne podejście do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi zapewniające właściwe wsparcie dydaktyczne oraz pomoc materialną,
- 15) stworzenie możliwości odbywania studiów według indywidualnego toku studiów (ITS) oraz indywidualnej organizacji studiów (IOS),
- 16) powoływanie opiekunów poszczególnych roczników, do obowiązków których należy w szczególności: pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z tokiem studiów, sprawami socjalnymi i bytowymi studentów,
- 17) dostęp do serwisu USOSweb - dzięki któremu studenci mogą sprawdzić zajęcia na jakie zostali zapisani, rozkłady zajęć oraz nazwiska i tytuły osób prowadzących, poznać otrzymane przez siebie oceny, uzyskać informacje na temat prowadzonych przez Uczelnię przedmiotów, uczestniczyć w ankietowej ocenie nauczycieli, sprawdzić informacje na temat ewentualnych należności finansowych wobec Uczelni, numery konta bankowego, na które trzeba dokonać wpłaty,
- 18) system pomocy materialnej dla studentów, na który składają się stypendia socjalne, stypendia dla osób niepełnosprawnych, stypendia Rektora oraz zapomogi.

8.3 Formy wsparcia

Studenci PWSliP w Łomży mają możliwość udziału w wymianie międzynarodowej w ramach programu Erasmus+. Każdy student oraz absolwent na danym cyklu studiów (studia licencjackie czy magisterskie) posiada kapitał mobilności - 12 miesięcy, w czasie których może wyjeżdżać na studia, praktyki lub staże zagraniczne. Koordynacją i realizacją wymiany zajmuje się Dział Współpracy z Zagranicą oraz specjalnie powołani w ramach Wydziału Koordynatorzy ds. programu Erasmus+. Uczelnia zapewnia uczestnikom projektu wsparcie merytoryczne, finansowe oraz organizacyjne. Aktywizuje miejscowych studentów, organizacje studenckie takie jak Samorząd do uczestnictwa w wydarzeniach związanych z promocją programu Erasmus+ i cyklicznych spotkaniach informacyjnych.

Formą wsparcia wejścia studentów na rynek pracy jest działalność Biura Karier PWSIIP. Do zakresu obowiązków biura należy m.in. pomoc w organizacji szkoleń i warsztatów, które mają na celu podniesienie kompetencji studentów PWSliP. Ponadto biuro prowadzi Agencję Zatrudnienia, pośrednicząc w przekazywaniu ofert pracy oraz ich zamieszczaniu na swojej stronie internetowej, a także portalu społecznościowym Facebook. Biuro utrzymuje także

stały kontakt z pracodawcami organizując m. in. spotkania, na których studenci poznają oczekiwania rynku pracy wobec kandydatów po ukończonych przez nich studiach.

Od 2017 roku w Biurze Karier zatrudnieni są doradcy: zawodowy i ds. przedsiębiorczości w ramach projektu „Czas na rozwój z Biurem Karier”, którzy prowadzą zajęcia indywidualne oraz grupowe jak i udzielają informacji o możliwościach pozyskiwania środków na prowadzenie działalności gospodarczej oraz o aktualnych projektach przeznaczonych dla studentów i absolwentów PWSliP. Projekt realizowany jest do 2021 roku. W latach 2018-2019 z poradnictwa z zakresu przedsiębiorczości skorzystało 24 studentów kierunku **Zarządzanie**. Ci sami studenci zostali objęci również wsparciem przez doradcę zawodowego zarówno na indywidualnych spotkaniach jak i grupowych.

Szczegółowe dane dotyczące udziału studentów w różnych formach wsparcia np. warsztatach, szkoleniach, spotkaniach zawodowych, projektach zawarte są w Załączniku nr 6 Wsparcie Studentów.

Biuro Karier ściśle współpracuje z Samorządem Studentów pod względem podejmowanych przez niego działań zarówno na płaszczyźnie dydaktycznej, jak również przedsięwzięć związanych z życiem studenckim. Pomaga również w organizacji wolontariatu oraz imprez charytatywnych.

Wsparciem dla aktywności studenckiej jest także możliwość studiowania według indywidualnej organizacji studiów lub indywidualnego toku studiów.

8.4 System motywowania studentów do osiągnięcia lepszych wyników w nauce oraz działalności naukowej oraz sposobów wsparcia studentów wybitnych

Jeden z elementów systemu motywowania studentów do osiągnięcia lepszych wyników w nauce stanowi stypendium Rektora. Przedmiotowe stypendium może otrzymywać student, który uzyskał wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia naukowe lub artystyczne, lub osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym. Jego wysokość kształtuje się na poziomie od 400 zł do 900 zł miesięcznie, co stanowi istotny czynnik motywujący do nauki. Kolejną formę motywacji finansowej do osiągnięcia lepszych wyników w nauce stwarza stypendium z funduszu własnego. Może się o nie ubiegać student, który wyróżnia się wybitnymi osiągnięciami naukowymi, sportowymi lub artystycznymi.

Kolejnym bodźcem stymulującym osiągnięcie lepszych wyników w nauce jest możliwość studiowania według indywidualnego toku studiów (ITS). Wyróżniającym się studentom, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce Uczelnia umożliwia studiowanie ITS. Warunkiem udzielenia ITS jest zaliczenie pierwszego roku studiów, uzyskanie średniej ocen ze wszystkich przedmiotów przewidzianych programem studiów wynosi, na poziomie co najmniej 4,3.

Następną zachętą do osiągnięcia lepszych wyników w nauce jest możliwość zwolnienia z opłat za studia. Student studiów niestacjonarnych, za wybitne osiągnięcia w nauce, może wnioskować o zwolnienie (całościowe) z opłaty czesnego za dany semestr studiów, jeżeli osiągnie średnią ocen z ostatniego roku studiów 5,0 oraz bierze czynny udział w pracach koła naukowego, której efektem są prezentacje na zjazdach naukowych oraz współautorstwo w publikacjach naukowych. Student studiów niestacjonarnych, za wybitne osiągnięcia w nauce, może wnioskować o zwolnienie częściowe z opłaty czesnego za dany semestr studiów, jeżeli osiągnie średnią ocen z ostatniego roku studiów 4,8 oraz bierze czynny udział w pracach koła naukowego, której efektem jest współautorstwo w publikacjach naukowych.

Dodatkowym czynnikiem motywującym studentów do osiągnięcia lepszych wyników w nauce jest ich realny wpływ na proces kształcenia w Uczelni oraz jego jakość. Studenci wyrażają opinię o programach studiów, są inicjatorami zmian np. katalogu przedmiotów

ogólnouczelnianych. Wchodzą w skład Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia. Mają możliwość oceniania zajęć wynikających z programów studiów, za pośrednictwem anonimowych ankiet.

Aby móc skutecznie motywować studentów do osiągnięcia lepszych wyników w nauce pracownicy Wydziału starają się określać profile studentów, poznawać ich pasje i zainteresowania, a także motywy podejmowania przez nich studiów oraz cele i oczekiwania związane z edukacją i potencjalną pracą. Dzięki zdobytej wiedzy na temat studentów zajęcia prowadzone są w sposób interesujący, odpowiadający oczekiwaniom. Takie podejście umożliwia pomoc studentom w wyborze optymalnego miejsca realizacji praktyk zawodowych, co nierzadko skutkuje zatrudnieniem u pracodawcy, u którego student odbywał praktykę.

Działalność naukowa studentów wspierana jest przede wszystkim w oparciu o działalność kół naukowych. Osobiste zaangażowanie opiekunów kół naukowych motywuje studentów do pracy naukowej.

8.5 Sposoby informowania studentów o systemie wsparcia, w tym pomocy materialnej

Informacje na temat systemów wsparcia znajdują się na stronie internetowej Uczelni, pod adresem <https://www.pwsip.edu.pl/uczelnia/>. Ponadto Uczelnia na początku każdego, nowego roku akademickiego prowadzi spotkania organizacyjne ze studentami pierwszego roku studiów, w trakcie których zarówno pracownicy Dziekanatu, jak i przedstawiciele Samorządu Studenckiego informują o formach pomocy dostępnych w Uczelni. Pierwszy rok studiów otrzymuje wydrukowane materiały na temat pomocy materialnej dla studentów.

Dodatkowo pracownicy Uczelni kontaktują się telefonicznie i mailowo ze studentami będącymi osobami niepełnosprawnymi informując o możliwościach wsparcia związanego z niepełnosprawnością studenta. Osoby dotknięte niepełnosprawnością zapraszane są również na indywidualne rozmowy z pracownikami Działu Kształcenia i Spraw Studenckich w celu ustalenia potrzeb związanych z niepełnosprawnością i możliwości pomocy.

Znaczącą rolę w przekazywaniu studentom informacji o systemach wsparcia odgrywiają opiekunowie i starostowie poszczególnych roczników studiów.

8.6 Sposób rozstrzygnięcia skarg i rozpatrywania wniosków zgłaszanych przez studentów oraz jego skuteczność

W Sekretariacie Rektora prowadzona jest księga skarg i wniosków zgłoszonych przez studentów i pracowników Uczelni. W uczelni powołana jest Komisja Dyscyplinarna ds. studentów, Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla studentów oraz Rzecznik Dyscyplinarny ds. Studentów w PWSiP. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, ponosi on odpowiedzialność dyscyplinarną. Karami dyscyplinarnymi są: upomnienie, nagana, zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku, wydalenie z Uczelni.

8.7 Zakres, poziom i skuteczność systemu obsługi administracyjnej studentów, w tym kwalifikacje kadry wspierającej proces kształcenia

Godziny otwarcia Dziekanatu są dostosowane do charakteru studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych i umożliwiają wszystkim studentom skorzystanie z porad i uzyskanie wskazówek dotyczących procesu kształcenia, praw i obowiązków oraz pomocy materialnej. W Dziekanacie zatrudnione są osoby posiadające wyższe wykształcenie i odpowiednio wysokie kwalifikacje oraz kompetencje. Uzupełniają i aktualizują oni swoją wiedzę o

zmieniającym się prawie m.in. poprzez udział w szkoleniach, seminariach organizowanych przy współpracy z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego, wymianę doświadczeń pomiędzy uczestnikami różnych szkoleń. Pracownicy Dziekanatu są wysoko oceniani przez studentów i władze Wydziału. Szczegółowy zakres zadań znajduje się w Załączniku nr 7 Zakres obowiązków Dziekanatu oraz Działu Kształcenia i Spraw Studenckich.

8.8 Działania informacyjne i edukacyjne dotyczące bezpieczeństwa studentów, przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy, zasad reagowania w przypadku zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, dyskryminacji i przemocy wobec studentów, jak również pomocy jej ofiarom

Działaniem informacyjnym i edukacyjnym z zakresu bezpieczeństwa bhp jest obowiązkowe szkolenie z zakresu bhp dla studentów rozpoczynających naukę w systemie stacjonarnym i niestacjonarnym. Realizowane jest w ramach zajęć dydaktycznych w formie wykładów, ćwiczeń lub seminarium na podstawie opracowanego szkolenia. Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzą osoby posiadające zasób wiedzy i doświadczenie w dziedzinie odpowiadającej tematyce szkolenia.

Tabela 27. Ramowy program szkolenia dla studentów rozpoczynających naukę w PWSliP w Łomży

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin
1.	Istota bezpieczeństwa i higieny pracy	1
2.	System ochrony pracy	
3.	Podstawowe przepisy dotyczące BHP	
4.	Przepisy resortowe dot. BHP w szkołach wyższych. Obowiązki studentów i uczelni	
5.	Odpowiedzialność za naruszanie przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy	1
6.	Zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia oraz podstawowe środki zapobiegawcze.	
7.	Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowanie w razie pożaru: - przyczyny powstania pożarów - zasady ewakuacji - środki gaśnicze, podręczny sprzęt gaśniczy.	1
8.	Postępowanie w razie wypadku. Organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy	1
	Razem	4 godz.

