



PROGRAM STUDIÓW
KIERUNEK: ZARZĄDZANIE (profil praktyczny)
STUDIA I STOPNIA

obowiązujący od semestru letniego 2020/2021

(uwzględniający uwagi zawarte w raporcie Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 12.12.2020 – data wpływu dokumentu: 16.12.2020; zmiany w obowiązującym programie studiów zostały wprowadzone Uchwałą Nr 8/2021 Senatu PWSiP w Łomży z dnia 21.01.2021 r.)

| | |
|--|----|
| I – Informacje podstawowe | 2 |
| II – Efekty uczenia się | 9 |
| 1. Kierunkowe efekty uczenia się | 9 |
| 2. Efekty uczenia się w odniesieniu do poszczególnych grup zajęć..... | 12 |
| III – Ramowy program studiów oraz podstawowe sposoby jego weryfikacji | 14 |
| 1. Elementy programu studiów – grupy zajęć | 14 |
| 2. Ramowy program studiów | 16 |
| 2.1. Ramowy program studiów stacjonarnych | 16 |
| 2.2. Ramowy program studiów niestacjonarnych | 18 |
| 3. Podstawowe sposoby weryfikacji efektów uczenia się | 21 |
| IV – Plan studiów | 23 |
| 1. Plan studiów stacjonarnych | 23 |
| 2. Plan studiów niestacjonarnych | 26 |
| V – Praktyki zawodowe | 30 |
| 1. Założenia i zasady organizacji praktyk zawodowych | 30 |
| 2. Cele i program praktyk zawodowych | 31 |
| 3. System nadzoru i zaliczania praktyk zawodowych | 33 |
| VI – Wskaźniki ilościowe | 35 |

I - INFORMACJE PODSTAWOWE

1. Jednostka prowadząca studia: PWSiIP w Łomży; Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych
2. Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia
3. Profil kształcenia: praktyczny
4. Forma studiów: stacjonarne, niestacjonarne
5. Liczba semestrów: 6
6. Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta: **licencjat**
7. W toku studiów student dokonuje wyboru jednego obszaru zainteresowań spośród 4 oferowanych specjalności, tj.:
 - 1) Zarządzanie projektami,
 - 2) Rachunkowość w zarządzaniu,
 - 3) Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem,
 - 4) Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie.
8. Łączna liczba punktów ECTS: 180 na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, w tym za seminarium dyplomowe, w ramach którego student przygotowuje prace dyplomową oraz za przygotowanie pracy dyplomowej przewidzianych jest łącznie 14 pkt.

9. Wymagania wstępne

Osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia I stopnia na kierunku Zarządzanie musi spełniać warunki rekrutacji określone stosowną uchwałą Senatu PWSiIP w Łomży.

10. Przyporządkowanie kierunku do dyscyplin(y)

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

| Dziedzina | Dyscyplina naukowa | Procentowy udział liczby punktów ECTS w łącznej liczbie punktów ECTS dla programu studiów |
|--|-------------------------------|--|
| Specjalność: <i>Zarządzanie projektami</i> | | |
| Dziedzina nauk społecznych | Nauki o zarządzaniu i jakości | 80% |
| | Ekonomia i finanse | 20% |
| Specjalność: <i>Rachunkowość w zarządzaniu</i> | | |
| Dziedzina nauk społecznych | Nauki o zarządzaniu i jakości | 73% |
| | Ekonomia i finanse | 27% |
| Specjalność: <i>Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem</i> | | |
| Dziedzina nauk społecznych | Nauki o zarządzaniu i jakości | 77% |
| | Ekonomia i finanse | 23% |
| Specjalność: <i>Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie</i> | | |
| Dziedzina nauk społecznych | Nauki o zarządzaniu i jakości | 78% |
| | Ekonomia i finanse | 22% |

11. Ogólne cele uczenia się

Celem uczenia się na kierunku Zarządzanie – I stopień jest:

- 1) przekazanie studentom wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości i nauk pokrewnych, dotyczącej istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania różnych organizacji (publicznych, prywatnych);
- 2) przygotowanie do podjęcia pracy w roli samodzielnych przedsiębiorców, specjalistów, mających wiedzę i umiejętności zawodowe (w ramach jednej ze specjalności: *Zarządzanie projektami*, *Rachunkowość w zarządzaniu*, *Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem*, *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 I etapu edukacji na poziomie wyższym zawodowym posiada wiedzę i umiejętności zawodowe niezbędne do wykonywania pracy w różnego rodzaju organizacjach, jak też jest przygotowany do podjęcia pracy w roli

samodzielnego przedsiębiorcy. Oprócz tego potrafi funkcjonować w zmieniającej się rzeczywistości ekonomicznej, społecznej, organizacyjnej.

Sylwetka absolwenta specjalności: Zarządzanie projektami

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

Sylwetka absolwenta specjalności: Rachunkowość w zarządzaniu

Absolwent kierunku Zarządzanie, po zrealizowaniu zajęć w ramach specjalności *Rachunkowość w zarządzaniu*, dzięki osiągnięciu zakładanych efektów uczenia się jest przygotowany do pracy na samodzielnych stanowiskach w zakresie rachunkowości

finansowej, zarządczej i controllingu oraz 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 progu 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.

Sylwetka absolwenta specjalności: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem

Absolwent kierunku Zarządzanie, po zrealizowaniu zajęć w ramach specjalności *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 małym i średnim przedsiębiorstwem* posiada kompetencje dotyczące wykorzystywanych w praktyce narzędzi, instrumentów i metod oraz sposobów postępowania w zakresie zarządzania małym i średnim przedsiębiorstwem (dalej MŚP).

Sylwetka absolwenta specjalności: *Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie*

Absolwent kierunku Zarządzanie, po zrealizowaniu zajęć w ramach specjalności *Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie*, dzięki osiągnięciu zakładanych efektów uczenia się może pracować w: przedsiębiorstwach transportowych, produkcyjnych, usługowych lub handlowych – działach logistyki, centrach usług logistycznych, firmach spedycyjno-transportowych, firmach magazynowych.

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.

12. Związek programu studiów z misją i strategią PWSliP w Łomży

Program studiów I stopnia kierunku *Zarządzanie* jest spójny z misją i strategią Uczelni uchwalonych przez Senat PWSliP w Łomży w dniu 26 kwietnia 2012 r. Przyjęty praktyczny profil studiów oraz determinowany nim program zajęć, służyć mają realizacji podstawowego założenia leżącego u podstaw misji Uczelni, którym jest kształcenie praktyków. Kształcenie ma dawać absolwentom niezbędną wiedzę z zakresu funkcjonowania organizacji i jej otoczenia. Przede wszystkim jednak studenci mają nabyć umiejętności praktyczne. Stąd też na te właśnie kompetencje został położony nacisk w programie studiów. 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 związane być z funkcjonowaniem organizacji).

Zakres umiejętności praktycznych ustalany jest z uwzględnieniem opinii przedstawicieli potencjalnych pracodawców (reprezentujących różne podmioty gospodarcze oraz podmioty administracji publicznej). Praktyczny program studiów osiągany jest także poprzez obrane metody weryfikacji efektów uczenia się.

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

- skupianie wybitnych specjalistów posiadających wiedzę naukową i doświadczenie praktyczne, którzy nastawieni są na praktyczne i przyjazne kształcenie studentów oraz na podejmowanie działań na rzecz otoczenia społeczno-gospodarczego (cel 1.);
- doskonalenie i stała adaptacja oferty dydaktycznej do zmieniających się potrzeb edukacyjnych, w tym „upraktycznienie” kierunków studiów (cel 4.);
- włączenie praktyków w proces kształcenia studentów oraz tworzenie sieci instytucji stwarzających studentom odbywanie praktyk i staży (w ramach celu 5.).

13. Konsultacje dotyczące programu studiów

W procesie tworzenia programu studiów, w tym w określaniu efektów uczenia się oraz programu i planów studiów uwzględnione zostały 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 zewnętrznych uzyskane zostały w okresie III-V w 2018 roku podczas spotkań ze studentami studiów stacjonarnych i niestacjonarnych VI semestru kierunku Zarządzanie, w trakcie zebrań pracowników Zakładu Przedsiębiorczości (aktualnie Zakład Zarządzania) oraz indywidualnych spotkań z przedstawicielami przedsiębiorstw np. w trakcie zaliczeń 6-miesięcznych płatnych praktyk.

II – EFEKTY UCZENIA SIĘ

1. Kierunkowe efekty uczenia się

Uwzględniając specyfikę kierunku studiów prowadzonych w PWSliP w Łomży oraz ustalone przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego charakterystyki poziomów PRK na poziomie 6 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 projektami, Rachunkowość w zarządzaniu, Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem, Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie.*

Objaśnienia

użytych kodów odnoszących się do charakterystyk poziomów pierwszego i drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji w zakresie kształcenia na studiach I stopnia

(tj. poziom 6 PRK; prawa kolumna zestawienia w tabeli 1)

1. Charakterystyka pierwszego stopnia (uniwersalna) PRK – poziom 6 (P6)

P6 = poziom PRK dla studiów I stopnia

U = charakterystyka uniwersalna kwalifikacji pierwszego stopnia

- W = wiedza
- U = umiejętności
- K = kompetencje społeczne

2. Charakterystyka drugiego stopnia PRK dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego – poziom 6 (P6)

P6 = poziom PRK dla studiów I stopnia

S = charakterystyka kwalifikacji 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 = krytyczne oceny
- O = odpowiedzialność
- R = rola zawodowa