Studenci pierwszego roku studiów przechodzą szkolenie z zakresu praw i obowiązków studentów, które przeprowadza Samorząd Studencki. Poruszane są tam kwestie także dotyczące sposobów postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz możliwości reakcji na przemoc. Członkowie Samorządu są otwarci na sugestie zgłaszane przez pracowników uczelni, które dotyczą możliwych do umieszczenia w programie szkolenia treści. Ta forma współpracy umożliwia zasygnalizowanie Samorządowi z jakimi problemami lub wątpliwościami studenci najczęściej zwracają się do pracowników administracyjnych. Informacja zwrotna od działaczy studenckich jest również ważna z perspektywy

udoskonalania sposobów przekazywania informacji oraz możliwości reagowania w nagłych sytuacjach.

Studenci informowani są o możliwości skorzystania z konsultacji z psychologiem, który pomoże w rozwiązaniu problemów. Co ważne, możliwość skorzystania z porady jest bezpłatna. Oprócz profesjonalnej pomocy ze strony psychologa, studenci mogą zgłosić się po pomoc do pracowników uczelni, zwłaszcza do pracowników Dziekanatu, którzy doradzą w jaki sposób można rozwiązać daną sytuację i w razie potrzeby udzielą niezbędnych informacji o formach pomocy. Studenci mogą również uzyskać poradę prawną na Uczelni. Narzędziem do sygnalizowania niewłaściwego zachowania wykładowców są ankiety z realizacji zajęć, które są anonimowe. Podczas spotkania organizacyjnego studenci są proszeni aby zgłaszać wszelkie sytuacje niepożądane.

Ważnym elementem systemu przeciwdziałania zjawiskom patologicznym w procesie kształcenia jest informowanie studentów o nietolerowaniu przejawów patologicznych zjawisk związanych z procesem kształcenia. Te kwestie podnoszone są poprzez realizowanie przedmiotu Ochrona własności intelektualnej, na którym omawiane są między innymi zagadnienia dotyczące ochrony praw autorskich wskazując przy tym na naganność przepisywania tekstów autorskich i traktowania ich jako własne.

Ponadto prowadzący seminarium w trakcie zajęć poruszają zagadnienia dotyczące zasad etycznych przy pisaniu prac dyplomowych oraz zagadnienia dotyczące ochrony praw autorskich (wskazując przy tym na naganność przepisywania tekstów autorskich i traktowania ich jako własne). Nie jest ponadto tolerowane ściąganie na zaliczeniach, egzaminach, korzystanie z urządzeń elektronicznych, o czym studenci są informowani przy okazji omawiania kryteriów zaliczenia przedmiotu i przed egzaminami/ zaliczeniami.

Studenci mogą wybrać do realizacji jeden z przedmiotów ogólnouczelnianych: Prawo w życiu codziennym, który będzie realizowany w roku akademickim 2019/2020. Na zajęciach poruszane będą kwestie dyskryminacji, przemocy oraz możliwości prawnych dla ofiar i konsekwencji dla sprawców.

8.9 Współpraca z Samorządem Studentów i organizacjami studenckimi

Aktywność studentów jest ważnym elementem wpływającym na efektywność podejmowanych działań. Poprzez współpracę z Samorządem Studenckim możliwe jest uatrakcyjnienie i podniesienie poziomu organizowanych wydarzeń na Wydziale i Uczelni. Ich głos doradczy odnośnie sposobu dobierania form komunikacji ze studentami, wskazywanie obszarów i kierunków dokonywania pro studenckich zmian i usprawnienia funkcjonowania procedur umożliwia weryfikację i modyfikację działań, co przekłada się na jakość koegzystencji w środowisku akademickim.

Studenci biorą czynny udział w podejmowaniu ważnych decyzji, wpływają na jakość kształcenia m.in. przedstawiciel studentów wskazany przez Samorząd Studencki jest członkiem Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia, które opiniują m.in.: zmiany w programach studiów, regulaminie praktyk zawodowych, procesie dyplomowania. Mają ważny głos w dyskusji i są źródłem informacji o kwestiach wymagających zmiany. Jako członkowie Senatu studenci mają wpływ na kształtowanie regulacji ogólnouczelnianych np. regulaminu studiów. Studenci biorą także udział w spotkaniach z Prorektorem ds. Dydaktyki i Spraw Studenckich podczas których wskazują swoje postulaty i przedstawiają propozycje wprowadzenia zmian..

Pracownicy Wydziału wspierają rozwój naukowy i zainteresowania studentów. Pomagają w rozwoju naukowym osób zrzeszonych w organizacjach studenckich poprzez organizację wydarzeń naukowych, udział w konferencjach naukowych, wspomaganie podczas

opracowywania artykułów naukowych przez ambitnych studentów. Współpraca z organizacją uczelnianą Kołem Naukowym Młodych Przedsiębiorców omówiona była w dodatkowych informacjach w punkcie 6. Studenci mogą liczyć na wsparcie swoich inicjatyw naukowych oraz wyjazdów na konkursy i konferencje krajowe i zagraniczne.

8.10 Sposoby, częstość i zakres monitorowania, oceny i doskonalenia systemu wsparcia oraz motywowania studentów, jak również oceny kadry wspierającej proces kształcenia, a także udziału w ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów

Samorząd Studencki aktywnie uczestniczy w pracach nad doskonaleniem systemu wsparcia oraz motywowania studentów poprzez członkostwo i uczestnictwo w pracach licznych gremiów funkcjonujących na Uczelni. Studenci korzystają z własnego doświadczenia, informacji dotyczącej zgłoszonych im problemowych kwestii oraz z wymiany dobrych praktyk z innych uczelni, które poznają podczas studenckich wyjazdów szkoleniowych. Częstym organizatorem ogólnopolskich wydarzeń jest Parlament Studentów RP, co gwarantuje wysoką jakość przekazywanych informacji i merytoryczne podejście. Możliwość inicjowania zmian przez przedstawicieli studentów jest bardzo cenna i ułatwia wprowadzanie modyfikacji systemu wsparcia w oparciu o zapotrzebowanie studentów.

Na Uczelni poprzez system USOSweb funkcjonuje system anonimowych ankiet, pozwalający studentom na ocenę pracy wykładowców i prowadzonych przez nich zajęć. Oceniana jest organizacja zajęć, podejście i obiektywność prowadzącego, sposób odnoszenia się do studentów, sposób przekazywania wiedzy, aktualność przekazywanych wiadomości, inspirowanie do samodzielnej pracy, życzliwość itp. Wyniki ankiet są dostępne dla kierowników Katedr/Zakładów i Dziekana, a po zakończeniu ankietowania - także dla pracowników. Z pracownikami, którzy zostali najniżej ocenieni, kierownicy Katedr/Zakładów i Dziekan przeprowadzają rozmowę, w rezultacie której prowadzący ma możliwość podniesienia jakości dydaktyki z prowadzonego przedmiotu.

Innym narzędziem podnoszącym jakość kształcenia są przeprowadzane hospitacje zajęć dydaktycznych zgodnie z Uchwałą Senatu PWSliP Nr 90/2019 z dnia 28.11.2019 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w PWSliP w Łomży oraz Zarządzenia Rektora PWSliP Nr 14/2018 z dnia 31.01.2018 r. w sprawie określenia wzoru ankiety hospitacji zajęć dydaktycznych w PWSliP w Łomży.

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 8:

W roku akademickim 2018/2019, 24 studentów kierunku Zarządzanie I stopnia, uczestniczyło w projekcie „Czas na rozwój z Biurem Karier”. Projekt realizowany jest w ramach Osi priorytetowej III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym. Czas realizacji projektu: 01.09.2017 – 30.08.2020 r.

Celem głównym projektu jest poszerzenie zakresu i jakości usług świadczonych przez Biuro Karier w PWSliP w Łomży w obszarze wspomaganie studentów w rozpoczęciu aktywności zawodowej na rynku pracy.

Głównym rezultatem, który zostanie osiągnięty dzięki realizacji projektu będzie podjęcie zatrudnienia lub kontynuowanie kształcenia, w ciągu 6 m-cy od zakończenia kształcenia. Studentom udzielone zostało wsparcie w postaci:

- 24 osoby uczestniczyło w warsztatach grupowych z Doradcą zawodowym w wymiarze 3 spotkań 2 godzinnych, min. in. z zakresu warsztatu samopoznania, autoprezentacji w rozmowie pracodawcą, pisania dokumentów aplikacyjnych, przygotowania do wejścia na rynek pracy, ABC poszukiwania pracy, radzenia sobie ze stresem, komunikacji

interpersonalnej, poznania siebie i swoich możliwości na rynku pracy, asertywności i emocji w pracy;

- 24 osoby skorzystały z doradztwa indywidualnego z Doradcą zawodowym w wymiarze min. 3 spotkań 1 godzinnych;
- 24 osoby skorzystały Doradztwa grupowego z zakresu przedsiębiorczości. Warsztaty prowadzone przez Doradcę ds. przedsiębiorczości dotyczą przede wszystkim: pisania biznesplanu, ABC przedsiębiorczości – blaski i cienie prowadzenia własnej firmy, zakładanie działalności gospodarczej, formalne aspekty prowadzenia własnej działalności, pozyskiwanie środków z Unii Europejskiej, marketing i PR, zarządzanie pracownikami, formy organizacyjno-prawne.

Aktualnie prowadzony jest nabór uczestników wśród studentów 6 semestru /ostatniego na studiach licencjackich/, przewidywany termin zajęć to marzec – kwiecień 2020 r.

Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach

.....
Warto rozważyć i w raporcie odnieść się do:

1. zakresu, sposobów zapewnienia aktualności i zgodności z potrzebami różnych grup odbiorców, w tym przyszłych i obecnych studentów, udostępnianej publicznie informacji o warunkach przyjęć na studia, programie studiów, jego realizacji i osiągniętych wynikach,
2. sposobów, częstości i zakresu oceny publicznego dostępu do informacji, udziału w ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów, a także skuteczności działań doskonalących w tym zakresie.

Uczelnia w celu zwiększania skuteczności i efektywności kształcenia gromadzi, analizuje i przechowuje informacje dotyczące szerokokorozumianej działalności edukacyjnej. Uczelnia zapewnia swoim studentom dostęp do baz danych, tj. do wybranych katalogów informacyjnych, obejmujących treści związane z procesem kształcenia, harmonogramów zajęć, informacji dotyczących zmian w organizacji zajęć dydaktycznych. Studenci mają dostęp przez Internet do baz danych zawierających: harmonogramy sesji egzaminacyjnych i zajęć w danym semestrze (roku), nazwiska osób prowadzących poszczególne zajęcia, informacje o konsultacjach, zasadach korespondencji internetowej z prowadzącym zajęcia (jeśli takową formę zatwierdził). Ponadto studenci mają dostęp do informacji za pomocą systemu USOSweb, w którym:

- zamieszczane są między innymi oceny z zaliczeń i egzaminów,
- dokonywana jest rejestracja i zapis na zajęcia do wyboru,
- przeprowadzane jest ankietowanie studentów na temat oceny jakości kształcenia,
- dokonuje się sprawdzenia przydziału do grup ćwiczeniowych i wykładowych oraz nazwiska prowadzących zajęcia,
- wypełnia się oświadczenie dotyczące spełniania warunków do podjęcia i kontynuowania studiów stacjonarnych w uczelni publicznej,
- można sprawdzić średnie ocen wyliczone do stypendium Rektora dla najlepszych studentów,
- można sprawdzić stan opłat i rozliczeń swego czesnego,
- możliwe jest wypełnienie wniosku o stypendium,
- publikowane są sylabusy z zajęć na wszystkich kierunkach studiów prowadzonych w PWSiIP w Łomży,
- można wygenerować w serwisie dane do logowania w sieci bezprzewodowej eduroam oraz pwsip-edu.