Tabela 1. OPIS KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ Z ODNIESIENIEM DO CHARAKTERYSTYK POLSKIEJ RAMY KWALIFIKACJI (POZIOM 6)

| Symbol kierunkowego efektu uczenia się | Efekty uczenia się dla kierunku studiów <i>Zarządzanie</i> Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku ZARZĄDZANIE absolwent: | Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia POLSKIEJ RAMY KWALIFIKACJI |
|--|--|---|
| WIEDZA: | | |
| K_W01 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie znaczenie nauk o zarządzaniu i jakości w dziedzinie nauk społecznych oraz ich relacje do pokrewnych dyscyplin naukowych | P6S_WG |
| K_W02 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie typy systemów gospodarczych oraz ich historyczną ewolucję, a także ich wpływ na organizację i proces zarządzania | P6S_WG |
| K_W03 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie strukturę, zasady tworzenia, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji różnego typu (gospodarczych, publicznych, społecznych) | P6S_WG |
| K_W04 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie więzi społeczne występujące między członkami organizacji oraz rządzące nimi prawidłowości | P6S_WG |
| K_W05 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie relacje (konkurencja, współdziałanie) zachodzące pomiędzy różnymi podmiotami funkcjonującymi na rynku | P6S_WG |
| K_W06 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie rolę człowieka jako pomiotu konstytuującego funkcjonowanie organizacji | P6S_WG |
| K_W07 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie zachowania ludzi w organizacji oraz narzędzia służące modyfikowaniu tych zachowań, szczególnie w kontekście relacji na linii kierownik podwładni | P6S_WG |
| K_W08 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie narzędzia gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych, w tym narzędzia analizy statystycznej i sposoby wykorzystania tej wiedzy w działalności zawodowej | P6S_WG |
| K_W09 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania danych wykorzystywanych do opisu poszczególnych obszarów działalności organizacji oraz procesów w nich i między nimi zachodzących, a także sposoby wykorzystania tej wiedzy w działalności zawodowej | P6S_WG |
| K_W10 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie procesy zmian organizacyjnych oraz czynniki determinujące przyczyny, przebieg, skalę i konsekwencje tych zmian | P6S_WG |
| K_W11 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie poglądy na temat organizacji i zarządzania reprezentowane przez różne szkoły i kierunki oraz ich ewolucję | P6S_WG |
| K_W12 | zna i rozumie uwarunkowania i mechanizm procesów komunikacji w wymiarze interpersonalnym społecznym i gospodarczym, w tym fundamentalne dylematy współczesnej | P6S_WK |

| | | |
|----------------------|---|--------|
| | cywilizacji | |
| K_W13 | zna i rozumie podstawowe ekonomiczne, prawne i etyczne uwarunkowania działalności podmiotów gospodarczych, w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego | P6S_WK |
| K_W14 | zna i rozumie podstawowe zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, w tym sposoby ewidencji działalności gospodarczej oraz zasady finansowania | P6S_WK |
| UMIEJĘTNOŚCI: | | |
| K_U01 | potrafi prawidłowo analizować i interpretować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk zachodzących w otoczeniu organizacji i wykorzystywać tę wiedzę w działalności zawodowej | P6S_UW |
| K_U02 | potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i użytkować informacje wykorzystywane w procesie zarządzania organizacją z wykorzystaniem różnych źródeł i sposobów pozyskiwania i weryfikacji danych | P6S_UW |
| K_U03 | potrafi pozyskiwać dane do analizowania i prognozowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych, gospodarczych, prawno- politycznych z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi wykorzystywanych w zarządzaniu, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych | P6S_UW |
| K_U04 | potrafi dobrać odpowiednie metody i narzędzia oraz pozyskiwać informacje w celu identyfikacji przyczyn i skutków występowania zjawisk gospodarczych na szczeblu mikro- i makroekonomicznym | P6S_UW |
| K_U05 | potrafi posługiwać się normami i regułami etycznymi, prawnymi i gospodarczymi, rozstrzygać dylematy wynikające z ww. reguł i norm, przewidywać skutki konkretnych działań w zarządzaniu | P6S_UW |
| K_U06 | potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu zarządzania i dziedzin komplementarnych w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów w pracy zawodowej | P6S_UW |
| K_U07 | potrafi oceniać przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi obszarami zarządzania | P6S_UW |
| K_U08 | potrafi prawidłowo analizować i interpretować zjawiska społeczne zachodzące w organizacji i jej otoczeniu | P6S_UW |
| K_U09 | potrafi przygotować prace pisemne i prezentacje multimedialne poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu zarządzania i jakości i dyscyplin komplementarnych z użyciem specjalistycznej terminologii oraz właściwie dobierać i weryfikować materiały źródłowe do przygotowywania tych prac | P6S_UW |
| K_U10 | potrafi opracowywać dokumenty związane z aktywnością organizacji | P6S_UW |
| K_U11 | posiada umiejętność przygotowania wypowiedzi ustnej poświęconej konkretnemu zagadnieniu z zakresu zarządzania i jakości i dyscyplin komplementarnych | P6S_UW |

| | | |
|-------------------------------|---|--------|
| K_U12 | potrafi właściwie dobierać i weryfikować materiały źródłowe do przygotowywania wystąpień ustnych, posługiwać się specjalistyczną terminologią oraz brać udział w debacie przedstawiając własną opinię i oceniając opinię i stanowiska innych osób | P6S_UK |
| K_U13 | posługuje się językiem obcym na poziomie odpowiadającym wymaganiom określonym dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego | P6S_UW |
| K_U14 | potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole, przyjmować różne role, a także współdziałać z innymi w ramach prac zespołowych | P6S_UO |
| K_U15 | potrafi realizować indywidualne i zespołowe zadania z zakresu zarządzania organizacjami | P6S_UO |
| K_U16 | potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i doskonalić kompetencje zawodowe, uwzględniając dynamikę procesów rynkowych i społecznych zachodzących w świecie | P6S_UU |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE: | | |
| K_K01 | jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści; uznaje rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych w zakresie zarządzania organizacją | P6S_KK |
| K_K02 | jest gotów do krytycznej oceny pozyskiwanych opinii w zakresie zarządzania oraz do zasięgania opinii ekspertów przy rozwiązywaniu trudnych problemów | P6S_KK |
| K_K03 | jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w opracowaniu, wdrażaniu i do kierowania różnego rodzaju projektami; potrafi przewidzieć wielokierunkowe skutki/efekty realizacji projektu | P6S_KO |
| K_K04 | jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny, innowacyjny i przedsiębiorczy - w aspekcie podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej | P6S_KO |
| K_K05 | jest gotów do zachowywania się w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych oraz dbałości o dorobek i tradycje zawodu | P6S_KR |

2. Efekty uczenia się w odniesieniu do poszczególnych grup zajęć

Zdefiniowane w tabeli 1. kierunkowe efekty uczenia się na zawodowych studiach – kierunek Zarządzanie pierwszego stopnia osiągnane są poprzez realizację przewidzianych programem studiów grup zajęć. Grupy zajęć są określone szczegółowo w części III programu studiów.

Tabela 2. EFEKTY UCZENIA SIĘ REALIZOWANE W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH GRUP ZAJĘĆ Z ODNIESIENIEM DO KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

| Grupy zajęć | | Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się w zakresie | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|----------------------------|------------------|
| | | wiedzy: | | umiejętności: | | kompetencji społecznych: | |
| G_1 Przedmioty ogólnouczelniane | | ----- | | K_U13; K_U16; | | K_K05; | |
| G_2 Przedmioty podstawowe | | K_W01; K_W03; K_W05; K_W07; K_W09; K_W11; K_W13; | K_W02; K_W04; K_W06; K_W08; K_W10; K_W12; K_W14; | K_U01; K_U03; K_U05; K_U07; K_U09; K_U11; K_U14; K_U16; | K_U02; K_U04; K_U06; K_U08; K_U10; K_U12; K_U15; | K_K01; K_K03; K_K05; | K_K02; K_K04; |
| G_3 Przedmioty kierunkowe | | K_W01; K_W03; K_W05; K_W07; K_W09; K_W11; K_W14; | K_W02; K_W04; K_W06; K_W08; K_W10; K_W12; | K_U01; K_U03; K_U06; K_U08; K_U10; K_U12; K_U15; | K_U02; K_U05; K_U07; K_U09; K_U11; K_U14; K_U16; | K_K01; K_K03; K_K05; | K_K02; K_K04; |
| G_4 Przedmioty specjalnościowe (w ramach specjalności) | Zarządzanie projektami | K_W01; K_W03; K_W06; K_W08; K_W10; | K_W02; K_W05; K_W07; K_W09; K_W13; | K_U01; K_U04; K_U06; K_U08; K_U10; K_U14; K_U16; | K_U02; K_U05; K_U07; K_U09; K_U12; K_U15; | K_K01; K_K03; K_K05; | K_K02; K_K04; |
| | Rachunkowość w zarządzaniu | K_W02; K_W08; K_W10; K_W14; | K_W03; K_W09; K_W13; | K_U01; K_U03; K_U10; | K_U02; K_U05; K_U16; | K_K01; K_K05; | K_K03; |
| | Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem | K_W01; K_W03; K_W05; K_W07; K_W09; K_W12; K_W14; | K_W02; K_W04; K_W06; K_W08; K_W11; K_W13; | K_U01; K_U03; K_U05; K_U07; K_U11; K_U15; | K_U02; K_U04; K_U06; K_U09; K_U14; K_U16; | K_K01; K_K03; K_K05; | K_K02; K_K04; |
| | Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie | K_W01; K_W03; K_W08; K_W10; K_W14; | K_W02; K_W05; K_W09; K_W13; | K_U01; K_U03; K_U05; K_U07; K_U09; K_U16; | K_U02; K_U04; K_U06; K_U08; K_U11; | K_K01; K_K05; | K_K03; |
| G_5 Praktyki | | K_W09; | K_W10; | K_U02; K_U05; K_U07; K_U09; K_U15; | K_U03; K_U06; K_U08; K_U14; K_U16; | K_K01; K_K05; | K_K03; |
| G_6 Seminarium i Przygotowanie pracy dyplomowej | | K_W08; K_W13; | K_W09; | K_U02; K_U09; K_U12; | K_U06; K_U11; K_U14; | K_K01; | K_K05; |

III – RAMOWY PROGRAM STUDIÓW ORAZ PODSTAWOWE SPOSOBY JEGO WERYFIKACJI

1. Elementy programu studiów – grupy zajęć

Program studiów na zawodowych studiach Zarządzanie I stopnia realizowany jest w określonych obszarach stanowiących grupy zajęć. Kryteriami wyróżniającymi poszczególne grupy zajęć są:

- ogólny lub szczegółowy przedmiot kształcenia;
- charakter przedmiotu: ogólnouczelniany, podstawowy, uzupełniający (obowiązkowe) lub dodatkowy (fakultatywny);
- forma realizacji zajęć (akademicka, praktyczna lub mieszana).