Studenci mają łatwy dostęp z poziomu systemu informatycznego i sieci internetowej z każdego miejsca, nie tylko Uczelni. Sam system oraz jego przydatność i użyteczność są ciągle monitorowane między innymi poprzez ilość rejestrowanych wejść oraz poziom ściągłości zamieszczanych materiałów.

Największym źródłem aktualnych informacji jest strona internetowa Uczelni <https://www.pwsip.edu.pl/>, strona BIP uczelni <https://www.pwsip.edu.pl/bip/> oraz strona internetowa Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych <https://www.pwsip.edu.pl/wnsh/>, na której można znaleźć wszystkie informacje interesujące kandydatów, studentów, wykładowców, inne osoby oraz firmy, instytucje i przedsiębiorstwa. W skład treści zamieszczonych na stronie wchodzi wiadomości m.in. o Wydziale, rekrutacji, dydaktyce, nauce itp.

Lokalne serwisy internetowe

Na Uczelni działają lokalne serwisy internetowe dostępne dla studentów i pracowników w ramach Centralnego Systemu Uwierzytelniania.

Dla Studentów

Portal Studencki (Stypendialny) <https://rekrutacja.pwsip.edu.pl/swd/> - serwis pozwala składać wnioski o stypendia. Dodatkowe informacje dostępne są na stronie www uczelni w zakładce "Studenci - Stypendia".

Dla Studentów i pracowników

System Wymiany Dokumentów <https://swd.pwsip.edu.pl/> - serwis pozwala na rejestrowanie wniosków do Komisji Badań Naukowych oraz do Komisji ds. Etyki Badań Naukowych.

Archiwum Prac Dyplomowych <https://apd.pwsip.edu.pl/> - serwis wspomaga proces archiwizacji i kontroli antyplagiatowej prac dyplomowych.

Dostęp do WiFi <https://usosweb.pwsip.edu.pl/wifi/> - serwis pozwala wygenerować dane logowania do sieci bezprzewodowej eduroam oraz PWSiP-edu. Dodatkowe informacje dostępne są na stronie: <http://eduroam.pwsip.edu.pl>

System Biblioteczny "Koha" <https://koha.pwsip.edu.pl/> - katalog biblioteki PWSiP w Łomży.

Kreator kont do systemu bibliotecznego "Koha" https://usosweb.pwsip.edu.pl/koha_acc - serwis pozwala kreować nowe konta do systemu bibliotecznego "Koha".

Repozytorium Sylabusów <https://www.pwsip.edu.pl/sylabusy/> - serwis zawierający sylabusy do zajęć na wszystkich kierunkach studiów prowadzonych w PWSiP w Łomży. Od roku akademickiego 2019/2020 sylabusy są umieszczane za pośrednictwem systemu USOSweb.

Microsoft Imagine (MSDN) <https://www.pwsip.edu.pl/dsk/microsoft-imagine-msdn> - serwis pozwala pobierać narzędzia programistyczne, serwery i systemy operacyjne Microsoft w ramach umowy DreamSpark (MSDN AA). Serwis jest dostępny jedynie dla studentów i pracowników Wydziału Informatyki i Nauk o Żywności.

Platforma zdalnego nauczania Estudia <https://estudia.pwsip.edu.pl/> - serwis zawiera kursy zdalnego nauczania w kategoriach kierunek, rok akademicki, semestr.

Tylko dla pracowników

Obciążenia Dydaktyczne <https://usosweb.pwsip.edu.pl/obciazenia/> - serwis pozwala na wprowadzanie i podgląd obciążeń dydaktycznych w nadchodzących semestrach.

Rachunki <https://usosweb.pwsip.edu.pl/rachunki/> - serwis pozwala generować rachunki do zajęć prowadzonych w ramach umowy zlecenie lub o dzieło.

Rekrutacja

Rekrutacja na oceniany kierunek odbywa się drogą elektroniczną w Systemie Rekrutacji Elektronicznej PWSiP w Łomży (SRE) dostępnym na stronie <https://rekrutacja.pwsip.edu.pl>. Kandydat korzysta z dostępu do SRE we własnym zakresie lub ze stanowisk komputerowych dostępnych w PWSiP. Czynności związane z rekrutacją przeprowadza Uczelniana Komisja Rekrutacyjna. Wszystkie etapy rekrutacji przeprowadzane są w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji ustalonym przez Rektora.

Program studiów i jego realizacja

Za ustalenie odpowiedniego systemu oceniania i sprawdzania efektów uczenia się odpowiedzialni są koordynatorzy poszczególnych przedmiotów. Sposób zaliczenia przedstawiany jest w ogólnodostępnym systemie USOSweb w postaci zapisu o zasadach zaliczania i oceniania. Prowadzący zajęcia są zobowiązani poinformować studentów na pierwszych zajęciach o formie zaliczenia i sposobie oceniania. Wszystkie założone formy zaliczania przedmiotów są zgodne z Regulaminem Studiów przyjętym Uchwałą Senatu Nr 75/2019 z dnia 25.09.2019 r. określającej sposób organizacji egzaminów i zaliczeń. Liczba egzaminów nie może przekroczyć ośmiu w roku akademickim oraz pięciu w semestrze. Programy studiów oraz karty przedmiotów są dostępne na stronie internetowej Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych <https://www.pwsip.edu.pl/wnsh/>, w zakładce student / Programy studiów <https://www.pwsip.edu.pl/wnsh/student/programy-i-plany-studiow>. Aktualne rozkłady zajęć są dostępne na stronie Uczelni w zakładce Plany zajęć <https://www.pwsip.edu.pl/wnsh/student/rozklady-i-terminarze/plany-zajec> oraz na stronie USOS <https://usosweb.pwsip.edu.pl>.

Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów

.....
Warto rozważyć i w raporcie odnieść się do:

1. sposobów sprawowania nadzoru merytorycznego, organizacyjnego i administracyjnego nad kierunkiem studiów, kompetencji i zakresu odpowiedzialności osób odpowiedzialnych za kierunek, w tym kompetencje i zakres odpowiedzialności w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku,
2. zasad projektowania, dokonywania zmian i zatwierdzania programu studiów,
3. sposobów i zakresu bieżącego monitorowania oraz okresowego przeglądu programu studiów na ocenianym kierunku oraz źródeł informacji wykorzystywanych w tych procesach,
4. sposobów oceny osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów ocenianego kierunku, z uwzględnieniem poszczególnych etapów kształcenia, jego zakończenia oraz przydatności efektów uczenia się na rynku pracy lub w dalszej edukacji, jak też wykorzystania wyników tej oceny w doskonaleniu programu studiów,
5. zakresu, form udziału i wpływu interesariuszy wewnętrznych, w tym studentów, i interesariuszy zewnętrznych na doskonalenie i realizację programu studiów,
6. sposobów wykorzystania wyników zewnętrznych ocen jakości kształcenia i sformułowanych zaleceń w doskonaleniu programu kształcenia na ocenianym kierunku.

10.1 Sposób sprawowania nadzoru merytorycznego, organizacyjnego i administracyjnego nad kierunkiem studiów, kompetencje i zakres odpowiedzialności osób odpowiedzialnych za kierunek, w tym kompetencje i zakres odpowiedzialności w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku

Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia

Zgodnie ze Statutem PWSliP w Łomży wraz z Uchwałą Senatu Nr 37/2019 z dnia 27.06.2019 r. - obowiązującym od dnia 1 października 2019 roku ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego, w tym przypisywanie poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych należy do kompetencji Senatu Uczelni. Studia w Uczelni są prowadzone zgodnie z efektami uczenia się, do których są dostosowane programy studiów. Uczelnia monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków i programów studiów do potrzeb rynku pracy.

Jednostka, mając na uwadze politykę jakości, wdrożyła Uczelniany System Zarządzania Jakością Kształcenia umożliwiający systematyczne monitorowanie, ocenę i doskonalenie realizacji procesu kształcenia, w tym w szczególności ocenę stopnia realizacji zakładanych efektów uczenia się i okresowy przegląd programów studiów mających na celu ich doskonalenie.

Cel, zakres działania i struktura Uczelnianego System Zarządzania Jakością Kształcenia (USZJK) w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży zostały określone Uchwałą Senatu PWSliP w Łomży Nr 90/2019 z dnia 28.11.2019 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w PWSliP w Łomży oraz Uchwałą Senatu PWSliP w Łomży Nr 9/2020 z dnia 30.01.2020 r. w sprawie zmiany Uchwały Senatu PWSliP w Łomży Nr 90/2019 z dnia 28.11.2019 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w PWSliP w Łomży. Szczegółowe kwestie związane z systemem regulują Uchwały Senatu, zarządzenia i pisma okólne Rektora. Dokumenty te określają jednolite zadania dla wszystkich Wydziałów (do 31.08.2017 r. Instytutów) PWSliP w Łomży, w tym dla Dziekanów i Prodziekanów oraz ciał

powoływanych przez organy jednoosobowe i kolegialne do realizacji działań zmierzających do zapewnienia najwyższej jakości kształcenia.

USZJK w PWSiP w Łomży realizowany jest przez określone organy z następującą strukturą hierarchiczną:

- nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem systemu zapewnienia jakości kształcenia USZJK sprawuje Rektor PWSiP,
- organem opiniodawczo-doradczym na szczeblu uczelni jest Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia (URJK),
- przewodniczącym URJK jest Prorektor ds. Dydaktyki i Spraw Studenckich, który koordynuje prace rady,
- wiceprzewodniczącym URJK jest Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia,
- merytoryczne wsparcie URJK stanowią Wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia (WKJK).

Do zadań URJK należy monitorowanie i doskonalenie systemu zapewnienia jakości kształcenia poprzez:

- inicjowanie zmian w wewnętrznych aktach prawnych niezbędnych do monitorowania i doskonalenia jakości kształcenia,
- sporządzanie rocznych raportów z działań na rzecz jakości kształcenia na podstawie danych z komisji wydziałowych oraz przedstawianie wniosków z ich analiz Rektorowi i Senatowi Uczelni,
- współpraca z Dziekanami i Prodziekanami, Kierownikami jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych oraz Wydziałowymi Komisjami ds. Jakości Kształcenia w sprawach dotyczących jakości kształcenia,
- wsparcie merytoryczne w przygotowywaniu dokumentacji wymaganej do otworzenia nowego kierunku studiów lub przygotowania kierunku do oceny prowadzonej przez Polską Komisję Akredytacyjną,
- opracowywanie i przedstawianie Rektorowi rekomendacji i propozycji działań mających na celu doskonalenie procesu kształcenia na Uczelni,
- wsparcie Wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia,
- analizowanie wyników badań mobilności studentów i kadry dydaktycznej,
- wyciąganie wniosków z wyników badań kariery zawodowej absolwentów oraz opinii pracodawców w zakresie przygotowania absolwentów do pracy zawodowej,
- analiza jakości obsługi administracyjnej procesu dydaktycznego,
- inne działania związane z funkcjonowaniem Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w Uczelni.

Zasadniczymi elementami USZJK funkcjonującego w Uczelni i na Wydziale są:

- okresowe przeglądy programów studiów,
- procedura akredytacji laboratoriów i pracowni specjalistycznych,
- systematyczne hospitacje zajęć dydaktycznych,
- systemowe („ustandaryzowane”) ocenianie studentów,
- ujednolicone narzędzia informatyczne (moduły systemu USOSweb), usprawniające obsługę administracyjną studentów, umożliwiające publikowanie programów studiów, dialog pomiędzy studentem i nauczycielem akademickim oraz zapewniające sprzężenie zwrotne dotyczące wybranych aspektów jakości kształcenia,
- system ankiet studenckich, dotyczący oceny nauczycieli akademickich i programów studiów.