Tabela 3. GRUPY ZAJĘĆ NA STUDIACH I STOPNIA - KIERUNEK STUDIÓW ZARZĄDZANIE

(specjalność: Zarządzanie projektami, Rachunkowość w zarządzaniu, Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem; Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie)

| OKREŚLENIE GRUP ZAJĘĆ oraz łącznie pkt. ECTS | PRZEDMIOTY lub ZAJECIA WCHODZĄCE W SKŁAD GRUPY ZAJĘĆ | pkt ECTS |
|---|---|----------|
| G_1 Przedmioty ogólnouczelniane 15 pkt. ECTS | Wykład ogólnouczelniany I* | 2 |
| | Wykład ogólnouczelniany II* | 2 |
| | Język obcy* | 11 |
| | Wychowanie fizyczne | 0 |
| G_2 Przedmioty podstawowe 45 pkt. ECTS | Podstawy ekonomii | 5 |
| | Nauka o organizacji | 3 |
| | Statystyka (opisowa) | 7 |
| | Podstawy informatyki | 2 |
| | Podstawy zarządzania | 5 |
| | Finanse i bankowość | 4 |
| | Prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej | 2 |
| | Podstawy prawa podatkowego | 2 |
| | Polityka ekonomiczna | 2 |
| | Ochrona własności intelektualnej | 1 |
| | Marketing | 5 |
| | Etyka w biznesie | 2 |
| Podstawy rachunkowości | 5 | |
| G_3 Przedmioty kierunkowe 44 pkt ECTS | Zachowania organizacyjne | 2 |
| | Podstawy zarządzania projektami | 3 |
| | Badania marketingowe | 3 |
| | Informatyka w zarządzaniu | 2 |
| | Zarządzanie zasobami ludzkimi | 5 |
| | Analiza ekonomiczna | 5 |
| | Biznes plan | 6 |
| | Przedsiębiorczość | 3 |
| | Analiza strategiczna przedsiębiorstwa | 3 |
| | Zarządzanie wiedzą | 2 |
| | Zarządzanie finansami w organizacji | 4 |
| Work-life balance | 2 | |

| | | |
|---|--|----|
| | Wykład monograficzny I* (do wyboru - zakres tematyczny: nowe tendencje w zarządzaniu) | 2 |
| | Wykład monograficzny II* (do wyboru - zakres tematyczny: aktualne problemy gospodarcze) | 2 |
| G_4 * Przedmioty specjalnościowe (w ramach specjalności) 27 pkt ECTS | Specjalność: Zarządzanie projektami* | |
| | Metody oceny projektów inwestycyjnych | 4 |
| | Metodyka zarządzania projektami | 5 |
| | Zarządzanie ryzykiem w projekcie | 3 |
| | Kierowanie zespołem projektowym | 3 |
| | Polityka regionalna UE | 2 |
| | Zamówienia publiczne | 3 |
| | Zarządzanie procesami | 3 |
| | Zarządzanie projektami UE | 4 |
| | Specjalność: Rachunkowość w zarządzaniu* | |
| | Rachunkowość finansowa | 6 |
| | Sprawozdawczość finansowa | 4 |
| | Uproszczone formy ewidencyjno – rachunkowe | 4 |
| Rachunkowość budżetowa | 4 | |
| Zasady gospodarowania finansami publicznymi | 1 | |
| Informatyczne systemy księgowo | 3 | |
| Dokumentacja kadrowo-płacowa | 2 | |
| Opodatkowanie działalności gospodarczej | 3 | |
| Specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem* | | |
| Ekonomika przedsiębiorstwa | 6 | |
| Przywództwo w biznesie | 3 | |
| Uproszczone formy ewidencyjno- rachunkowe | 4 | |
| Zarządzanie i planowanie marketingowe | 4 | |
| Techniki sprzedaży | 5 | |
| E-business | 2 | |
| Finansowanie działalności MSP | 1 | |
| Zarządzanie innowacjami i transferem technologii | 2 | |
| Specjalność: Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie* | | |
| Podstawy logistyki | 3 | |
| Infrastruktura logistyczna | 3 | |
| Wprowadzenie do zarządzania logistyką i łańcuchami dostaw | 4 | |
| Systemy logistyczne dystrybucji | 4 | |
| Logistyka produkcji i zaopatrzenia oraz gospodarka magazynowa i zapasami | 2 | |
| Systemy informatyczne w logistyce | 5 | |
| Controlling w logistyce | 4 | |
| Logistyka międzynarodowa | 2 | |
| G_5 Praktyki 35 pkt. ECTS | 1. Praktyka zawodowa (w wybranej specjalności) | 35 |
| G_6 * Seminarium i Przygotowanie pracy dyplomowej 14 pkt. ECTS | 1. Seminarium (w wybranej specjalności)* | 6 |
| | 2. Przygotowanie przez studenta pracy dyplomowej na wybrany temat pod opieką nauczyciela prowadzącego seminarium | 8 |

* zajęcia lub grupy zajęć, których wyboru dokonuje student

2. Ramowy program studiów

2.1. Ramowy program studiów stacjonarnych

Liczba godzin dydaktycznych na stacjonarnych studiach Kierunek Zarządzanie pierwszego stopnia wynosi łącznie **2760 godzin**, w tym 960 godzin praktyk realizowanych w trakcie IV oraz V semestru. Liczba punktów ECTS wynosi łącznie 180. Minimalne obciążenia godzinowe i pkt. ECTS w poszczególnych grupach zajęć w ujęciu syntetycznym przedstawia tabela 4.

Tabela 4. RAMOWY PROGRAM STACJONARNYCH STUDIÓW I STOPNIA – KIERUNEK ZARZĄDZANIE

(specjalność: *Zarządzanie projektami, Rachunkowość w zarządzaniu, Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem, Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie*)

| Grupy zajęć | Przedmiot/zajęcia wchodzące w skład grupy zajęć | Liczba godz. zajęć dydaktycznych lub praktyk | pkt ECTS |
|--|--|---|-----------------|
| G_1 Przedmioty ogólnouczelniane | Język obcy* | 150 | 11 |
| | Ogólnouczelniany I * | 30 | 2 |
| | Ogólnouczelniany II * | 30 | 2 |
| | Wychowanie fizyczne | 60 | 0 |
| | Razem | 270 | 15 |
| G_2 Przedmioty 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 |
| G_3 Przedmioty kierunkowe | Zachowania organizacyjne | 30 | 2 |
| | Podstawy zarządzania projektami | 45 | 3 |
| | Badania marketingowe | 30 | 3 |

| | | | |
|---|---|------------|-----------|
| | 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 zarządzaniu) | 30 | 2 |
| | Wykład monograficzny II* (zakres tematyczny: <i>Aktualne problemy gospodarcze</i>) | 30 | 2 |
| | Razem | 570 | 44 |
| G_4 Przedmioty specjalnościowe (w ramach specjalności) | G_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-business | 30 | 2 |
| | Zarządzanie innowacjami i transferem technologii | 30 | 2 |
| | Finansowanie działalności MSP | 15 | 1 |
| | Razem | 300 | 27 |
| | G_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 księgowo | 45 | 3 |
| | Opodatkowanie działalności gospodarczej | 30 | 3 |
| | Razem | 300 | 27 |
| | G_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 |
| | G_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 |
| G_5 Praktyki | Praktyka zawodowa (w wybranej specjalności) | 960 | 35 |
| G_6 Seminarium i Przygotowanie pracy dyplomowej | Seminarium dyplomowe (w wybranej specjalności)* | 90 | 6 |
| | Przygotowanie pracy dyplomowej* | X | 8 |
| | Razem | 90 | 14 |
| RAZEM | | 2760 | 180 |

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

2.2. Ramowy program studiów niestacjonarnych

Liczba godzin dydaktycznych na niestacjonarnych studiach Zarządzanie pierwszego stopnia wynosi łącznie **2013 godzin**, w tym 960 godzin praktyk. Liczba punktów ECTS wynosi łącznie 180. Minimalne obciążenia godzinowe i pkt. ECTS w poszczególnych grupach zajęć syntetycznie prezentuje tabela 5.

Tabela 5. RAMOWY PROGRAM NIESTACJONARNYCH STUDIÓW I STOPNIA KIERUNEK ZARZĄDZANIE

(specjalność: Zarządzanie projektami; Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem; Rachunkowość w zarządzaniu; Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie)

| Grupy zajęć | Przedmiot/zajęcia wchodzące w skład grup zajęć | Liczba godz. zajęć dydaktycznych lub praktyk | Pkt. ECTS |
|--|---|--|-----------|
| G_1 Przedmioty ogólnouczelniane | Język obcy* | 90 | 11 |
| | Ogólnouczelniany I * | 18 | 2 |
| | Ogólnouczelniany II * | 18 | 2 |
| | Razem | 126 | 15 |
| G_2 Przedmioty 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 |
| G_3 Przedmioty kierunkowe | 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 |
|---|--|------------|-----------|
| G_4 Przedmioty specjalnościowe (w ramach specjalności) | G_4_1 Specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem* | | |
| | 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-business | 18 | 2 |
| | Zarządzanie innowacjami i transferem technologii | 18 | 2 |
| | Finansowanie działalności MSP | 9 | 1 |
| | Razem | 180 | 27 |
| | G_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 księgowo | 27 | 3 |
| | Opodatkowanie działalności gospodarczej | 18 | 3 |
| | Razem | 180 | 27 |
| | G_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 |
| | G_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 |
| G_5 Praktyki | Praktyka zawodowa (w wybranej specjalności) | 960 | 35 |
| G_6 Seminarium i Przygotowanie pracy dyplomowej | Seminarium dyplomowe (w wybranej specjalności)* | 54 | 6 |
| | Przygotowanie pracy dyplomowej* | X | 8 |
| | Razem | 54 | 14 |
| RAZEM | | 2013 | 180 |

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

3. Podstawowe sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Podstawowe zasady oraz sposoby służące weryfikacji efektów uczenia się zostały przypisane poszczególnym formom przedmiotów/zajęć określonym w programie studiów.

Sposób weryfikacji efektów uczenia się przypisanych poszczególnym przedmiotom/zajęciom określony jest w kartach zajęć (sylabusach).

Tabela 6. PODSTAWOWE SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

| Rodzaj i grupy zajęć | Podstawowy sposób weryfikacji efektów uczenia się |
|--------------------------------------|---|
| Ćwiczenia/laboratoria G_1 | - w przypadku języka obcego, 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 i jakości. - w przypadku zajęć z wychowania fizycznego zaliczenie na podstawie nabytych umiejętności i/lub postaw społecznych. |
| Wykłady G_1 | zaliczenie ustne lub pisemne (np. referat, praca zaliczeniowa) obejmujące typowe sprawdzenie zdobytych wiadomości ogólnych oraz podstawowych umiejętności ich wykorzystania; w przypadku przedmiotów tzw. ogólnouczelnianych – zaliczenie obejmuje sprawdzenie postaw (kompetencji) społecznych. |
| Ćwiczenia G_2 – G_4 | zaliczenia ustne lub pisemne obejmujące sprawdzenie przede wszystkim nabytych umiejętności oraz kompetencji społecznych, polegające np.: - 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 |

| | |
|---|--|
| | <p>prezentowanej tematyki;</p> <p><i>*w przypadku ćwiczeń kończących się egzaminem (zgodnie z planem studiów) - egzamin pisemny/ustny polegający na sprawdzeniu zdobytych wiadomości oraz podstawowych umiejętności ich praktycznego wykorzystania.</i></p> |
| <p>Wykłady G_2 – G_4</p> | <p>- zaliczenie albo egzamin (zgodnie z planem studiów) w formie pisemnej bądź ustnej polegające na sprawdzeniu zdobytych wiadomości oraz podstawowych umiejętności ich praktycznego wykorzystania.</p> |
| <p>Praktyki G_5</p> | <p>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).</p> |
| <p>Seminarium Przygotowanie pracy dyplomowej G_6</p> | <p>- w przypadku seminarium zaliczenie przez opiekuna naukowego stanu realizacji wskazanych zadań związanych z pracą dyplomową.</p> <p>- w przypadku pracy własnej studenta (tj. przygotowania pracy dyplomowej na wybrany temat) – równoznaczne z zaliczeniem jest uzyskanie pozytywnych recenzji pracy oraz dopuszczenie do obrony; egzamin dyplomowy.</p> |

IV – PLAN STUDIÓW

1. Plan studiów stacjonarnych

Plan studiów realizowanych w formie stacjonarnej obejmuje **2760 godz.**, w tym:

- 1) zajęcia w typowych formach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, seminaria, laboratoria) – 1800 godz.
- 2) praktyka zawodowa 960 godz.

PLAN STUDIÓW STACJONARNYCH (w podziale na semestry) KIERUNEK STUDIÓW: Zarządzanie I stopnia

Semestr I (bez specjalności)

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Liczba godzin | | | | Liczba punktów ECTS | Forma zaliczenia |
|--------------|--|---------------|------------|-----------|------------|---------------------|------------------|
| | | W | C | L/S | Razem | | |
| 1. | Język obcy** | | | 30 | 30 | 2 | Z |
| 2. | Wychowanie fizyczne | | 30 | | 30 | 0 | Z |
| 3. | Podstawy ekonomii | 30 | 30 | | 60 | 5 | E |
| 4. | Nauka o organizacji | 30 | 15 | | 45 | 3 | Z |
| 5. | Podstawy informatyki | | | 30 | 30 | 2 | Z |
| 6. | Prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej | 30 | | | 30 | 2 | Z |
| 7. | Podstawy zarządzania | 30 | 30 | | 60 | 5 | E |
| 8. | Finanse i bankowość | 15 | 30 | | 45 | 4 | E |
| 9. | Marketing | 30 | 30 | | 60 | 5 | E |
| 10. | Wykład monograficzny I (zakres tematyczny: <i>Nowe tendencje w zarządzaniu</i>)** | 30 | | | 30 | 2 | Z |
| Razem | | 195 | 165 | 60 | 420 | 30 | |

Semestr II (bez specjalności)

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Liczba godzin | | | | Liczba punktów ECTS | Forma zaliczenia |
|--------------|-------------------------------|---------------|------------|-----------|------------|---------------------|------------------|
| | | W | C | L | Razem | | |
| 1. | Język obcy** | | | 30 | 30 | 2 | Z |
| 2. | Wychowanie fizyczne | | 30 | | 30 | 0 | Z |
| 3. | Statystyka (opisowa) | 30 | 45 | | 75 | 7 | E |
| 4. | Informatyka w zarządzaniu | | | 30 | 30 | 2 | Z |
| 5. | Podstawy prawa podatkowego | 30 | | | 30 | 2 | Z |
| 6. | Polityka ekonomiczna | 30 | | | 30 | 2 | Z |
| 7. | Przedsiębiorczość | | 30 | | 30 | 3 | Z |
| 8. | Badania marketingowe | | 30 | | 30 | 3 | Z |
| 9. | Zarządzanie zasobami ludzkimi | 30 | 30 | | 60 | 5 | E |
| 10. | Etyka w biznesie | 30 | | | 30 | 2 | Z |
| 11. | Zachowania organizacyjne | 30 | | | 30 | 2 | Z |
| Razem | | 180 | 165 | 60 | 405 | 30 | |

Semestr III (ze specjalnościami)

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Liczba godzin | | | | Liczba punktów ECTS | Forma zaliczenia |
|---|--|---------------|------------|-----------|------------|---------------------|------------------|
| | | W | C | L/S | Razem | | |
| 1. | Język obcy** | | | 30 | 30 | 2 | Z |
| 2. | Przedmiot ogólnouczelniany I** | 30 | | | 30 | 2 | Z |
| 3. | Wykład monograficzny II (zakres tematyczny: <i>Aktualne problemy gospodarcze</i>)** | 30 | | | 30 | 2 | Z |
| 4. | Podstawy rachunkowości | 30 | 30 | | 60 | 5 | E |
| 5. | Podstawy zarządzania projektami | 15 | 30 | | 45 | 3 | Z |
| 6. | Analiza strategiczna przedsiębiorstwa | 15 | 30 | | 45 | 3 | E |
| 7. | Zarządzanie finansami w organizacji | 30 | 30 | | 60 | 4 | E |
| 8. | Ochrona własności intelektualnej | 15 | | | 15 | 1 | Z |
| 9. | Seminarium dyplomowe w specjalności** | | | 30 | 30 | 2 | Z |
| Razem | | 165 | 120 | 60 | 345 | 24 | |
| Specjalność: Zarządzanie projektami** | | | | | | | |
| 10. | Zamówienia publiczne | 15 | 15 | | 30 | 3 | Z |
| 11. | Zarządzanie ryzykiem w projekcie | | 30 | | 30 | 3 | Z |
| Razem | | 180 | 165 | 60 | 405 | 30 | |
| Specjalność: Rachunkowość w zarządzaniu** | | | | | | | |
| 10. | Opodatkowanie działalności gospodarczej | 15 | 15 | | 30 | 3 | Z |
| 11. | Zasady gospodarowania finansami publicznymi | | 15 | | 15 | 1 | Z |
| 12. | Dokumentacja kadrowo-płacowa | | 15 | | 15 | 2 | Z |
| Razem | | 180 | 165 | 60 | 405 | 30 | |
| Specjalność: Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie** | | | | | | | |
| 10. | Podstawy logistyki | 15 | 15 | | 30 | 3 | Z |
| 11. | Infrastruktura logistyczna | | 30 | | 30 | 3 | Z |
| Razem | | 180 | 165 | 60 | 405 | 30 | |
| Specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem** | | | | | | | |
| 10. | Zarządzanie innowacjami i transferem technologii | 15 | 15 | | 30 | 2 | Z |
| 11. | Finansowanie działalności MSP | | 15 | | 15 | 1 | Z |
| 12. | Przywództwo w biznesie | | 30 | | 30 | 3 | Z |
| Razem | | 180 | 180 | 60 | 420 | 30 | |

Semestr IV (ze specjalnościami)

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Liczba godzin | | | | | Liczba punktów ECTS | Forma zaliczenia |
|--------------|---|---------------|---|---|---|------------|---------------------|------------------|
| | | W | C | L | S | Razem | | |
| 1. | Praktyka zawodowa zgodna ze specjalnością kształcenia | | | | | 810 | 30 | Z |
| Razem | | | | | | 810 | 30 | |

Semestr V (ze specjalnościami)

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Liczba godzin | | | | Liczba punktów ECTS | Forma zaliczenia |
|---|--|---------------|------------|-----------|----------------|---------------------|------------------|
| | | W | C | L/S | Razem | | |
| 1. | Język obcy** | | | 30 | 30 | 2 | Z |
| 2. | Analiza ekonomiczna | 30 | 30 | | 60 | 5 | E |
| 3. | Biznes plan | 30 | 30 | | 60 | 6 | E |
| 4. | Seminarium dyplomowe w specjalności** | | | 30 | 30 | 2 | Z |
| 5. | Praktyka zawodowa zgodna ze specjalnością kształcenia | | | | 150 | 5 | Z |
| Razem | | 60 | 60 | 60 | 180+150 | 20 | |
| Specjalność: <i>Zarządzanie projektami**</i> | | | | | | | |
| 6. | Metodyka zarządzania projektami | 30 | 30 | | 60 | 5 | E |
| 7. | Kierowanie zespołem projektowym | | 30 | | 30 | 3 | Z |
| 8. | Polityka regionalna UE | | 30 | | 30 | 2 | E |
| Razem | | 90 | 150 | 60 | 300+150 | 30 | |
| Specjalność: <i>Rachunkowość w zarządzaniu**</i> | | | | | | | |
| 6. | Rachunkowość finansowa | 30 | 30 | | 60 | 6 | E |
| 7. | Uproszczone formy ewidencyjno - rachunkowe | | 45 | | 45 | 4 | E |
| Razem | | 90 | 135 | 60 | 285+150 | 30 | |
| Specjalność: <i>Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie**</i> | | | | | | | |
| 6. | Wprowadzenie do zarządzania logistyką i łańcuchami dostaw | 15 | 30 | | 45 | 4 | E |
| 7. | Systemy logistyczne dystrybucji | 15 | 30 | | 45 | 4 | E |
| 8. | Logistyka produkcji i zaopatrzenia oraz gospodarka magazynowa i zapasami | | 20 | | 20 | 2 | Z |
| Razem | | 90 | 140 | 60 | 290+150 | 30 | |
| Specjalność: <i>Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem**</i> | | | | | | | |
| 6. | Ekonomika przedsiębiorstwa | 15 | 30 | | 45 | 6 | E |
| 7. | Uproszczone formy ewidencyjno- rachunkowe | 15 | 30 | | 45 | 4 | E |
| Razem | | 90 | 120 | 60 | 270+150 | 30 | |

Semestr VI (ze specjalnościami)

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Liczba godzin | | | | Liczba punktów ECTS | Forma zaliczenia |
|--|---------------------------------------|---------------|------------|------------|------------|---------------------|------------------|
| | | W | C | L/S | Razem | | |
| 1. | Wykład ogólnouczelniany II** | 30 | | | 30 | 2 | Z |
| 2. | Język obcy** | | | 30 | 30 | 3 | E |
| 3. | Work-life balance | 15 | 15 | | 30 | 2 | Z |
| 4. | Zarządzanie wiedzą | 15 | 15 | | 30 | 2 | Z |
| 5. | Seminarium dyplomowe w specjalności** | | | 30 | 30 | 2 | Z |
| Przygotowanie pracy dyplomowej*** | | | | | | 8 | |
| Razem | | 60 | 30 | 60 | 150 | 19 | |
| Specjalność: <i>Zarządzanie projektami**</i> | | | | | | | |
| 6. | Metody oceny projektów inwestycyjnych | 15 | 30 | | 45 | 4 | E |
| 7. | Zarządzanie procesami | | 30 | | 30 | 3 | Z |
| 8. | Zarządzanie projektami UE | 15 | 30 | | 45 | 4 | E |
| Razem | | 90 | 120 | 60 | 270 | 30 | |
| Specjalność: <i>Rachunkowość w zarządzaniu**</i> | | | | | | | |
| 6. | Sprawozdawczość finansowa | 15 | 30 | | 45 | 4 | E |
| 7. | Rachunkowość budżetowa | 15 | 30 | | 45 | 4 | E |
| 8. | Informatyczne systemy księgowo | | | 45 | 45 | 3 | Z |
| Razem | | 90 | 90 | 105 | 285 | 30 | |

| Specjalność: <i>Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie**</i> | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|-----------|------------|------------|------------|-----------|---|
| 6. | Systemy informatyczne w logistyce | 15 | | 45 | 60 | 5 | E |
| 7. | Controlling w logistyce | 15 | 30 | | 45 | 4 | E |
| 8. | Logistyka międzynarodowa | | 25 | | 25 | 2 | Z |
| Razem | | 90 | 85 | 105 | 280 | 30 | |
| Specjalność: <i>Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem**</i> | | | | | | | |
| 6. | Zarządzanie i planowanie marketingowe | 15 | 30 | | 45 | 4 | E |
| 7. | Techniki sprzedaży | 15 | 45 | | 60 | 5 | E |
| 8. | E-business | | 30 | | 30 | 2 | Z |
| Razem | | 90 | 135 | 60 | 285 | 30 | |

** przedmioty do wyboru

*** student dokonuje wyboru tematu z zakresu przedmiotowego, którego dotyczy seminarium dyplomowe

2. Plan studiów niestacjonarnych

Plan studiów realizowanych w formie niestacjonarnej obejmuje 2013 godz., w tym:

- 1) zajęcia w typowych formach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, seminaria, laboratoria) – 1053 godz.
- 2) praktyka zawodowa 960 godz.