10.2 Zasady projektowania, dokonywania zmian i zatwierdzania programu studiów

10.2.1 Zasady projektowania programów studiów

1. Program studiów dla określonego kierunku i poziomu kształcenia oraz profilu kształcenia obejmuje opis zakładanych efektów uczenia się na danym kierunku studiów.
2. Program studiów tworzony jest w zgodzie z misją i strategią Uczelni, wydziału oraz w oparciu o m.in. analizę zapotrzebowania rynku pracy na określoną wiedzę i umiejętności, wyniki monitorowania kariery zawodowej absolwentów, opinie interesariuszy zewnętrznych.
3. Program studiów musi zapewnić odpowiedni procent punktów ECTS zajęć praktycznych, obieralnych, wymagających bezpośredniego kontaktu z wykładowcą.
4. Program studiów powinien umożliwiać studentowi uzyskanie efektów uczenia się w zakresie umiejętności językowych zgodnie z wymaganiami Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia.
5. Program studiów powinien przewidywać odbycie przez studenta obowiązkowej praktyki. Liczbę godzin obowiązkowych praktyk określa program studiów.
6. Dokumentacja programu studiów obejmuje:
 - a) tabelę odniesienia kierunkowych efektów uczenia się do Polskiej Ramy Kwalifikacji,
 - b) matryce efektów uczenia się,
 - c) plan studiów,
 - d) sylabusy wszystkich przedmiotów.

10.2.2 Dokonywania zmian i zatwierdzania programu studiów

1. Dopuszcza się w ramach doskonalenia programu studiów dokonywanie zmian w programie studiów.
2. Zakres zmian, o których mowa w pkt. 1 reguluje Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. 2018 poz. 1861 z późn. zm.).
3. Uchwałę w sprawie programów studiów dla określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia, podejmuje Senat.
4. Sposób opracowania dokumentacji opisującej program studiów w PWSiP w Łomży zawiera Zarządzenie Nr 27/13 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży z dnia 28.05.2013 r. w sprawie: sposobu opracowania dokumentacji opisującej program kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.

10.3. Sposób i zakres bieżącego monitorowania oraz okresowego przeglądu programu studiów na ocenianym kierunku oraz źródeł informacji wykorzystywanych w tych procesach

Na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych za organizację i jakość kształcenia odpowiada Dziekan i Prodziekan. W ramach Wydziału funkcjonuje Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia (WKJK), której przewodniczy Prodziekan ds. Studenckich lub inna wyznaczona przez niego osoba.

Do zakresu działania WKJK należy:

- 1) współuczestniczenie w tworzeniu i doskonaleniu Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, np. przez udział przedstawiciela komisji w pracach URJK,
- 2) inicjowanie działań doskonalących i naprawczych związanych z podnoszeniem jakości kształcenia,
- 3) przedstawianie URJK corocznych sprawozdań z efektów działań realizowanych na rzecz zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale oraz wdrażanie stanowisk podjętych przez URJK,
- 4) opiniowanie programów studiów prowadzonych i nowo projektowanych oraz proponowanych w ich zakresie zmian, w szczególności efektów uczenia się,
- 5) analizowanie programów studiów realizowanych na Wydziałach pod kątem potrzeb rynku pracy,
- 6) przedkładanie Dziekanowi opinii i wniosków sformułowanych na podstawie analizy opinii pracodawców, absolwentów, wyników badań studentów,
- 7) opracowywanie wzorów dokumentacji, procedur i mechanizmów służących doskonaleniu jakości kształcenia na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych i podyplomowych,
- 8) zatwierdzanie tematów prac dyplomowych,
- 9) monitorowanie jakości prac dyplomowych i etapowych,
- 10) analiza zasad rekrutacji na kierunkach studiów realizowanych na Wydziałach,
- 11) diagnozowanie procesu kształcenia poprzez ustalanie jego słabych i mocnych stron,
- 12) analizowanie i publikowanie wyników oceny jakości kształcenia,
- 13) opracowanie rocznych sprawozdań z działań na rzecz jakości kształcenia,
- 14) wydawanie rekomendacji dotyczących zasad organizacji, odbywania i zaliczania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
- 15) wydawanie rekomendacji dotyczących zasad procesu dyplomowania, w tym przygotowywania i oceny prac dyplomowych a także przebiegu egzaminu dyplomowego,
- 16) sporządzanie wykazu pytań obowiązujących na egzaminie dyplomowym,
- 17) analizowanie systemu wsparcia dydaktycznego, w tym wyposażenia sal dydaktycznych oraz zasobów bibliotecznych wykorzystywanych w procesie kształcenia.

Nad jakością kształcenia na kierunku Zarządzanie nadzór sprawuje Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia. Dokonuje ona systematycznej oceny efektywności Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia, a jej wyniki wykorzystywane są do doskonalenia uczelnianej polityki zapewniania jakości kształcenia. Dokonuje się oceny efektów uczenia się, prowadzona jest systematyczna ocena zajęć dydaktycznych i kadry akademickiej, dokonuje się przeglądów programów studiów oraz ankiet studenckich. Informacje płynące z dokonywanych ocen są wykorzystywane do doskonalenia procesu kształcenia.

Założeniem WSZJK w PWSliP w Łomży jest monitorowanie i ocena realizacji efektów uczenia się, zapewnienie wysokiego poziomu i stałego rozwoju kadry dydaktycznej, doskonalenie programów studiów oraz ocena postaw w relacji student – nauczyciel. Cele te realizowane są poprzez studencką ocenę jakości nauczania, ocenę programu i toku studiów dokonywaną przez studentów kończących studia i absolwentów, hospitację zajęć dydaktycznych, ocenę pracy nauczycieli akademickich oraz analizę programów studiów. System ten podlega monitorowaniu i w aspekcie stwierdzonych potrzeb ulega modyfikacji. Uchwały Senatu, Rady Wydziału (do końca roku akademickiego 2018/2019) i Zarządzenia Rektora, Dziekana określają procedury związane z poszczególnymi zadaniami oraz wyznaczają osoby odpowiedzialne za realizację tych zadań.

Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia:

- 1) Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia ma charakter kompleksowy i obejmuje realizację zadań w celu zapewnienia założeń Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia. Jest on realizowany w następujących obszarach: Monitorowanie standardów akademickich, które polega na systematycznej analizie i ocenie na danym kierunku studiów kadry badawczo-dydaktycznej pod kątem odpowiedniego doboru pracowników etatowych i nietatowych do modułów kształcenia. Okresowa ocena nauczycieli akademickich dokonywana zgodnie z przepisami ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce oraz Statutem Uczelni. Nauczyciel akademicki dokonuje samooceny na Arkuszu Oceny Okresowej Nauczyciela Akademickiego. Okresowa ocena nauczycieli akademickich ma na celu stwierdzenie, czy kadra prowadząca zajęcia dla studentów dysponuje odpowiednimi kwalifikacjami i kompetencjami, aby zapewnić wysoką jakość zajęć dydaktycznych. Pozwala także ocenić rozwój zawodowy nauczycieli akademickich m.in. aktywność naukową wyrażającą się publikacjami naukowymi, udziałem w zjazdach i konferencjach naukowych, udziałem w projektach badawczych, aktywność organizacyjną nauczycieli na rzecz PWSliP oraz działalność w zakresie upowszechniania nauki w środowisku. W ocenie wyników pracy nauczycieli akademickich uwzględniane są wyniki studenckiej oceny jakości nauczania oraz hospitacji zajęć.
- 2) **Monitorowanie i doskonalenie procesu kształcenia**, które oparte jest na analizie i ocenie programów studiów oraz ich realizacji, w szczególności na analizie i ocenie, odpowiednio do formy kształcenia: - spójności koncepcji kształcenia; - zgodności zakładanych efektów uczenia się z PRK oraz ich spójności z treściami kształcenia i metodami dydaktycznymi; - zgodności programu studiów (w tym form prowadzonych zajęć) z zakresem wiedzy i umiejętności niezbędnych do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się oraz dostosowania programu do specyfiki profilu i formy kształcenia; - prawidłowości stosowanego systemu ECTS wraz z analizą wykorzystania przez studentów możliwości stwarzanych przez ten system; - zgodności sylabusów poszczególnych przedmiotów z programem studiów oraz zakładanymi efektami uczenia się; - sposobów weryfikacji zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na każdym etapie kształcenia (np. adekwatności zakresu wymagań i form oceniania wobec zakładanych efektów uczenia się; - dostępu studentów do informacji na temat stosowanych zasad oceniania); - systemu weryfikacji końcowych efektów uczenia się (procesu dyplomowania); - programu praktyk studenckich wraz z analizą efektów uczenia się uzyskanych podczas ich realizacji.
- 3) Ocena jakości zajęć dydaktycznych, która odbywa się na podstawie **hospitacji zajęć** i ankietowania studentów. Okresowe hospitacje zajęć w systemie jakości kształcenia stanowią istotny instrument oceny procesu dydaktycznego i ważny element w procesie kształcenia i doskonalenia kadry i są przeprowadzane zgodnie z planem hospitacji. Hospitowanie zajęć w PWSliP w Łomży reguluje Zarządzenie Nr 14/2018 w sprawie: określenia wzoru ankiety hospitacji zajęć dydaktycznych w PWSliP w Łomży wraz z Załącznikiem nr 1 w sprawie wprowadzenia do realizacji wzoru ankiety hospitacji zajęć dydaktycznych w PWSliP w Łomży. Okresowa kontrola jakości zajęć dydaktycznych obejmuje każdą formę zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników etatowych i zatrudnionych na podstawie umowy cywilno-prawnej na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I oraz II stopnia, a także na studiach podyplomowych.

Hospitacje prowadzone są przez Kierowników Zakładów lub osobę wskazaną przez Dziekana, posiadającą duże doświadczenie w prowadzeniu zajęć. Dziekan może dodatkowo poprosić o udział w hospitacji przedstawiciela Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Zajęcia prowadzone przez Dziekanów hospituje Rektor, Prorektor lub osoba wskazana przez Rektora mająca duże doświadczenie w prowadzeniu zajęć. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego sporządza plan hospitacji, na podstawie przedłożonych przez kierowników Zakładów planów hospitacji. W uzasadnionych przypadkach Dziekan lub Rektor może wskazać konieczność dodatkowej hospitacji (np. po analizie wyników studenckiej oceny pracowników). Pracownicy są informowani o możliwości hospitacji w danym semestrze.

Postępowanie i realizacja hospitacji obejmuje: uczestnictwo w zajęciach lub ich zasadniczej części, wysłuchanie informacji od prowadzącego zajęcia na temat celu zajęć i zakładanych efektów zajęć, rozmowę ze studentami na temat sposobu realizacji zajęć. W przypadku krytycznych uwag dotyczących hospitowanych zajęć dydaktycznych Dziekan może podjąć odpowiednie działania takie jak: rozmowa motywująca z prowadzącym zajęcia, wyznaczenie opiekuna dydaktycznego, zalecenie odbycia właściwych szkoleń lub inne (adekwatnie do uwag osoby hospitującej). Może także zalecić dodatkową hospitację. W przypadku istotnych negatywnych uwag ponowna hospitacja zajęć powinna odbyć się w ciągu miesiąca od daty ostatniej hospitacji lub na najbliższych zajęciach prowadzonych przez daną osobę.

Ocena jakości nauczania dokonywana jest również przez studentów poprzez wypełnienie Kwestionariusza Oceny Jakości Nauczania. Umożliwia to poznanie opinii studentów o sposobie realizacji zajęć dydaktycznych w Uczelni. Każdy przedmiot podlega ocenie nie rzadziej niż raz na dwa lata. Nadzór nad przeprowadzaniem ankiety studenckiej oraz w zakresie oceny nauczycieli akademickich ma Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia lub Rektor. Ankiety wypełniane są przez studentów drogą elektroniczną poprzez system USOSweb. Student ma możliwość zamieszczenia szczegółowych komentarzy. Dostęp do wyników mają także nauczyciele akademicy i Dziekani. Wyniki ankiet są podstawą do podejmowania działań przez Dziekana w obszarze doskonalenia procesu kształcenia (Zarządzenie Rektora Nr 7/16 z dnia 02.02.2016 r. w sprawie wprowadzenia do realizacji wzoru kwestionariusza ankiety do oceny jakości kształcenia zajęć dydaktycznych w PWSiP w Łomży);

- 4) Monitorowanie **warunków kształcenia** i organizacji studiów obejmuje ocenę: zasobów bibliotecznych, w szczególności ich aktualizowania pod kątem potrzeb pracowników i studentów oraz ich dostępu do komputerowych baz danych; jakości infrastruktury dydaktycznej (sale dydaktyczne, ich wyposażenie w środki audiowizualne, wyposażenie laboratoriów, dostęp do Internetu) i jej dostosowania do liczby studentów; dostępności i przejrzystości informacji na temat kształcenia (głównie na stronach internetowych), w szczególności informacji o poziomach, formach i kierunkach (specjalnościach) kształcenia, sylabusach przedmiotów, harmonogramie zajęć dydaktycznych. Ocena warunków kształcenia dokonywana jest też w oparciu o opinie studentów.
- 5) Analiza i ocena programu dotyczącego **mobilności studentów** i jego realizacji dokonywana jest w oparciu o: - funkcjonującą wymianę studentów w ramach umów pomiędzy uczelniami w zakresie programów ich mobilności; - sformalizowanego systemu zasad zaliczania osiągnięć studentów; - wykorzystania doświadczeń zdobytych

przez studentów podczas kształcenia realizowanego na innych uczelniach pod kątem poprawy jakości kształcenia (np. uatrakcyjnienie oferty dydaktycznej); - opinii przekazanych przez studentów przyjeżdżających (polskich i zagranicznych) na temat realizowanych na Uczelni studiów w stosunku do ich oczekiwań w tym zakresie (np. sprawy organizacyjne, system nauczania).

- 6) Uzyskiwanie **opinii absolwentów** Uczelni o przebiegu odbytych studiów, dokonywane jest w oparciu o prowadzone badania ankietowe. Badania te dają informacje o satysfakcji z odbytych studiów, poprzez uwzględnienie takich elementów jak: warunki studiowania, zasoby biblioteczne, możliwość rozwoju kulturowego, sportowego i intelektualnego studentów, sprawność przepływu informacji kierowanych do studentów, ocenę programu studiów. Wyniki ankiet wykorzystywane są do: modernizacji programów studiów, opracowania programów nowych kierunków studiów, podejmowania decyzji o zamykaniu kierunków studiów. Monitoring losów absolwentów reguluje Zarządzenie Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży Nr 8/18 w sprawie: realizacji badania pn. „Badanie Losów Zawodowych Absolwentów” oraz przesyłania materiałów informacyjnych PWSiP drogą elektroniczną w sprawie: realizacji badania „Badanie Losów Zawodowych Absolwentów” oraz przesyłania materiałów informacyjnych PWSiP drogą elektroniczną z dnia 30.01.2018 r. Nadzór nad przebiegiem monitorowania losów zawodowych absolwentów sprawuje Prorektor ds. Dydaktyki i Spraw Studenckich. Komórką odpowiedzialną za realizację badania pn. „Badanie Losów Zawodowych Absolwentów” jest Biuro Karier, które prowadzi stałe, cykliczne badania losów zawodowych absolwentów uczelni. Monitorowanie losów absolwentów ma formę badania ankietowego. Badania przeprowadzane są od 2009 roku – badanie pilotażowe, każdego roku były wprowadzane zmiany dotyczące ankiety, czy też sposobu jej przeprowadzania. Analizę ankiet Biuro Karier opracowuje w ciągu 2 miesięcy od zakończenia procesu ankietowania. W ciągu 2 miesięcy po podsumowaniu wyników ankiet, Prorektor ds. Dydaktyki i Spraw Studenckich poddaje analizie dane dotyczące absolwentów PWSiP, które są przedstawiane podczas posiedzenia Senatu PWSiP. Opracowana informacja z przeprowadzonej analizy badania nt. „Badanie Losów Zawodowych Absolwentów” na bieżąco przekazywana jest do wykorzystania przez URJK oraz Dziekanom i WKJK. Wyniki ankiet są wykorzystywane do modernizacji programów studiów i opracowania nowych programów.

10.4. Sposoby oceny osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów ocenianego kierunku, z uwzględnieniem poszczególnych etapów kształcenia, jego zakończenia oraz przydatności efektów uczenia się na rynku pracy lub w dalszej edukacji, jak też wykorzystania wyników tej oceny w doskonaleniu programu studiów

Opis procedur określania efektów uczenia się oraz monitorowania ich realizacji

Weryfikacja, wnioskowanie i wdrażanie efektów uczenia się jest procesem kilkustopniowymi i składa się z działań właściwych dla danego kierunku. W procesie tworzenia, ewaluacji i doskonalenia programów studiów stosuje się matryce efektów uczenia się, analizę wyników osiągniętych przez studentów, metody oceny pracy studenta, ankiety studenckie a także proces kształtowania się zasad kultury jakości kształcenia, rozwoju postaw godnych studenta i wykładowcy. Weryfikacja efektów przeprowadzana jest również w oparciu o opinie absolwentów, którzy zakończyli studia na uczelni i rozpoczęli pracę

zawodową dzięki temu mogą dzielić się swoimi doświadczeniami wskazując na efekty, których osiągnięcie ma największe znaczenie dla dalszego ich rozwoju zawodowego.

Tworzenie programu studiów na kierunkach realizowanych w ramach Wydziału opiera się na dyskutowanych efektach uczenia się na poziomie Katedr, Zakładów oraz WKJK. Konstrukttywne uwagi i wnioski pracowników wspomagają działania w obszarze kształtowania programu studiów oraz efektów uczenia się. Istotny wkład w formułowanie efektów uczenia się oraz dostosowywanie do nich programów studiów mają też studenci. Na konstruowanie i ocenę efektów uczenia się mają wpływ pracodawcy i przedstawiciele rynku pracy. Uwzględnia się także wyniki monitorowania kariery zawodowej absolwentów oraz wzorce międzynarodowe. Monitorowanie pozwala na stały i skuteczny nadzór nad procesem становienia efektów uczenia się i ich efektywną ewaluację. Kierownicy Katedr i Zakładów gromadzą napływające w trakcie roku akademickiego propozycje dotyczące doskonalenia efektów uczenia się kierowane przez studentów, wykładowców, przedstawicieli pracodawców i absolwentów. Komisja analizuje zgłoszone propozycje i opiniuje ewentualne zmiany. Po wydaniu opinii przekazuje swoje propozycje do Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia, co pozwala na utrzymanie przejrzystości informacji oraz uzyskanie dodatkowych merytorycznych informacji zwrotnych. Wszelkie zmiany w programie studiów są opiniowane przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia a następnie przyjmowane uchwałą Senatu.

Opis sposobów potwierdzania efektów uczenia się na każdym etapie kształcenia

System oceny prac zaliczeniowych, laboratoryjnych, projektowych, egzaminacyjnych

Dobór metod nauczania uzależniony jest od rodzaju prowadzonych zajęć (form kształcenia) oraz indywidualnego wyboru poszczególnych nauczycieli akademickich. Formy kształcenia złożone są z różnorodnych elementów równoważących proces kształcenia i należą do nich: - wykłady, ćwiczenia, laboratoria, seminaria; - prowadzenie kształcenia w grupach, jak i w toku indywidualnym; - przygotowanie i wykorzystanie prezentacji zarówno przez wykładowców, jak również przez studentów; - prowadzenie problemowych i ukierunkowanych dyskusji; - analiza dokumentów źródłowych, książek i innych opracowań; - wykonywanie ćwiczeń laboratoryjnych, projektów i realizacja zadań problemowych przy wykorzystaniu różnorodnych studiów przypadku (casestudy).

Połączenie powyższych metod determinuje efektywne rozwijanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Studenci nabywają ponadto umiejętność przygotowywania prezentacji oraz wystąpień ustnych, koncentracji i prowadzenia notatek oraz zdobywania i analizowania docierających do nich informacji. Wykorzystanie studium przypadku pozwala ponadto na wzmacnianie umiejętności analitycznych, zdolność pracy indywidualnej lub (i) w grupie umożliwiającej niekonwencjonalne podejście do założonych zagadnień. Ponadto wszystkie wykorzystywane formy kształcenia umożliwiają studentom zdobycie niezbędnej wiedzy, umiejętności i kompetencji zawartych w kierunkowych efektach uczenia się.

Podczas zajęć studenci korzystają z różnorodnych metod nauki, m.in.: zapoznanie się z literaturą przedmiotu i innymi źródłami (np. statystyki i źródła internetowe); dyskusje w grupie; prezentowanie swoich przemyśleń i ewentualnych badań podczas zajęć, spotkań naukowych, debat i konferencji.

Założone przez prowadzących poszczególne zajęcia formy weryfikacji efektów uczenia się obejmują następujące metody i techniki kontroli: przygotowanie prezentacji, sprawozdań, ćwiczeń, zadań, projektów i innych form pisemnych; ustne i pisemne odpowiedzi na postawione zadania; pisemne teksty; wyniki pracy indywidualnej i grupowej; czynny udział w zajęciach i inne szczegółowo określone w sylabusach.

Metody weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się służą przede wszystkim:

- sprawdzeniu, czy prowadzone zajęcia spełniają kryteria, założenia i cele programu,
- oraz wzmacnianiu procesu uczenia się przez studentów.

Koordynatorzy przedmiotów zobowiązani są do przekazania kierunkowemu koordynatorowi teczek z dokumentacją potwierdzającą osiągnięcie założonych efektów uczenia się na danym przedmiocie. W teczkach znajdują się m.in. sylabusy, protokoły, dokumenty potwierdzające sposób weryfikacji zakładanych efektów (np. kolokwia, egzaminy, raporty, projekty itp.) Ponadto koordynator przedmiotu weryfikuje i potwierdza podpisem dokument „Weryfikacja osiągnięcia założonych efektów uczenia się”.

System weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych w wyniku odbycia praktyk/stażu

Praktyka zawodowa stanowi integralną część programu studiów. Zadaniem praktyki jest stworzenie warunków do pogłębiania wiedzy uzyskanej podczas zajęć i konfrontowania jej z praktyką, umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania informacji, zdobywania umiejętności i doświadczenia, które będą pomocne w osiągnięciu umiejętności i kompetencji cechujących sylwetkę absolwenta danego kierunku studiów. Zasadniczym celem studenckiej praktyki zawodowej jest kształcenie studentów przez wykreowanie w nich umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, do rozwiązywania konkretnych problemów i zadań.

Optymalna realizacja idei kształtowania wiedzy i umiejętności praktycznych dokonuje się poprzez powiązanie zakresu merytorycznego praktyki z treściami kształcenia. Weryfikacja efektów uczenia się uzyskanych w wyniku odbycia praktyk odbywa się na dwóch poziomach: Uczelnianym i Pracodawcy.

Ze strony Uczelni osobą odpowiedzialną za przebieg praktyk zawodowych jest Dziekan, który powołuje Koordynatora praktyk zawodowych. Natomiast bezpośrednim zwierzchnikiem studenta w czasie praktyki ze strony Zakładu pracy jest Opiekun zakładowy praktyk.

W trakcie praktyk zawodowych sprawdzana jest nie tylko wiedza studenta, lecz przede wszystkim kompetencje miękkie zawarte w ramach umiejętności i kompetencji społecznych. Poziom i jakość ocenia pracodawca na podstawie Dziennika Praktyk. W ramach tej oceny pracodawca ocenia sposób pracy, wkład w pracę i sposób zachowania oraz może przedstawić wyjątkowe osiągnięcia i/lub zadania realizowane przez studenta w ramach praktyk.