PLAN STUDIÓW NIESTACJONARNYCH

(w podziale na semestry)

KIERUNEK STUDIÓW: Zarządzanie I stopnia

Semestr I

(bez specjalności)

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Liczba godzin | | | | Liczba punktów ECTS | Forma zaliczenia |
|--------------|--|---------------|-----------|-----------|------------|---------------------|------------------|
| | | W | C | L/S | Razem | | |
| 1. | Język obcy** | | | 18 | 18 | 2 | Z |
| 2. | Podstawy ekonomii | 18 | 18 | | 36 | 5 | E |
| 3. | Nauka o organizacji | 18 | 9 | | 27 | 3 | Z |
| 4. | Podstawy informatyki | | | 18 | 18 | 2 | Z |
| 5. | Prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej | 18 | | | 18 | 2 | Z |
| 6. | Podstawy zarządzania | 18 | 18 | | 36 | 5 | E |
| 7. | Finanse i bankowość | 9 | 18 | | 27 | 4 | E |
| 8. | Marketing | 18 | 18 | | 36 | 5 | E |
| 9. | Wykład monograficzny I (zakres tematyczny: <i>Nowe tendencje w zarządzaniu</i>)** | 18 | | | 18 | 2 | Z |
| Razem | | 117 | 81 | 36 | 234 | 30 | |

Semestr II

(bez specjalności)

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Liczba godzin | | | | Liczba punktów ECTS | Forma zaliczenia |
|--------------|-------------------------------|---------------|-----------|-----------|------------|---------------------|------------------|
| | | W | C | L | Razem | | |
| 1. | Język obcy** | | | 18 | 18 | 2 | Z |
| 2. | Statystyka (opisowa) | 18 | 27 | | 45 | 7 | E |
| 3. | Informatyka w zarządzaniu | | | 18 | 18 | 2 | Z |
| 4. | Podstawy prawa podatkowego | 18 | | | 18 | 2 | Z |
| 5. | Polityka ekonomiczna | 18 | | | 18 | 2 | Z |
| 6. | Przedsiębiorczość | | 18 | | 18 | 3 | Z |
| 7. | Badania marketingowe | | 18 | | 18 | 3 | Z |
| 8. | Zarządzanie zasobami ludzkimi | 18 | 18 | | 36 | 5 | E |
| 9. | Etyka w biznesie | 18 | | | 18 | 2 | Z |
| 10. | Zachowania organizacyjne | 18 | | | 18 | 2 | Z |
| Razem | | 108 | 81 | 36 | 225 | 30 | |

Semestr III

(ze specjalnościami)

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Liczba godzin | | | | Liczba punktów ECTS | Forma zaliczenia |
|---|--|---------------|------------|-----------|------------|---------------------|------------------|
| | | W | C | L/S | Razem | | |
| 1. | Język obcy** | | | 18 | 18 | 2 | Z |
| 2. | Przedmiot ogólnounuczelniany I** | 18 | | | 18 | 2 | Z |
| 3. | Wykład monograficzny II (zakres tematyczny: <i>Aktualne problemy gospodarcze</i>)** | 18 | | | 18 | 2 | Z |
| 4. | Podstawy rachunkowości | 18 | 18 | | 36 | 5 | E |
| 5. | Podstawy zarządzania projektami | 9 | 18 | | 27 | 3 | Z |
| 6. | Analiza strategiczna przedsiębiorstwa | 18 | 18 | | 36 | 3 | E |
| 7. | Zarządzanie finansami w organizacji | 18 | 18 | | 36 | 4 | E |
| 8. | Ochrona własności intelektualnej | 9 | | | 9 | 1 | Z |
| 9. | Seminarium dyplomowe w specjalności** | | | 18 | 18 | 2 | Z |
| Razem | | 108 | 72 | 36 | 216 | 24 | |
| Specjalność: Zarządzanie projektami** | | | | | | | |
| 10. | Zamówienia publiczne | 9 | 9 | | 18 | 3 | Z |
| 11. | Zarządzanie ryzykiem w projekcie | | 18 | | 18 | 3 | Z |
| Razem | | 117 | 99 | 36 | 252 | 30 | |
| Specjalność: Rachunkowość w zarządzaniu** | | | | | | | |
| 10. | Opodatkowanie działalności gospodarczej | 9 | 9 | | 18 | 3 | Z |
| 11. | Zasady gospodarowania finansami publicznymi | | 9 | | 9 | 1 | Z |
| 12. | Dokumentacja kadrowo-płacowa | | 9 | | 9 | 2 | Z |
| Razem | | 117 | 99 | 36 | 252 | 30 | |
| Specjalność: Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie** | | | | | | | |
| 10. | Podstawy logistyki | 9 | 9 | | 18 | 3 | Z |
| 11. | Infrastruktura logistyczna | | 18 | | 18 | 3 | Z |
| Razem | | 117 | 99 | 36 | 252 | 30 | |
| Specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem** | | | | | | | |
| 10. | Zarządzanie innowacjami i transferem technologii | 9 | 9 | | 18 | 2 | Z |
| 11. | Finansowanie działalności MSP | | 9 | | 9 | 1 | Z |
| 12. | Przywództwo w biznesie | | 18 | | 18 | 3 | Z |
| Razem | | 117 | 108 | 36 | 261 | 30 | |

Semestr IV (ze specjalnościami)

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Liczba godzin | | | | | Liczba punktów ECTS | Forma zaliczenia |
|--------------|---|---------------|---|---|---|------------|---------------------|------------------|
| | | W | C | L | S | Razem | | |
| 1 | Praktyka zawodowa zgodna ze specjalnością kształcenia | | | | | 810 | 30 | Z |
| Razem | | | | | | 810 | 30 | |

Semestr V (ze specjalnościami)

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Liczba godzin | | | | Liczba punktów ECTS | Forma zaliczenia |
|---|--|---------------|-----------|-----------|----------------|---------------------|------------------|
| | | W | C | L/S | Razem | | |
| 1. | Język obcy** | | | 18 | 18 | 2 | Z |
| 2. | Analiza ekonomiczna | 18 | 18 | | 36 | 5 | E |
| 3. | Biznes plan | 18 | 18 | | 36 | 6 | E |
| 4. | Seminarium dyplomowe w specjalności** | | | 18 | 18 | 2 | Z |
| 5. | Praktyka zawodowa zgodna ze specjalnością kształcenia | | | | 150 | 5 | Z |
| Razem | | 36 | 36 | 36 | 108+150 | 20 | |
| Specjalność: Zarządzanie projektami** | | | | | | | |
| 6. | Metodyka zarządzania projektami | 18 | 18 | | 36 | 5 | E |
| 7. | Kierowanie zespołem projektowym | | 18 | | 18 | 3 | Z |
| 8. | Polityka regionalna UE | | 18 | | 18 | 2 | E |
| Razem | | 54 | 90 | 36 | 180+150 | 30 | |
| Specjalność: Rachunkowość w zarządzaniu** | | | | | | | |
| 6. | Rachunkowość finansowa | 18 | 18 | | 36 | 6 | E |
| 7. | Uproszczone formy ewidencyjno - rachunkowe | | 27 | | 27 | 4 | E |
| Razem | | 54 | 81 | 36 | 171+150 | 30 | |
| Specjalność: Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie** | | | | | | | |
| 6. | Wprowadzenie do zarządzania logistyką i łańcuchami dostaw | 9 | 18 | | 27 | 4 | E |
| 7. | Systemy logistyczne dystrybucji | 9 | 18 | | 27 | 4 | E |
| 8. | Logistyka produkcji i zaopatrzenia oraz gospodarka magazynowa i zapasami | | 10 | | 10 | 2 | Z |
| Razem | | 54 | 82 | 36 | 172+150 | 30 | |
| Specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem** | | | | | | | |
| 6. | Ekonomika przedsiębiorstwa | 9 | 18 | | 27 | 6 | E |
| 7. | Uproszczone formy ewidencyjno- rachunkowe | 9 | 18 | | 27 | 4 | E |
| Razem | | 54 | 72 | 36 | 162+150 | 30 | |

Semestr VI
(ze specjalnościami)

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Liczba godzin | | | | Liczba punktów ECTS | Forma zaliczenia |
|---|---------------------------------------|---------------|-----------|-----------|------------|---------------------|------------------|
| | | W | C | L/S | Razem | | |
| 1. | Wykład ogólnouczelniany II** | 18 | | | 18 | 2 | Z |
| 2. | Język obcy** | | | 18 | 18 | 3 | E |
| 3. | Work-life balance | 9 | 9 | | 18 | 2 | Z |
| 4. | Zarządzanie wiedzą | 9 | 9 | | 18 | 2 | Z |
| 5. | Seminarium dyplomowe w specjalności** | | | 18 | 18 | 2 | Z |
| Przygotowanie pracy dyplomowej*** | | | | | | 8 | |
| Razem | | 36 | 18 | 36 | 90 | 19 | |
| Specjalność: Zarządzanie projektami** | | | | | | | |
| 6. | Metody oceny projektów inwestycyjnych | 9 | 18 | | 27 | 4 | E |
| 7. | Zarządzanie procesami | | 18 | | 18 | 3 | Z |
| 8. | Zarządzanie projektami UE | 9 | 18 | | 27 | 4 | E |
| Razem | | 54 | 72 | 36 | 162 | 30 | |
| Specjalność: Rachunkowość w zarządzaniu** | | | | | | | |
| 6. | Sprawozdawczość finansowa | 9 | 18 | | 27 | 4 | E |
| 7. | Rachunkowość budżetowa | 9 | 18 | | 27 | 4 | E |
| 8. | Informatyczne systemy księgowość | | | 27 | 27 | 3 | Z |
| Razem | | 54 | 54 | 63 | 171 | 30 | |
| Specjalność: Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie** | | | | | | | |
| 6. | Systemy informatyczne w logistyce | 9 | | 27 | 36 | 5 | E |
| 7. | Controlling w logistyce | 9 | 18 | | 27 | 4 | E |
| 8. | Logistyka międzynarodowa | | 17 | | 17 | 2 | Z |
| Razem | | 54 | 53 | 63 | 170 | 30 | |
| Specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem** | | | | | | | |
| 6. | Zarządzanie i planowanie marketingowe | 9 | 18 | | 27 | 4 | E |
| 7. | Techniki sprzedaży | 9 | 27 | | 36 | 5 | E |
| 8. | E-business | | 18 | | 18 | 2 | Z |
| Razem | | 54 | 81 | 36 | 171 | 30 | |

** przedmioty do wyboru

*** student dokonuje wyboru tematu z zakresu przedmiotowego, którego dotyczy seminarium dyplomowe

V – PRAKTYKI ZAWODOWE NA STUDIACH I STOPNIA NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE

Praktyki dla studentów Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży realizowane na kierunku ZARZĄDZANIE są obowiązkowe i stanowią integralną część programu studiów oraz procesu kształcenia.

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

1. Założenia i zasady organizacji praktyk zawodowych

W programie studiów dla kierunku ZARZĄDZANIE na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym przewidziano praktyki zawodowe w wymiarze 960 godzin (24 tygodnie), co odpowiada 35 punktom ECTS.

Praktyki zawodowe będą realizowane w następujący sposób:

- a) **Część pierwsza praktyki zawodowej (IV semestr) – 5 miesięcy** (810 godzin dydaktycznych) praktyki zawodowej, co odpowiada **30 punktom ECTS**.
- b) **Część druga praktyki zawodowej (V semestr) – 1 miesiąc** (150 godzin dydaktycznych) praktyki zawodowej, co odpowiada **5 punktom ECTS**.

Praktyki odbywają się w oparciu o umowę o realizację praktyk z wybranymi jednostkami organizacyjnymi, zwanymi dalej „zakładami pracy”. Do podpisania umowy o realizację praktyki w imieniu Uczelni upoważniony jest Koordynator praktyk zawodowych, wyznaczony przez Dziekana.

Dopuszcza się możliwość zawarcia przez Uczelnię umów o realizację praktyk zawodowych różniących się od przyjętego wzoru. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan lub upoważniony przez niego Koordynator praktyk lub Opiekun praktyk.

Student odbywa praktyki zawodowe w zakładach pracy, z którymi Uczelnia ściśle współpracuje. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyk zawodowych w innych zakładach pracy, za zgodą Opiekuna uczelnianego praktyk.

Student, który jest zatrudniony w zakładzie pracy lub prowadzi własną działalność zawodową, a jego zakres obowiązków służbowych jest zgodny z programem praktyki zawodowej, może realizować praktykę zawodową w ramach wykonywanych obowiązków służbowych, z zastrzeżeniem, że, aby uzyskać zaliczenie z przedmiotu praktyki zawodowe,

student zobligowany jest do przedłożenia dziennika praktyk zawodowych zawierającego samoocenę studenta oraz raport z praktyki zawodowej. Udział studenta w czynnościach zawodowych, zgodnych z programem praktyk, jest równoznaczny z jego udziałem w zajęciach ujętych w programie i planie studiów.

W przypadku studentów zatrudnionych w zakładzie pracy oraz prowadzących własną działalność zawodową, skierowania na praktyki zawodowe nie są wydawane oraz nie są podpisywane umowy. Student zatrudniony w zakładzie pracy lub prowadzący własną działalność zawodową zobligowany jest do przedłożenia Koordynatorowi praktyk zawodowych zaświadczenia o zatrudnieniu oraz zakres obowiązków wykonywanych w ramach działalności zawodowej.

Program praktyki opracowuje Kierownik Zakładu w porozumieniu z Koordynatorem praktyk lub Opiekunem praktyk oraz członkami Wydziałowej Rady 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 liczbą 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.

2. Cele i program praktyk zawodowych

Znaczenie praktyk studenckich w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży wynika z misji Uczelni: KSZTAŁCIMY PRAKTYKÓW. Dlatego też, zasadniczym celem praktyki zawodowej jest kształcenie studentów, poprzez wykreowanie w nich 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 i też kształtowanie podmiotowości i aktywności indywidualnej studentów.

Program praktyk zawodowych obejmuje:

- 1) zapoznanie się z regulaminem pracy, przepisami BHP i tajemnicy służbowej;
- 2) zapoznanie się studenta z zakresem działalności „zakładu pracy”, formalno-prawnymi podstawami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną;
- 3) 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);
- 4) zapoznanie się ze stosowanymi w „zakładzie pracy” metodami zarządzania, a także kryteriami oceny sprawności funkcjonowania organizacji;
- 5) zdobycie praktycznych umiejętności diagnozowania i rozwiązywania problemów z danego obszaru np. gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i / lub informacją;
- 6) zdobycie wiedzy na temat systemu obiegu informacji w „zakładzie pracy” oraz sposobów (narzędzi) komunikacji wewnętrznej;
- 7) 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;
- 8) kształcenie praktycznych umiejętności efektywnej komunikacji, negocjacji oraz pracy w zespole;
- 9) kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki;
- 10) 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 projektami, zarządzanie przedsiębiorstwem, zarządzanie logistyką, rachunkowość w zarządzaniu.

3. System nadzoru i zaliczania praktyk zawodowych

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

Do zakresu obowiązków Koordynatora praktyk zawodowych należy: przyjmowanie i wydawanie dokumentów związanych z organizacją i realizacją praktyki, w szczególności skierowań oraz umów o realizację praktyki, zapoznanie studentów z zasadami organizacji i zaliczania praktyki, podpisywanie umów o realizację praktyki, uprawnienie do przeprowadzenia kontroli przebiegu praktyki w zakładzie pracy, nadzór nad przebiegiem praktyk, w tym pomoc Opiekunowi zakładowemu praktyk w rozwiązywaniu bieżących spraw związanych z realizacją praktyki np. nieobecność studenta, problemy z zaliczeniem efektów uczenia się lub zachowanie studenta niezgodne z regulaminem, a także pomoc studentom w rozwiązywaniu problemów związanych z realizacją praktyki w wybranym zakładzie pracy, przyjęcie od studenta wypełnionego kompletu dokumentacji potwierdzającej realizację praktyki zawodowej, uzupełnianie protokołów z zajęć 'praktyka zawodowa' w systemie USOS.

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.

Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest: wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie określonej praktyki; student ubiegający się o zaliczenie powinien dostarczyć prawidłowo wypełniony *Dziennik praktyk* dokumentujący odbycie odpowiedniej liczby godzin, zgodnej z kierunkiem studiów oraz programem praktyk, zawierający pozytywną ocenę Opiekuna zakładowego i Opiekuna uczelnianego praktyki oraz *Raport praktyki zawodowej*.

Student, zatrudniony w zakładzie pracy lub prowadzący własną działalność gospodarczą oraz ubiegający się o zaliczenie, powinien dostarczyć prawidłowo wypełniony *Dziennik praktyk* dokumentujący odbycie odpowiedniej liczby godzin praktyki zawodowej zgodnej

z kierunkiem studiów oraz programem praktyk, zawierający pozytywną ocenę Opiekuna uczelnianego praktyki i *Raport praktyki zawodowej*.

Dokumentacja z przebiegu praktyk przekazywana jest Koordynatorowi praktyk zawodowych we wskazanym przez niego terminie i przechowywana do czasu zakończenia terminu praktyk.

Końcowego zaliczenia praktyki studenckiej dokonuje Koordynator praktyk zawodowych na koniec danego semestru, w którym student odbył praktykę.

Koordynator praktyk zawodowych po zaliczeniu praktyki przekazuje do Dziekanatu *Dziennik praktyk* i *Raport praktyki zawodowej*, który jest dołączany do akt studenta.

Ocena praktyki zawodowej jest średnią ocen wystawionych przez Opiekuna zakładowego i Opiekuna uczelnianego praktyk i jest wpisywana w Raporcie praktyki zawodowej przez Koordynatora praktyk zawodowych. W przypadku studentów zatrudnionych w zakładzie pracy lub prowadzących własną działalność przy wystawianiu oceny brana jest pod uwagę ocena Opiekuna uczelnianego praktyk oraz arkusz samooceny praktykanta.

Przy zaliczaniu praktyki stosuje się skalę ocen obowiązującą w Uczelni. Za zaliczoną praktykę studentowi przyznawane są punkty ECTS, zgodnie z programem studiów dla określonego kierunku.

Brak zaliczenia praktyki, w obowiązującym wymiarze, powoduje brak zaliczenia przedmiotu praktyki zawodowe – o sposobie zaliczenia przedmiotu praktyki zawodowe decyduje Dziekan w zależności od liczby ECTS-ów uzyskanych przez studenta w danym semestrze.

VI – WSKAŹNIKI ILOŚCIOWE

Tabela 7. Wskaźniki ilościowe na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych

| Lp. | Forma studiów | stacjonarne | niestacjonarne |
|-----|---|----------------------------|----------------------------|
| 1. | Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia. | 92,56 pkt. ECTS 51,42% | 49,48 pkt. ECTS 27,49% |
| 2. | Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych (<i>nie mniej niż 5 ECTS</i>). | Nie dotyczy | |
| 3. | Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć do wyboru (<i>w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS</i>). | 60 pkt. ECTS 33,33% | 60 pkt. ECTS 33,33% |
| 4. | Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach praktyk. | 35 pkt. ECTS 19,44% | 35 pkt. ECTS 19,44% |
| 5. | Łączna liczba punktów ECTS za zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (<i>w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS dla programu studiów</i>). | 102,98 pkt. ECTS 57,21% | 102,98 pkt. ECTS 57,21% |
| 6. | Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego w wymiarze nie mniejszym niż 60 godzin. | 60 godz. 0 ECTS | 0 godz. 0 ECTS |
| 7. | Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauk podstawowych, do których odnoszą się efekty uczenia się dla określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia. | 45 pkt. ECTS 25% | 45 pkt. ECTS 25% |

Załącznik 1

WYKAZ ZMIAN EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

| Symbol efektu uczenia się | Treść efektu uczenia się przed zmianą | Symbol efektu uczenia się | Treść efektu uczenia się po zmianie | % zmian | uwagi |
|---------------------------|--|---------------------------|--|---------|--|
| Z1P_W01 | ma podstawową wiedzę o miejscu i znaczeniu nauk o zarządzaniu w dziedzinie nauk ekonomicznych oraz relacjach do innych nauk | K_W01 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie znaczenie nauk o zarządzaniu i jakości w dziedzinie nauk społecznych oraz ich relacje do pokrewnych dyscyplin naukowych | | Podkreślono konieczność opanowania wiedzy w stopniu "zaawansowanym". Zaktualizowano nazwę dyscypliny wiodącej. Nadano szerszego znaczenia kategoriom efektów poprzez ich połączenie. |
| 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) | K_W01 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie znaczenie nauk o zarządzaniu i jakości w dziedzinie nauk społecznych oraz ich relacje do pokrewnych dyscyplin naukowych | | |
| Z1P_W03 | posiada podstawową wiedzę na temat typów systemów (ustrojów) gospodarczych oraz ich historycznej ewolucji | K_W02 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie typy systemów gospodarczych oraz ich historyczną ewolucję, a także ich wpływ na organizację i proces zarządzania | | Podkreślono konieczność opanowania wiedzy w stopniu "zaawansowanym". Nadano szerszego znaczenia kategoriom efektów poprzez ich połączenie. |
| Z1P_W04 | ma podstawową wiedzę odnośnie powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji | K_W02 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie typy systemów gospodarczych oraz ich historyczną ewolucję, a także ich wpływ na organizację i proces zarządzania | | |
| Z1P_W05 | zna rodzaje struktur podmiotów gospodarczych i innych organizacji oraz posiada elementarną wiedzę o relacjach zachodzących między nimi | K_W03 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie strukturę, zasady tworzenia, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji różnego typu (gospodarczych, publicznych, społecznych) | | Podkreślono konieczność opanowania wiedzy w stopniu "zaawansowanym". |
| Z1P_W06 | ma wiedzę na temat więzi społecznych występujących w ramach organizacji oraz rządzących nimi prawidłowości | K_W04 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie więzi społeczne występujące między członkami organizacji oraz rządzące nimi prawidłowości | | Podkreślono konieczność opanowania wiedzy w stopniu "zaawansowanym". |
| Z1P_W07 | ma wiedzę na temat więzi społecznych występujących w ramach relacji rynkowych oraz rządzących nimi prawidłowości | K_W05 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie relacje (konkurencja, współdziałanie) zachodzące pomiędzy różnymi podmiotami funkcjonującymi na rynku | | Podkreślono konieczność opanowania wiedzy w stopniu "zaawansowanym". Uzupełniono efekt o aspekt praktycznego zastosowania wiedzy |
| Z1P_W08 | ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie konstytuującym funkcjonowanie organizacji | K_W06 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie rolę człowieka jako pomiotu konstytuującego funkcjonowanie organizacji | | Podkreślono konieczność opanowania wiedzy w stopniu "zaawansowanym". |
| Z1P_W09 | ma wiedzę na temat zachowań człowieka i zna narzędzia służące modyfikowaniu tych zachowań | K_W07 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie zachowania ludzi w organizacji oraz narzędzia służące modyfikowaniu tych zachowań, szczególnie w kontekście relacji na linii kierownik podwładni | | Podkreślono konieczność opanowania wiedzy w stopniu "zaawansowanym". Uzupełniono efekt o aspekt praktycznego zastosowania wiedzy |
| Z1P_W10 | zna standardowe metody statystyczne i narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych | K_W8 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie narzędzia gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych, w tym narzędzia analizy statystycznej i sposoby | | Podkreślono konieczność opanowania wiedzy w stopniu "zaawansowanym". Uzupełniono efekt o aspekt praktycznego zastosowania wiedzy |

| | | | | | |
|---------|---|-------|--|--|--|
| | | | wykorzystania tej wiedzy w działalności zawodowej | | |
| Z1P_W11 | zna typowe metody i narzędzia pozyskiwania danych wykorzystywanych do opisu poszczególnych obszarów działalności organizacji oraz procesów w nich i między nimi zachodzących | K_W9 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania danych wykorzystywanych do opisu poszczególnych obszarów działalności organizacji oraz procesów w nich i między nimi zachodzących, a także sposoby wykorzystania tej wiedzy w działalności zawodowej | | Podkreślono konieczność opanowania wiedzy w stopniu "zaawansowanym". Uzupełniono efekt o aspekt praktycznego zastosowania wiedzy |
| Z1P_W12 | ma wiedzę o normach (np. prawnych, etycznych) i regułach organizujących wybrane struktury i instytucje społeczne | K_W10 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie procesy zmian organizacyjnych oraz czynniki determinujące przyczyny, przebieg, skalę i konsekwencje tych zmian | | Podkreślono konieczność opanowania wiedzy w stopniu "zaawansowanym". |
| 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 | K_W11 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie poglądy na temat organizacji i zarządzania reprezentowane przez różne szkoły i kierunki oraz ich ewolucję | | Podkreślono konieczność opanowania wiedzy w stopniu "zaawansowanym". Nadano szerszego znaczenia kategoriom efektów poprzez ich połączenie. |
| Z1P_W14 | ma wiedzę o poglądach na temat wybranych organizacji i ich historycznej ewolucji | K_W11 | w zaawansowanym stopniu zna i rozumie poglądy na temat organizacji i zarządzania reprezentowane przez różne szkoły i kierunki oraz ich ewolucję | | |
| Z1P_W15 | ma podstawową wiedzę związaną z procesami komunikowania interpersonalnego, społecznego i gospodarczego | K_W12 | zna i rozumie uwarunkowania i mechanizm procesów komunikacji w wymiarze interpersonalnym społecznym i gospodarczym, w tym fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji | | Nadano szerszego znaczenia |
| Z1P_W16 | zna podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego | K_W13 | zna i rozumie podstawowe ekonomiczne, prawne i etyczne uwarunkowania działalności podmiotów gospodarczych, w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego | | Nadano szerszego znaczenia |
| Z1P_W17 | zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości | K_W14 | zna i rozumie podstawowe zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, w tym sposoby ewidencji działalności gospodarczej oraz zasady finansowania | | Nadano szerszego znaczenia kategoriom efektów poprzez ich połączenie. Uzupełniono efekt o aspekt praktycznego zastosowania wiedzy |
| Z1P_W18 | posiada wiedzę o podstawowych sposobach ewidencji działalności gospodarczej | K_W14 | zna i rozumie podstawowe zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, w tym sposoby ewidencji działalności gospodarczej oraz zasady finansowania | | |
| Z1P_W19 | ma podstawową wiedzę na temat źródeł finansowania oraz zna kryteria ich wyboru | K_W14 | zna i rozumie podstawowe zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, w tym sposoby ewidencji działalności gospodarczej oraz zasady finansowania | | |
| Z1P_U01 | potrafi prawidłowo analizować i interpretować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych (w tym: gospodarczych, prawnych, kulturowych, politycznych) | K_U01 | potrafi prawidłowo analizować i interpretować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk zachodzących w otoczeniu organizacji i wykorzystywać tą | | Uzupełniono efekt o aspekt praktyczny |

| | | | | | |
|---------|---|-------|---|--|---|
| | w zakresie dyscypliny nauk o zarządzaniu | | wiedzę w działalności zawodowej | | |
| Z1P_U02 | potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i użytkować informacje z wykorzystaniem różnych źródeł i sposobów | K_U02 | potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i użytkować informacje wykorzystywane w procesie zarządzania organizacją z wykorzystaniem różnych źródeł i sposobów pozyskiwania i weryfikacji danych | | Uzupełniono efekt o aspekt praktyczny |
| 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 | K_U03 | potrafi pozyskiwać dane do analizowania i prognozowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych, gospodarczych, prawno-politycznych z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi wykorzystywanych w zarządzaniu, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych | | Uzupełniono efekt o aspekt praktyczny |
| Z1P_U04 | rozumie przyczyny i skutki występowania zjawisk gospodarczych na szczeblu mikro- i makroekonomicznym w warunkach otwartej gospodarki rynkowej | K_U04 | potrafi dobrać odpowiednie metody i narzędzia oraz pozyskiwać informacje w celu identyfikacji przyczyn i skutków występowania zjawisk gospodarczych na szczeblu mikro- i makroekonomicznym | | Doprecyzowano |
| Z1P_U05 | potrafi posługiwać się normami i regulacjami etycznymi, prawnymi i gospodarczymi, rozstrzygać dylematy wynikające z ww. reguł i norm, przewiduje skutki konkretnych działań w zarządzaniu | K_U05 | potrafi posługiwać się normami i regulacjami etycznymi, prawnymi i gospodarczymi, rozstrzygać dylematy wynikające z ww. reguł i norm, przewidywać skutki konkretnych działań w zarządzaniu | | |
| Z1P_U06 | potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu i dziedzin komplementarnych w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów w pracy zawodowej | K_U06 | potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu zarządzania i dziedzin komplementarnych w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów w pracy zawodowej | | |
| Z1P_U07 | potrafi oceniać przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi obszarami zarządzania | K_U07 | potrafi oceniać przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi obszarami zarządzania | | |
| Z1P_U08 | potrafi prawidłowo analizować i interpretować zjawiska społeczne zachodzące w organizacji i jej otoczeniu | K_U08 | potrafi prawidłowo analizować i interpretować zjawiska społeczne zachodzące w organizacji i jej otoczeniu | | |
| Z1P_U09 | potrafi przygotować prace pisemne i prezentacje multimedialne poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu dyscypliny nauk o zarządzania i dyscyplin komplementarnych | K_U09 | potrafi przygotować prace pisemne i prezentacje multimedialne poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu zarządzania i jakości i dyscyplin komplementarnych z użyciem specjalistycznej terminologii oraz właściwie dobierać i weryfikować materiały źródłowe do przygotowywania tych prac | | Nadano szerszego znaczenia kategoriom efektów poprzez ich połączenie. |
| Z1P_U10 | potrafi właściwie dobierać i weryfikować materiały źródłowe do przygotowywania prac pisemnych | K_U09 | potrafi przygotować prace pisemne i prezentacje multimedialne poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu zarządzania i jakości i dyscyplin komplementarnych z użyciem specjalistycznej terminologii oraz właściwie dobierać i weryfikować materiały źródłowe do przygotowywania tych prac | | |

| | | | | | |
|---------|--|-------|---|--|---|
| Z1P_U11 | posiada umiejętność opracowania dokumentów związanych z aktywnością organizacji | K_U10 | potrafi opracowywać dokumenty związane z aktywnością organizacji | | |
| Z1P_U12 | potrafi przygotować wypowiedź ustną poświęconą konkretnemu zagadnieniu z zakresu dyscypliny nauk o zarządzania i dyscyplin komplementarnych | K_U11 | posiada umiejętność przygotowania wypowiedzi ustnej poświęconej konkretnemu zagadnieniu z zakresu zarządzania i jakości i dyscyplin komplementarnych | | Zaktualizowano nazwę dyscypliny wiodącej. |
| Z1P_U13 | potrafi właściwie dobierać i weryfikować materiały źródłowe do przygotowywania wystąpień ustnych | K_U12 | potrafi właściwie dobierać i weryfikować materiały źródłowe do przygotowywania wystąpień ustnych, posługiwać się specjalistyczną terminologią oraz brać udział w debacie przedstawiając własną opinię i oceniając opinię i stanowiska innych osób | | Doprecyzowano |
| Z1P_U14 | posługuje się językiem angielskim w zakresie zarządzania na poziomie odpowiadającym wymaganiom określonym dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego | K_U13 | posługuje się językiem obcym na poziomie odpowiadającym wymaganiom określonym dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego | | |
| 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 | K_U16 | potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i doskonalić kompetencje zawodowe, uwzględniając dynamikę procesów rynkowych i społecznych zachodzących w świecie | | Zmieniono przyporządkowanie z kategorii <i>Kompetencje</i> do kategorii <i>Umiejętności</i> |
| Z1P_K02 | potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role | K_U14 | potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole, przyjmować różne role, a także współdziałać z innymi w ramach prac zespołowych | | Zmieniono przyporządkowanie z kategorii <i>Kompetencje</i> do kategorii <i>Umiejętności</i> . Doprecyzowano |
| Z1P_K03 | jest gotowy do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu zarządzania organizacjami | K_U15 | potrafi realizować indywidualne i zespołowe zadania z zakresu zarządzania organizacjami | | Zmieniono przyporządkowanie z kategorii <i>Kompetencje</i> do kategorii <i>Umiejętności</i> |
| Z1P_K04 | potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań własnych i zespołu | K_U14 | potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole, przyjmować różne role, a także współdziałać z innymi w ramach prac zespołowych | | Zmieniono przyporządkowanie z kategorii <i>Kompetencje</i> do kategorii <i>Umiejętności</i> . Doprecyzowano |
| Z1P_K05 | prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z aktywnością w otoczeniu społeczno-gospodarczym i wykonywaniem zawodu | K_K01 | jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści; uznaje rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych w zakresie zarządzania organizacją | | Uzupełniono o aspekt praktyczny |
| Z1P_K06 | ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny oraz przestrzegania zasad etyki w życiu codziennym i zawodowym | K_K05 | jest gotów do zachowywania się w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych oraz dbałości o dorobek i tradycje zawodu | | Doprecyzowano |
| Z1P_K07 | jest przygotowany do udziału w opracowywaniu projektów społecznych uwzględniając aspekty prawne i ekonomiczne | K_K03 | jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w opracowaniu, wdrażaniu i do kierowania różnego rodzaju projektami; potrafi przewidzieć wielokierunkowe skutki/efekty realizacji projektu | | Doprecyzowano |
| Z1P_K08 | potrafi samodzielnie uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności | K_K01 | jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści; uznaje rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych w zakresie zarządzania organizacją | | Doprecyzowano. Uzupełniono o aspekt praktyczny |

| | | | | | |
|---------|---|-------|--|--------------|----------------------|
| Z1P_K09 | wyказuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej | K_K04 | jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny, innowacyjny i przedsiębiorczy - w aspekcie podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej | | Doprecyzowano |
| Z1P_K10 | potrafi identyfikować oraz kształtować swoje postawy życiowe | K_K02 | jest gotów do krytycznej oceny pozyskiwanych opinii w zakresie zarządzania oraz do zasięgnięcia opinii ekspertów przy rozwiązywaniu trudnych problemów | | Doprecyzowano |
| | | | | 0,00% | procent zmian |

Załącznik 2

**WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ
KSZTAŁTUJĄCYCH UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNE**

| Nazwa zajęć lub grupy zajęć | Forma/formy zajęć | Łączna liczba godzin na studiach stacjonarnych | Łączna liczba godzin na studiach niestacjonarnych | Liczba punktów ECTS |
|---|-------------------------|--|---|---------------------|
| Język obcy | ćwiczenia laboratoryjne | 150 | 90 | 11 |
| Podstawy ekonomii | ćwiczenia | 30 | 18 | 2,5 |
| Nauka o organizacji | ćwiczenia | 15 | 9 | 1 |
| Statystyka (opisowa) | ćwiczenia | 45 | 27 | 4,2 |
| Podstawy informatyki | ćwiczenia laboratoryjne | 30 | 18 | 2 |
| Podstawy zarządzania | ćwiczenia | 30 | 18 | 2,5 |
| Finanse i bankowość | ćwiczenia | 30 | 18 | 2,67 |
| Marketing | ćwiczenia | 30 | 18 | 2,5 |
| Podstawy rachunkowości | ćwiczenia | 30 | 18 | 2,5 |
| Podstawy zarządzania projektami | ćwiczenia | 30 | 18 | 2 |
| Badania marketingowe | ćwiczenia | 30 | 18 | 3 |
| Informatyka w zarządzaniu | ćwiczenia laboratoryjne | 30 | 18 | 2 |
| Zarządzanie zasobami ludzkimi | ćwiczenia | 30 | 18 | 2,5 |
| Analiza ekonomiczna | ćwiczenia | 30 | 18 | 2,5 |
| Biznes plan | ćwiczenia | 30 | 18 | 3 |
| Przedsiębiorczość | ćwiczenia | 30 | 18 | 3 |
| Analiza strategiczna przedsiębiorstwa | ćwiczenia | 30 | 18 | 2 |
| Zarządzanie wiedzą | ćwiczenia | 15 | 9 | 1 |
| Zarządzanie finansami w organizacji | ćwiczenia | 30 | 18 | 2 |
| Work-life balance | ćwiczenia | 15 | 9 | 1 |
| Razem | | 690 | 414 | 54,87 |
| Przedmioty specjalnościowe – specjalność: Rachunkowość w zarządzaniu | | | | |
| Rachunkowość finansowa | ćwiczenia | 30 | 18 | 3 |
| Sprawozdawczość finansowa | ćwiczenia | 30 | 18 | 2,67 |
| Uproszczone formy ewidencyjno - rachunkowe | ćwiczenia | 45 | 27 | 4 |
| Rachunkowość budżetowa | ćwiczenia | 30 | 18 | 2,67 |
| Zasady gospodarowania finansami publicznymi | ćwiczenia | 15 | 9 | 1 |
| Dokumentacja kadrowo-płacowa | ćwiczenia | 15 | 9 | 2 |
| Informatyczne systemy księgowość | ćwiczenia laboratoryjne | 45 | 27 | 3 |

| | | | | |
|--|------------|------|------|-------|
| Opodatkowanie działalności gospodarczej | ćwiczenia | 15 | 9 | 1,5 |
| Praktyki | praktyka | 960 | 960 | 35 |
| Seminarium | seminarium | 90 | 54 | 6 |
| Razem | | 1275 | 1149 | 60,84 |
| Przedmioty specjalnościowe – specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem | | | | |
| Ekonomika przedsiębiorstwa | ćwiczenia | 30 | 18 | 4 |
| Przywództwo w biznesie | ćwiczenia | 30 | 18 | 3 |
| Uproszczone formy ewidencyjno-rachunkowe | ćwiczenia | 30 | 18 | 2,7 |
| Zarządzanie i planowanie marketingowe | ćwiczenia | 30 | 18 | 2,7 |
| Techniki sprzedaży | ćwiczenia | 45 | 27 | 3,75 |
| E-business | ćwiczenia | 30 | 18 | 2 |
| Zarządzanie innowacjami i transferem technologii | ćwiczenia | 15 | 9 | 1 |
| Finansowanie działalności MSP | ćwiczenia | 15 | 9 | 1 |
| Praktyki | praktyka | 960 | 960 | 35 |
| Seminarium | seminarium | 90 | 54 | 6 |
| Razem | | 1275 | 1149 | 61,15 |
| Przedmioty specjalnościowe – specjalność: Zarządzanie projektami | | | | |
| Metody oceny projektów inwestycyjnych | ćwiczenia | 30 | 18 | 2,67 |
| Metodyka zarządzania projektami | ćwiczenia | 30 | 18 | 2,5 |
| Zarządzanie ryzykiem w projekcie | ćwiczenia | 30 | 18 | 3 |
| Kierowanie zespołem projektowym | ćwiczenia | 30 | 18 | 3 |
| Polityka regionalna UE | ćwiczenia | 30 | 18 | 2 |
| Zamówienia publiczne | ćwiczenia | 15 | 9 | 1,5 |
| Zarządzanie procesami | ćwiczenia | 30 | 18 | 3 |
| Zarządzanie projektami UE | ćwiczenia | 30 | 18 | 2,67 |
| Praktyki | praktyka | 960 | 960 | 35 |
| Seminarium | seminarium | 90 | 54 | 6 |
| Razem | | 1275 | 1149 | 61,34 |
| Przedmioty specjalnościowe – specjalność: Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie | | | | |
| Podstawy logistyki | ćwiczenia | 15 | 9 | 1,5 |
| Infrastruktura logistyczna | ćwiczenia | 30 | 18 | 3 |
| Wprowadzenie do zarządzania logistyką i łańcuchami dostaw | ćwiczenia | 30 | 18 | 2,67 |
| Systemy logistyczne dystrybucji | ćwiczenia | 30 | 18 | 2,67 |

| | | | | |
|--|-------------------------|------|------|--------|
| Logistyka produkcji i zaopatrzenia oraz gospodarka magazynowa i zapasami | ćwiczenia | 20 | 10 | 2 |
| Systemy informatyczne w logistyce | ćwiczenia laboratoryjne | 45 | 27 | 4,5 |
| Controlling w logistyce | ćwiczenia | 30 | 18 | 2,67 |
| Logistyka międzynarodowa | ćwiczenia | 25 | 17 | 2 |
| Praktyki | praktyka | 960 | 960 | 35 |
| Seminarium | seminarium | 90 | 54 | 6 |
| Razem | | 1275 | 1149 | 62,01 |
| Razem specjalności: | | | | |
| <i>Rachunkowość w zarządzaniu</i> | | 1965 | 1563 | 115,71 |
| <i>Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem</i> | | 1965 | 1563 | 116,02 |
| <i>Zarządzanie projektami</i> | | 1965 | 1563 | 116,21 |
| <i>Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie</i> | | 1965 | 1563 | 116,88 |