System sprawdzania końcowych efektów uczenia się (procesy dyplomowania)

Warunki ukończenia studiów pierwszego oraz drugiego stopnia zostały określone w *Regulaminie Studiów PWSliP* w Łomży. Podstawą uzyskania kwalifikacji pierwszego lub drugiego stopnia dla określonego kierunku studiów oraz tytułu potwierdzonego dyplomem ukończenia studiów jest uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS przewidzianej programem studiów oraz wszystkich założonych dla kierunku studiów efektów uczenia się, a w tym złożenie egzaminu dyplomowego z oceną co najmniej dostateczną. Absolwent studiów pierwszego stopnia otrzymuje tytuł zawodowy licencjata lub inżyniera. Absolwent studiów drugiego stopnia otrzymuje tytuł zawodowy magistra. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego. Absolwent studiów kierunku Zarządzanie otrzymuje tytuł zawodowy licencjata lub magistra.

Podstawą obliczania ostatecznego wyniku studiów są: średnia arytmetyczna ocen z toku studiów (60% oceny końcowej), średnia arytmetyczna ocen z pracy dyplomowej (20% oceny końcowej) oraz średnia arytmetyczna ocen z egzaminu dyplomowego (20% oceny końcowej). Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem,

potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego właściwego dla poziomu studiów, kierunku.

Jednym z warunków ukończenia studiów w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży jest przygotowanie i obrona pracy dyplomowej. Kwestie związane z przygotowaniem pracy dyplomowej określają następujące procedury:

- 1) procedura objęcia pracy dyplomowej zasadą poufności,
- 2) procesu dyplomowania na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych,
- 3) zasady składania, archiwizowania i kontroli antyplagiatowej prac dyplomowych,
- 4) wzór - strona tytułowa pracy dyplomowej.

Temat pracy powinien być zgodny z wybranym przez studenta kierunkiem studiów oraz z wybraną specjalnością i kompetencjami (zainteresowaniami) promotora pracy. Praca powinna mieć charakter praktyczny tzn. powinna diagnozować i rozwiązywać konkretny problem adekwatnie do efektów uczenia się przyjętych na danym kierunku studiów.

Tematy prac dyplomowych studentów zatwierdzane są przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia. WKJK zatwierdza tematy prac dyplomowych, które studenci wgrzywają do systemu elektronicznego.

Po zaliczeniu wszystkich zajęć/ grup zajęć objętych programem kształcenia oraz po pozytywnej ocenie pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta student przystępuje do egzaminu dyplomowego. Egzamin dyplomowy obejmuje pytania i/lub zadania sprawdzające poziom opanowania kierunkowych efektów uczenia się. Zasady regulujące przebieg egzaminu, w tym liczbę pytań/zadań obowiązujących na egzaminie i ich zakres ustala Dziekan w porozumieniu z Wydziałową Komisją ds. Jakości Kształcenia.

System monitorowania karier zawodowych na rynku pracy

Istotnym elementem powiązanim z systemem sprawdzania końcowych efektów uczenia się jest system monitorowania karier zawodowych na rynku pracy. Monitoring przeprowadza Biuro Karier metodą CAWI i CATI po roku od obrony studentów. Celem badania jest dostarczenie informacji o potrzebach dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do wymogów rynku pracy.

10.5. Zakres, formy udziału i wpływ interesariuszy wewnętrznych, w tym studentów, i interesariuszy zewnętrznych na doskonalenie i realizację programu studiów

Interesariusze wewnętrzni na poziomie Wydziału, na którym realizowany jest kierunek Zarządzanie, biorą udział w procesie określania i weryfikacji zakładanych efektów uczenia się na kilku poziomach. Po pierwsze w ramach prac Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, zebrań pracowników w Katedrach lub Zakładach. Ponadto wszyscy studenci wyrażają swoje opinie w ramach procesu ankietyzacji.

Natomiast interesariusze zewnętrzni biorą udział w procesie określania i/lub weryfikacji efektów uczenia się w dwojaki sposób. Pierwszy, to ich bezpośredni udział w procesie tworzenia, dokonywania zmian i precyzowania wszelkich elementów związanych z kształtowaniem programu studiów. Drugi to konsultacje z interesariuszami przeprowadzane na poziomie zarówno indywidualnych, jak i zbiorowych konsultacji. W wyniku tych działań interesariusze biorą czynny udział w kształtowaniu procesu kształcenia i innych elementów związanych z jakością. Zastosowany system umożliwia właściwe i precyzyjne ewaluowanie oraz określenie celów założeń i zadań w tym zakresie.

Przy Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych powstała **Rada Praktyków**, która składa się z przedstawicieli różnych branż. Zgodnie ze Strategią Uczelni, powołanie Rady

Praktyków ma na celu wsparcie działań zespołu zarządzającego Wydziału w realizacji celu głównego jakim jest „kształcenie praktyków”. Głównym zadaniem Rady Praktyków jest uczestniczenie w życiu Wydziału, podejmowanie wspólnych inicjatyw mających na celu popularyzację nauki, organizację konferencji, forum, seminariów, warsztatów z udziałem studentów, wykładowców i pracodawców. Do zadań Rady Praktyków należy także opiniowanie wniosków o zmiany w programach studiów, opiniowanie wniosków o utworzeniu nowych kierunków kształcenia, zmian w sposobie i trybie realizacji praktyk zawodowych oraz opinii i wsparcia w realizacji tematów prac dyplomowych studentów I oraz II stopnia.

10.6. Sposób wykorzystania wyników zewnętrznych ocen jakości kształcenia i sformułowanych zaleceń w doskonaleniu programu kształcenia na ocenianym kierunku

Opis mechanizmów mających na celu doskonalenie programu kształcenia i jego efektów

Do mechanizmów mających na celu doskonalenie programu studiów i jego efektów należą między innymi: ocena procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się na wszystkich prowadzonych kierunkach studiów oraz studiach podyplomowych, ocenę jakości prowadzenia zajęć dydaktycznych i warunków studiowania, organizacja zajęć dydaktycznych, która zapewnia wysoką jakość kształcenia, dbałość o podnoszenie kwalifikacji kadry dydaktycznej, zapewnianie właściwych środków wsparcia studentów w ich działalności naukowej, dydaktycznej i społecznej, skuteczny udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie określania i weryfikacji zakładanych efektów uczenia się, skuteczne organizowanie zasobów informacyjnych.

Część 2.

Perspektywy rozwoju kierunku studiów

Perspektywy rozwoju kierunku studiów

Analiza SWOT programu studiów na ocenianym kierunku i jego realizacji, z uwzględnieniem szczegółowych kryteriów oceny programowej

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
Czynniki wewnętrzne	<p>Mocne strony</p> <p>należy wskazać nie więcej niż pięć najważniejszych atutów kształcenia na ocenianym kierunku studiów</p> <ul style="list-style-type: none"> Praktyczny program kształcenia, z uwzględnieniem uwag interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. Relatywnie duże zainteresowanie studiami na ocenianym kierunku, zwłaszcza na studiach I stopnia. Doświadczona kadra dydaktyczna, a wśród niej duża część praktyków. Bardzo dobre warunki lokalowe z nowoczesnym wyposażeniem w obiektach uczelnianych. Organizacja studiów umożliwiająca łączenie nauki z pracą zawodową, obowiązkami opiekuńczymi lub inną sferą życia prywatnego (m.in. student może skorzystać z Indywidualnej Organizacji Studiów oraz Indywidualnego Toka Studiów). 	<p>Słabe strony</p> <p>należy wskazać nie więcej niż pięć najpoważniejszych ograniczeń utrudniających realizację procesu kształcenia i osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów uczenia się</p> <ul style="list-style-type: none"> Aktualna "kultura akademicka" przekładająca się na sposób myślenia studentów dążących do jak najmniejszego wkładu pracy w uzyskiwanie wykształcenia. Niski poziom mobilności studentów (mała liczba studentów jest zainteresowana programem ERASMUS+ pomimo, że Uczelnia stwarzania im możliwość wyjazdów); Konkurencja „wewnętrzna” ze strony innych kierunków na Uczelni.
Czynniki zewnętrzne	<p>Szanse</p> <p>należy wskazać nie więcej niż pięć najważniejszych zjawisk i tendencji występujących w otoczeniu uczelni, które mogą stanowić impuls do rozwoju kierunku studiów</p> <ul style="list-style-type: none"> Rosnące zaangażowanie interesariuszy zewnętrznych (pracodawców, instytucji otoczenia biznesu) w wielu aspektach procesu kształcenia na kierunku. Kierunek stwarzający szanse na znalezienie pracy w zawodzie (na lokalnym rynku pracy jest na liście zawodów deficytowych). Rosnące zainteresowanie kształceniem ustawicznym, w tym studiami podyplomowymi. Nowa perspektywa finansowa UE i szanse na pozyskanie środków na działalność badawczą i wdrożeniową. 	<p>Zagrożenia</p> <p>należy wskazać nie więcej niż pięć czynników zewnętrznych, które utrudniają rozwój kierunku studiów i osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów uczenia się</p> <ul style="list-style-type: none"> Spadek potencjalnej liczby kandydatów na studia wskutek niżu demograficznego. Zmiana pokoleniowa oraz sytuacji na rynku pracy (wykształcenie wyższe nie jest warunkiem <i>sine qua non</i> zatrudnienia i awansu zawodowego). Silna konkurencja „zewnętrzna” ze strony innych Uczelni. Rosnące oczekiwania płacowe ze strony potencjalnej kadry dydaktycznej, zwłaszcza przez osoby posiadające wiedzę praktyczną/ekspercką.

(Pieczęć uczelni)

.....
(podpis Dziekana/Kierownika jednostki)

.....
(podpis Rektora)

Łomża, dnia 28.02.2020 r.

(miejsowość)

Część III. Załączniki

Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów

Tabela 1. Liczba studentów ocenianego kierunku⁸

Poziom studiów	Rok studiów	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki*	Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki*
I stopnia	I	49	49	0	36
	II	43	31	33	35
	III	36	32	38	40
	IV	-	-	-	-
II stopnia	I	-	27	-	-
	II	-	-	-	-
jednolite studia magisterskie	I	-	-	-	-
	II	-	-	-	-
	III	-	-	-	-
	IV	-	-	-	-
	V	-	-	-	-
	VI	-	-	-	-
Razem:		128	139	71	111

*stan na dzień 31.12.2019r.

Tabela 2. Liczba absolwentów ocenianego kierunku w ostatnich trzech latach poprzedzających rok przeprowadzenia oceny

Poziom studiów	Rok ukończenia	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku*	Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku
I stopnia	2019	45	30	0	6
	2018	38	35	31	23
	2017	43	32	36	39
II stopnia	-	-	-	-	-

⁸ Należy podać liczbę studentów ocenianego kierunku, z podziałem na poziomy, lata i formy studiów (z uwzględnieniem tylko tych poziomów i form studiów, które są prowadzone na ocenianym kierunku).

	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
jednolite studia magisterskie	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
Razem:		126	97	67	68

* dotyczy pełnego roku kalendarzowego

Tabela 3. Wskaźniki dotyczące programu studiów na ocenianym kierunku studiów, poziomie i profilu określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów ((Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.).⁹

Zarządzanie, studia **stacjonarne I stopnia**, Program studiów **2019/2020**

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów/180 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć	2520 godz.
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	95,08
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	102,98
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	154
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	95
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	35
Wymiar praktyk zawodowych	720 godz. (6 miesięcy)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	60 godz.
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2./

⁹ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

Zarządzanie, studia **niestacjonarne I stopnia**, Program studiów **2019/2020**

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów/180 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć	1773 godz.
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	67,08
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	102,98
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	154
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	95
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	35
Wymiar praktyk zawodowych	720 godz. (6 miesięcy)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	0
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2./

Zarządzanie, studia **stacjonarne I stopnia**, Program studiów **2018/2019**

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów/180 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć	2490 godz.
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	95,08
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	102,98
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	154
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	95
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	35
Wymiar praktyk zawodowych	720 godz. (6 miesięcy)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	30 godz.
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2./

Zarządzanie, studia **niestacjonarne I stopnia**, Program studiów **2018/2019**

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów/180 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć	1773 godz.
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	67,08
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształującym umiejętności praktyczne	102,98
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	154
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	95
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	35
Wymiar praktyk zawodowych	720 godz. (6 miesięcy)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	0
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2./

Zarządzanie, studia stacjonarne I stopnia, Program studiów 2017/2018

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów/180 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć	2220 godz.
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	98,72
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	90,1
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	140
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	82
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	19
Wymiar praktyk zawodowych	360 godz. (3 miesiące)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	30 godz.
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2./

Zarządzanie, studia **niestacjonarne I stopnia**, Program studiów **2017/2018**

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów/180 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć	1468 godz.
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	68,72
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	90,1
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	140
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	82
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	19
Wymiar praktyk zawodowych	360 godz. (3 miesiące)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	10 godz.
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2./

Zarządzanie, studia stacjonarne **II stopnia**, Program studiów **2019/2020**

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4 semestry/120 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć	1170 godz.
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	60,4
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	78
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	93
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	65
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	16
Wymiar praktyk zawodowych	360 godz. (3 miesiące)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	30 godz.
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2./

Zarządzanie, studia **niestacjonarne II stopnia**, Program studiów **2019/2020**

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4 semestry/60 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć	1038 godz.
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	34,24
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	108,5
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	93
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	65
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	16
Wymiar praktyk zawodowych	360 godz. (3 miesiące)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	0
0W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2./

Tabela 4. Zajęcia lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne¹⁰
 Zarządzanie, studia stacjonarne I stopnia, Program studiów 2019/2020

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Język obcy*	ćwiczenia	65,5	2,62
Podstawy ekonomii	wykład/ćwiczenia	50	2
Nauka o organizacji	wykład/ćwiczenia	10	0,4
Statystyka (opisowa)	wykład/ćwiczenia	109	4,36
Podstawy informatyki	ćwiczenia	50	2
Podstawy zarządzania	wykład/ćwiczenia	34	1,36
Finanse i Bankowość	wykład/ćwiczenia	36	1,44
Prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej	wykład	25	1
Polityka ekonomiczna	wykład	8	0,32
Ochrona własności intelektualnej	wykład	10	0,4
Marketing	wykład/ćwiczenia	90	3,6
Etyka w biznesie	wykład	25	1
Podstawy rachunkowości	wykład/ćwiczenia	38	1,52
Zachowania organizacyjne	wykład	10	0,4
Podstawy zarządzania projektami	wykład/ćwiczenia	44	1,76
Badania marketingowe	ćwiczenia	25	1
Informatyka w zarządzaniu	ćwiczenia laboratoryjne	35	1,4
Zarządzanie zasobami ludzkimi	wykład/ćwiczenia	50	2
Analiza ekonomiczna	wykład/ćwiczenia	38	1,52
Biznes plan	wykład/ćwiczenia	75	3
Przedsiębiorczość	ćwiczenia	34	1,36
Analiza strategiczna przedsiębiorstwa	wykład/ćwiczenia	40	1,6
Zarządzanie wiedzą	wykład	5	0,2
Zarządzanie finansami w organizacji	wykład/ćwiczenia	36	1,44
Work-Life Balance	ćwiczenia	16	0,64
Wykład monograficzny I* (zakres tematyczny nowe tendencje w zarządzaniu)	wykład	6	0,24
Wykład monograficzny II* (zakres tematyczny: aktualne problemy gospodarcze)	wykład	10	0,4
Rachunkowość finansowa*	wykład/ćwiczenia	75	3
Sprawozdawczość finansowa*	ćwiczenia	50	2
Uproszczone formy ewidencyjno - rachunkowe *	ćwiczenia	50	2
Rachunkowość budżetowa*	ćwiczenia	50	2

¹⁰Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

Zasady gospodarowania finansami publicznymi*	wykład	25	1
Dokumentacja kadrowo-płacowa*	ćwiczenia	25	1
Informatyczne systemy księgowo*	ćwiczenia laboratoryjne	50	2
Opodatkowanie działalności gospodarczej*	ćwiczenia	50	2
Ekonomika przedsiębiorstwa*	ćwiczenia	87,5	3,5
Przywództwo w biznesie*	ćwiczenia	50	2
Uproszczone formy ewidencyjno-rachunkowe*	ćwiczenia	50	2
Zarządzanie i planowanie marketingowe*	ćwiczenia	50	2
Techniki sprzedaży*	wykład/ćwiczenia	75	3
e- bussines*	ćwiczenia	25	1
Zarządzanie innowacjami i transferem technologii*	wykład	25	1
Finansowanie działalności MSP*	ćwiczenia	12,5	0,5
Metody oceny projektów inwestycyjnych*	ćwiczenia	50	2
Metodyka zarządzania projektami*	wykład/ćwiczenia	62,5	2,5
Zarządzanie ryzykiem w projekcie*	ćwiczenia	50	2
Kierowanie zespołem projektowym*	ćwiczenia	50	2
Polityka regionalna UE*	wykład	12,5	0,5
Zamówienia publiczne*	ćwiczenia	50	2
Zarządzanie procesami*	ćwiczenia	50	2
Zarządzanie projektami UE*	ćwiczenia	50	2
Podstawy logistyki*	wykład	25	1
Infrastruktura logistyczna*	wykład	25	1
Wprowadzenie do zarządzania logistyką i łańcuchami dostaw*	wykład/ćwiczenia	62,5	2,5
Systemy logistyczne dystrybucji*	wykład/ćwiczenia	62,5	2,5
Logistyka produkcji i zaopatrzenia oraz gospodarka magazynowa i zapasami*	wykład	25	1
Systemy informatyczne w logistyce*	wykład/ćwiczenia	75	3
Controlling w logistyce*	wykład/ćwiczenia	75	3
Logistyka międzynarodowa*	wykład	25	1
Praktyki*	praktyki	875	35
Proseminarium, seminarium cz. 1, cz. 2*	seminarium	150	6
Opracowanie pracy dyplomowej*	praca własna studenta	200	8
Razem:		3699,5	147,98

*zajęcia wybierane przez studenta

Zarządzanie, studia stacjonarne **II stopnia**, Program studiów 2019/2020

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Prawo ochrony własności intelektualnej	wykład/ćwiczenia	25	1
Socjologia	wykład/ćwiczenia	25	1
Prawo gospodarcze	wykład/ćwiczenia	25	1
Badania operacyjne z elementami ekonometrii	wykład/ćwiczenia	25	1
Technologia informacyjna	wykład/ćwiczenia	25	1
Zarządzanie strategiczne	wykład/ćwiczenia	100	4
Marketing międzynarodowy	wykład/ćwiczenia	50	2
Rachunkowość zarządcza	wykład/ćwiczenia	37,5	1,5
Koncepcje zarządzania	wykład/ćwiczenia	37,5	1,5
Ekonomia menedżerska	wykład/ćwiczenia	37,5	1,5
Ekonomika handlu*	wykład/ćwiczenia	50	2
Negocjacje handlowe*	wykład/ćwiczenia	100	4
Marketing handlu i usług*	wykład/ćwiczenia	100	4
Logistyka handlu i usług*	wykład/ćwiczenia	100	4
E-commerce*	ćwiczenia	82,5	3,3
Międzynarodowe stosunki gospodarcze*	wykład	82,5	3,3
Kierowanie zespołem handlowców*	ćwiczenia	82,5	3,3
Merchadising*	ćwiczenia	82,5	3,3
Zarządzanie jakością w handlu i usługach*	wykład/ćwiczenia	82,5	3,3
Systemy bankowe*	wykład/ćwiczenia	50	2
Rachunek kosztów*	wykład/ćwiczenia	100	4
Metody oceny projektów inwestycyjnych*	wykład/ćwiczenia	100	4
Zamówienia publiczne*	wykład/ćwiczenia	100	4
Finanse publiczne*	wykład/ćwiczenia	82,5	3,3
Rynek kapitałowy*	wykład/ćwiczenia	82,5	3,3
Ubezpieczenia*	ćwiczenia	82,5	3,3
Fundusze europejskie*	wykład/ćwiczenia	82,5	3,3
Finanse międzynarodowe*	wykład/ćwiczenia	82,5	3,3
Praktyki*	praktyki	400	16
Proseminarium, seminarium cz. 1, cz. 2*	seminarium	225	9
Opracowanie pracy dyplomowej*	praca własna studenta	175	7
Razem:		2712,5	108,5

*zajęcia wybierane przez studenta

Tabela 5. Zajęcia lub grupy zajęć służące zdobywaniu przez studentów kompetencji inżynierskich / Zajęcia lub grupy zajęć przygotowujące studentów do wykonywania zawodu nauczyciela¹¹

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Razem:			

Tabela 6. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych¹²

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć		Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Nauka o organizacji	Science of Organization	Ćw.	2013/20 14 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Badania marketingowe	Marketing Research	Ćw.	2013/20 14 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Podstawy zarządzania projektami	Project Management Basic	Ćw.	2013/20 14 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Zarządzanie i planowanie marketingowe w małej i średniej firmie	Management and Marketing Planning in small and medium enterprises	Ćw.	2013/20 14 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Zarządzanie finansami	Finance Management	Ćw.	2013/20 14 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Podstawy zarządzania	Management Basic	Ćw.	2013/20 14 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Biznesplan	Biznes Plan	Ćw.	2013/20 14 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Ekonomika i	Economic and	Ćw.	2013/20	stacjonarne	j.ang	2

¹¹ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie, w przypadku, gdy absolwenci ocenianego kierunku uzyskują tytuł zawodowy inżyniera/magistra inżyniera lub w przypadku studiów uwzględniających przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela.

¹² Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie. Jeżeli wszystkie zajęcia prowadzone są w języku obcym należy w tabeli zamieścić jedynie taką informację.

zarządzanie małą firmą	Management in Small Enterprises		14 letni			
Międzynarodowa współpraca gospodarcza	International economic cooperation	Ćw.	2013/2014 letni	stacjonarne	j.ang	2
Marketing	Marketing	Ćw.	2013/2014 letni	stacjonarne	j.ang	1
Zarządzanie zasobami ludzkimi	Human Resources Management	Ćw.	2013/2014 letni	stacjonarne	j.ang	2
Zarządzanie wiedzą	Knowledge Managment	Ćw.	2013/2014 letni	stacjonarne	j.ang	2
	Business English	Ćw.	2013/2014 letni	stacjonarne	j.ang	2
Podstawy ekonomii	Basic of Economics	Ćw.	2014/2015 zimowy	stacjonarne	j.ang	7
Nauka o organizacji	Science of Organization	Ćw.	2014/2015 zimowy	stacjonarne	j.ang	7
Podstawy zarządzania	Management Basic	Ćw.	2014/2015 zimowy	stacjonarne	j.ang	7
Podstawy zarządzania projektami	Project Management Basic	Ćw.	2014/2015 zimowy	stacjonarne	j.ang	7
Badania marketingowe	Marketing Research	Ćw.	2014/2015 zimowy	stacjonarne	j.ang	7
Biznesplan	Business Plan	Ćw.	2014/2015 zimowy	stacjonarne	j.ang	7
Kierowanie zespołem projektowym	Project Team Management	Ćw.	2014/2015 zimowy	stacjonarne	j.ang	7
Logistyka	Logic	Ćw.	2014/2015 zimowy	stacjonarne	j.ang	1
Międzynarodowa współpraca gospodarcza	International Economic Cooperation	Ćw.	2014/2015 letni	stacjonarne	j.ang	3
Marketing-wprowadzenie	Introduction to Marketing	Ćw.	2014/2015 letni	stacjonarne	j.ang	3
Zarządzanie zasobami ludzkimi	Human Resources Management	Ćw.	2014/2015 letni	stacjonarne	j.ang	3
Przedsiębiorczość	Entrepreneurship	Ćw.	2014/2015 letni	stacjonarne	j.ang	3
Zarządzanie projektami Unii Europejskiej	European Union Project Management	Ćw.	2014/2015 letni	stacjonarne	j.ang	3
Zarządzanie i planowanie	Management and Marketing	Ćw.	2014/2015	stacjonarne	j.ang	3

marketingowe	Planning		letni			
Techniki sprzedaży	Sales Techniques	Ćw.	2014/20 15 letni	stacjonarne	j.ang	3
Podstawy ekonomii	Basic of Economics		2015/20 16 zimowy	stacjonarne	j.ang	8
Nauka o organizacji	Science of Organization	Ćw.	2015/20 16 zimowy	stacjonarne	j.ang	8
Podstawy zarządzania	Management Basic	Ćw.	2015/20 16 zimowy	stacjonarne	j.ang	8
Podstawy zarządzania projektem	Project Management Basic	Ćw.	2015/20 16 zimowy	stacjonarne	j.ang	8
Badania marketingowe	Marketing Research	Ćw.	2015/20 16 zimowy	stacjonarne	j.ang	8
Biznes plan	Business Plan	Ćw.	2015/20 16 zimowy	stacjonarne	j.ang	8
Zarządzanie zespołem projektowym	Project Team Management	Ćw.	2015/20 16 zimowy	stacjonarne	j.ang	8
Międzynarodowa współpraca gospodarcza	International Economic Cooperation	Ćw.	2015/20 16 letni	stacjonarne	j.ang	3
Marketing-wprowadzenie	Introduction to Marketing	Ćw.	2015/20 16 letni	stacjonarne	j.ang	3
Zarządzanie zasobami ludzkimi	Human Resources Management	Ćw.	2015/20 16 letni	stacjonarne	j.ang	3
Przedsiębiorczość	Entrepreneurship	Ćw.	2015/20 16 letni	stacjonarne	j.ang	3
Zarządzanie projektami Unii Europejskiej	European Union Project Management	Ćw.	2015/20 16 letni	stacjonarne	j.ang	3
Zarządzanie i planowanie marketingowe	Management and Marketing Planning	Ćw.	2015/20 16 letni	stacjonarne	j.ang	3
Techniki sprzedaży	Sales Techniques	Ćw.	2015/20 16 letni	stacjonarne	j.ang	3
Podstawy ekonomii	Basic of Economics	Ćw.	2016/20 17 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Nauka o organizacji	Science of Organization	Ćw.	2016/20 17 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Podstawy zarządzania	Management Basic	Ćw.	2016/20 17 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Podstawy zarządzania projektem	Project Management Basic	Ćw.	2016/20 17 zimowy	stacjonarne	j.ang	6

Badania marketingowe	Marketing Research	Ćw.	2016/20 17 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Biznes plan	Business Plan	Ćw.	2016/20 17 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Zarządzanie zespołem projektowym	Project Team Management	Ćw.	2016/20 17 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Międzynarodowa współpraca gospodarcza	International Economic Cooperation	Ćw.	2016/20 17 letni	stacjonarne	j.ang	3
Marketing-wprowadzenie	Introduction to Marketing	Ćw.	2016/20 17 letni	stacjonarne	j.ang	3
Zarządzanie zasobami ludzkimi	Human Resources Management	Ćw.	2016/20 17 letni	stacjonarne	j.ang	3
Zarządzanie i planowanie marketingowe	Management and Marketing Planning	Ćw.	2016/20 17 letni	stacjonarne	j.ang	3
Techniki sprzedaży	Sales Techniques	Ćw.	2016/20 17 letni	stacjonarne	j.ang	3
Prawo pracy i prawo urzędnicze	The labor law and the clerks law	Ćw.	2016/20 17 letni	stacjonarne	j.ang	3
Zarządzanie finansami w organizacji	Finance management in organization	Ćw.	2016/20 17 letni	stacjonarne	j.ang	3
Podstawy zarządzania	Management basic	Ćw.	2016/20 17 letni	stacjonarne	j.ang	3
Negocjacje w biznesie	Business Negotiations	Ćw.	2016/20 17 letni	stacjonarne	j.ang	3
Podstawy ekonomii	Basic of economics	Ćw.	2017/20 18 zimowy	stacjonarne	j.ang	4
Nauka o organizacji	Science of organization	Ćw.	2017/20 18 zimowy	stacjonarne	j.ang	4
Podstawy zarządzania	Management basic	Ćw.	2017/20 18 zimowy	stacjonarne	j.ang	4
Podstawy zarządzania projektem	Project management basic	Ćw.	2017/20 18 zimowy	stacjonarne	j.ang	4
Badania marketingowe	Marketing research	Ćw.	2017/20 18 zimowy	stacjonarne	j.ang	4
Biznes plan	Business plan	Ćw.	2017/20 18 zimowy	stacjonarne	j.ang	4
Zarządzanie zespołem projektowym	Negotiations and mediations	Ćw.	2017/20 18 zimowy	stacjonarne	j.ang	4
Marketing-wprowadzenie	Introduction to Marketing	Ćw.	2017/20 18	stacjonarne	j.ang	4

			letni			
Zarządzanie zasobami ludzkimi	Human Resources Management	Ćw.	2017/20 18 letni	stacjonarne	j.ang	4
Zarządzanie i planowanie marketingowe	Management and Marketing Planning	Ćw.	2017/20 18 letni	stacjonarne	j.ang	4
Techniki sprzedaży	Sales Techniques	Ćw.	2017/20 18 letni	stacjonarne	j.ang	4
Zarządzanie finansami w organizacji	Finance management in organization	Ćw.	2017/20 18 letni	stacjonarne	j.ang	4
Podstawy zarządzania	Management basic	Ćw.	2017/20 18 letni	stacjonarne	j.ang	4
Podstawy ekonomii	Basic of economics	Ćw.	2018/20 19 zimowy	stacjonarne	j.ang	8
Nauka o organizacji	Science of organization	Ćw.	2018/20 19 zimowy	stacjonarne	j.ang	8
Biznes plan	Business plan	Ćw.	2018/20 19 zimowy	stacjonarne	j.ang	8
Podstawy zarządzania	Management basic	Ćw.	2018/20 19 zimowy	stacjonarne	j.ang	8
Badania marketingowe	Marketing research	Ćw.	2018/20 19 zimowy	stacjonarne	j.ang	8
Podstawy zarządzania projektem	Project management basic	Ćw.	2018/20 19 zimowy	stacjonarne	j.ang	8
Negocjacje i mediacje	Negotiations and mediations	Ćw.	2018/20 19 zimowy	stacjonarne	j.ang	8
Zarządzanie finansami	Financial Management	Ćw.	2018/20 19 zimowy	stacjonarne	j.ang	8
Marketing-wprowadzenie	Introduction to Marketing	Ćw.	2018/20 19 letni	stacjonarne	j.ang	3
Zarządzanie i planowanie marketingowe	Management and Marketing Planning	Ćw.	2018/20 19 letni	stacjonarne	j.ang	3
Techniki sprzedaży	Sale Techniques	Ćw.	2018/20 19 letni	stacjonarne	j.ang	4
Zarządzanie projektem UE	Project UE Management	Ćw.	2018/20 19 letni	stacjonarne	j.ang	3
Statystyka	Statistic	Ćw.	2018/20 19 letni	stacjonarne	j.ang	4
Zarządzanie zasobami ludzkimi	Human Resources Management	Ćw.	2018/20 19 letni	stacjonarne	j.ang	4

Marketing-wprowadzenie	Tax Law	Ćw.	2018/2019 letni	stacjonarne	j.ang	2
Prawo pracy	Labour Law	Ćw.	2018/2019 letni	stacjonarne	j.ang	2
Podstawy ekonomii	Basic of economics	Ćw.	2019/2020 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Biznes plan	Business plan	Ćw.	2019/2020 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Marketing	Introduction to marketing	Ćw.	2019/2020 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Nauka o organizacji	Science of organization	Ćw.	2019/2020 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Podstawy zarządzania	Management basic	Ćw.	2019/2020 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Podstawy zarządzanie projektem	Project management basic	Ćw.	2019/2020 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Zarządzanie finansami w organizacji	Finance management in organization	Ćw.	2019/2020 zimowy	stacjonarne	j.ang	6
Badania marketingowe	Marketing Research	Ćw.	2019/2020 letni	stacjonarne	j.ang	5
Zarządzanie i planowanie marketingowe	Management and Marketing Planning	Ćw.	2019/2020 letni	stacjonarne	j.ang	5
Techniki sprzedaży	Sale Techniques	Ćw.	2019/2020 letni	stacjonarne	j.ang	5
Negocjacje i mediacje	Thematic lecture II - negotiations and mediations	Ćw.	2019/2020 letni	stacjonarne	j.ang	5
Zarządzanie projektem UE	European Union project management	Ćw.	2019/2020 letni	stacjonarne	j.ang	5
Statystyka	Statistics (descriptive)	Ćw.	2019/2020 letni	stacjonarne	j.ang	5
Zarządzanie zasobami ludzkimi	Human Resources Management	Ćw.	2019/2020 letni	stacjonarne	j.ang	5

Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających

Cz. I. Dokumenty, które należy dołączyć do raportu samooceny (wyłącznie w formie elektronicznej)

1. Program studiów dla kierunku studiów, profilu i poziomu opisany zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 3-4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.)
2. Obsadę zajęć na kierunku, poziomie i profilu w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.
3. Harmonogram zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, obowiązujący w semestrze roku akademickiego, w którym przeprowadzana jest ocena, dla każdego z poziomów studiów.
4. Charakterystykę nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia lub grupy zajęć wykazane w tabeli 4, tabeli 5 (jeśli dotyczy ocenianego kierunku) oraz opiekunów prac dyplomowych (jeśli dotyczy ocenianego kierunku), a w przypadku kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo także nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia odpowiednio z podstaw opieki pielęgniarstwa lub podstaw opieki położniczej, sporządzoną wg następującego wzoru:

Imię i nazwisko:

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie

nowego kierunku studiów/specjalności/ zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

5. Charakterystyka działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności wskazanych w zaleceniach o charakterze naprawczym sformułowanych w uzasadnieniu uchwały Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę oraz przedstawienie i ocena skutków tych działań.
6. Charakterystyka wyposażenia sal wykładowych, pracowni, laboratoriów i innych obiektów, w których odbywają się zajęcia związane z kształceniem na ocenianym kierunku, a także informacja o bibliotece i dostępnych zasobach bibliotecznych i informacyjnych.
7. Wykaz tematów prac dyplomowych uporządkowany według lat, z podziałem na poziomy oraz formy studiów; wykaz można przygotować według przykładowego wzoru:

Studia stacjonarne pierwszego stopnia (jeśli dotyczy)¹³							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
Studia niestacjonarne pierwszego stopnia (jeśli dotyczy)							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
Studia stacjonarne drugiego stopnia (jeśli dotyczy)							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie

¹³ Należy uwzględnić prace dyplomowe ze wszystkich poziomów i form studiów na ocenianym kierunku z ostatnich dwóch lat poprzedzających rok, w którym przeprowadzana jest ocena. W przypadku, gdy łączna liczba absolwentów z ostatnich dwóch lat przekracza 100 – należy uwzględnić prace dyplomowe ze wszystkich poziomów i form studiów na ocenianym kierunku z ostatniego roku poprzedzającego rok, w którym przeprowadzana jest ocena.

Studia niestacjonarne drugiego stopnia (jeśli dotyczy)							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
Studia stacjonarne jednolite magisterskie (jeśli dotyczy)							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
Studia niestacjonarne jednolite magisterskie (jeśli dotyczy)							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie



Państwowa Wyższa Szkoła
Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży