

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

obowiązujący od semestru letniego 2020/2021

*(uwzględniający Stanowiska interpretacyjne nr 3/2020, nr 4/2020, nr 5/2020
Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej)*

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.....	13
III – Ramowy program studiów oraz podstawowe sposoby jego weryfikacji	15
1. Elementy programu studiów – grupy zajęć	15
2. Ramowy program studiów	17
2.1. Ramowy program studiów stacjonarnych	17
2.2. Ramowy program studiów niestacjonarnych	19
3. Podstawowe sposoby weryfikacji efektów uczenia się	22
IV – Plan studiów	24
1. Plan studiów stacjonarnych	24
2. Plan studiów niestacjonarnych	27
V – Praktyki zawodowe	31
1. Założenia i zasady organizacji praktyk zawodowych	31
2. Cele i program praktyk zawodowych	32
3. System nadzoru i zaliczania praktyk zawodowych	34
VI – Wskaźniki ilościowe	36

I - INFORMACJE PODSTAWOWE

1. Jednostka prowadząca studia: PWSliP 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 PWSliP 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

Zmiany zachodzące w otoczeniu organizacji, jak i w nich samych a będące wynikiem m.in. procesów globalizacji, rozwoju technologii informacyjnych, rozwoju gospodarki opartej na wiedzy, determinują inne niż do tej pory wymagania wobec absolwentów wyższych szkół zawodowych. Również formy prowadzenia działalności stają się coraz bardziej złożone. Warunkuje to zapotrzebowanie na szeroką a zarazem praktyczną wiedzę z zakresu zarządzania oraz jej elastyczne kształtowanie w zależności od zmieniających się wymagań i oczekiwań otoczenia społeczno – gospodarczego.

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

1. Przekazanie studentom nowoczesnej i praktycznej wiedzy z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości w nawiązaniu do innych nauk pokrewnych oraz kształtowania myślenia o jej przydatności i skuteczności.
2. Przygotowanie do podjęcia pracy w roli samodzielnych przedsiębiorców, wykwalifikowanych pracowników, mających wiedzę i umiejętności zawodowe (w ramach jednej ze specjalności: *Zarządzanie 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 ekonomiczno - prawnej, organizacyjnej i społecznej. Posiadane przez absolwenta kwalifikacje o charakterze ogólnym i szczegółowym ulokowane są w trzech, powiązanych ze sobą sferach, mianowicie: wiedzy, umiejętności i postaw (kompetencji społecznych).

W zakresie posiadanej **wiedzy**, obszarem szczególnie pogłębionym są nauki o zarządzaniu i jakości. Wiedza zdobywana na kierunku Zarządzanie ma charakter aplikacyjny i obejmuje przede wszystkim obszary problemowe opisujące powstawanie, funkcjonowanie, przekształcanie, rozwój oraz współdziałanie organizacji gospodarczych, jak i też człowieka, jako podmiotu konstytuującego funkcjonowanie organizacji.

Efektem uczenia się jest nie tylko zdobycie odpowiedniego poziomu wiedzy, ale przede wszystkim **umiejętności**, które są niezbędne w życiu zawodowym. Jest to zdolność rozwiązywania pojawiających się problemów, które dotyczą sfery organizacyjnej, finansowej, prawnej czy społecznej funkcjonowania organizacji, z zachowaniem zasad etycznych. Przy czym absolwent wykorzystuje umiejętność samodzielnej analizy zgromadzonych informacji i danych. Umie także, w celu osiągnięcia efektywnej organizacji pracy, sprawnie posługiwać się dostępnymi środkami informacji i narzędziami informatycznymi. Dzięki wiedzy i wykształconym nawykom absolwent posiada umiejętność kształcenia się i uzupełniania zdobytej wiedzy, co jest istotne w kontekście współczesnych wymagań rynku pracy oraz zachodzących procesów integracyjnych. Aktywnemu uczestniczeniu w życiu zawodowym służy także znajomość języka obcego oraz umiejętność posługiwania się językiem specjalistycznym, szczególnie z zakresu zarządzania i ekonomii, w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu.

Uzyskiwane kwalifikacje obejmują także wykształcone w toku studiów **postawy** (kompetencje społeczne), które są istotne zarówno w kontekście wymagań pracodawców, jak i potrzeb samorealizacji. Przede wszystkim absolwent ma świadomość i potrzebę kontynuowania procesu kształcenia – poprzez samokształcenie lub/i podjęcie studiów

na poziomie drugiego stopnia. Potrafi aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej oraz organizowaniu i kierowaniu niewielkimi zespołami. Uznaje, że w pracy zawodowej równie istotne, jak wiedza i umiejętności jest postępowanie zgodne z normami etycznymi.

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

12. Sylwetka absolwenta w ramach poszczególnych specjalności

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 przygotowany jest 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 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.

13. 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 osiągnąć 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.).

14. 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 I stopnia w zakresie nauk społecznych, przyjęto poniższe kierunkowe efekty uczenia się, tj. kwalifikacje, które mają być osiągnięte przez każdego z absolwentów studiów PWSliP w Łomży na kierunku zarządzanie; specjalności: *Zarządzanie 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 (prawa kolumna zestawienia):

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

P6 = poziom PRK dla studiów I stopnia

U = charakterystyka uniwersalna (pierwszego stopnia)

W = wiedza

U = umiejętności

K = kompetencje społeczne

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

P6 = poziom PRK dla studiów II stopnia

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

W = wiedza

G = głębia i zakres

• K = kontekst

• U = umiejętności

W = wykorzystanie wiedzy

• K = komunikowanie się

• O = organizacja pracy

• U = uczenie się

K = kompetencje społeczne

• K = krytyczna ocena

• O = odpowiedzialność

• R = rola zawodowa

¹ Przykłady: P6U_W = poziom 6 PRK, charakterystyka uniwersalna, wiedza. P6U_U = poziom 6 PRK, charakterystyka uniwersalna, umiejętności. P6U_K = poziom 6 PRK, charakterystyka uniwersalna, kompetencje społeczne.

² Przykłady: P6S_WK = poziom 6 PRK, charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego, wiedza – kontekst.

P6S_UU = poziom 6 PRK, charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego, umiejętności – uczenie się.

P6S_KR = poziom 6 PRK, charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego, kompetencje społeczne – rola zawodowa.

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

Symbol	OPIS KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ na studiach I stopnia, kierunek: Zarządzanie; specjalności: Zarządzanie projektami, Rachunkowość w zarządzaniu, Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem; Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie	Odniesienie do charakterystyk poziomów PRK
Po ukończeniu studiów absolwent w zakresie WIEDZY:		
Z1P_W01	ma podstawową wiedzę o miejscu i znaczeniu nauk o zarządzaniu w dziedzinie nauk ekonomicznych oraz relacjach do innych nauk	P6U_W P6S_WG
Z1P_W02	ma uporządkowaną wiedzę w obszarze teorii i podstawowych metodologii z pokrewnych dyscyplin naukowych (m.in. ekonomii, nauk o administracji i prawa, finansów, socjologii)	P6U_W P6S_WG
Z1P_W03	posiada podstawową wiedzę na temat typów systemów (ustrojów) gospodarczych oraz ich historycznej ewolucji	P6U_W P6S_WK
Z1P_W04	ma podstawową wiedzę odnośnie powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji	P6U_W P6S_WG
Z1P_W05	zna rodzaje struktur podmiotów gospodarczych i innych organizacji oraz posiada elementarną wiedzę o relacjach zachodzących między nimi	P6U_W P6S_WG
Z1P_W06	ma wiedzę na temat więzi społecznych występujących w ramach organizacji oraz rządzących nimi prawidłowości	P6U_W P6S_WG
Z1P_W07	ma wiedzę na temat więzi społecznych występujących w ramach relacji rynkowych oraz rządzących nimi prawidłowości	P6U_W P6S_WG
Z1P_W08	ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie konstytuującym funkcjonowanie organizacji	P6U_W P6S_WG
Z1P_W09	ma wiedzę na temat zachowań człowieka i zna narzędzia służące modyfikowaniu tych zachowań,	P6U_W P6S_WK
Z1P_W10	zna standardowe metody statystyczne i narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych	P6U_W P6S_WG
Z1P_W11	zna typowe metody i narzędzia pozyskiwania danych wykorzystywanych do opisu poszczególnych obszarów działalności organizacji oraz procesów w nich i między nimi zachodzących	P6U_W P6S_WG
Z1P_W12	ma wiedzę o normach (np. prawnych, etycznych) i regułach organizujących wybrane struktury i instytucje społeczne	P6U_W P6S_WK
Z1P_W13	posiada wiedzę o zasadach funkcjonowania organizacji oraz procesach zmian zachodzących w ich strukturach oraz czynnikach determinujących przyczyny, przebieg, skalę i konsekwencje tych zmian	P6U_W P6S_WG
Z1P_W14	ma wiedzę o poglądach na temat wybranych organizacji i ich historycznej ewolucji	P6U_W P6S_WK
Z1P_W15	ma podstawowa wiedzą związaną z procesami komunikowania interpersonalnego, społecznego i gospodarczego	P6U_W P6S_WG
Z1P_W16	zna podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6U_W P6S_WK

Z1P_W17 zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości	P6U_W P6S_WG
Z1P_W18 posiada wiedzę o podstawowych sposobach ewidencji działalności gospodarczej	P6U_W P6S_WG
Z1P_W19 ma podstawową wiedzę na temat źródeł finansowania oraz zna kryteria ich wyboru	P6U_W P6S_WG
w zakresie UMIEJĘTNOŚCI:	
Z1P_U01 potrafi prawidłowo analizować i interpretować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych (w tym: gospodarczych, prawnych, kulturowych, politycznych) w zakresie dyscypliny nauk o zarządzaniu	P6U_U P6S_UW
Z1P_U02 potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i użytkować informacje z wykorzystaniem różnych źródeł i sposobów	P6U_U P6S_UW
Z1P_U03 potrafi pozyskiwać dane do analizowania i prognozowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych (w tym: gospodarczych, prawnych, kulturowych, politycznych) z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi w zakresie dyscypliny nauk o zarządzaniu	P6U_U P6S_UW
Z1P_U04 rozumie przyczyny i skutki występowania zjawisk gospodarczych na szczeblu mikro- i makroekonomicznym w warunkach otwartej gospodarki rynkowej	P6U_U P6S_UW
Z1P_U05 potrafi posługiwać się normami i regułami etycznymi, prawnymi i gospodarczymi, rozstrzygać dylematy wynikające z ww. reguł i norm, przewiduje skutki konkretnych działań w zarządzaniu	P6U_U P6S_UW
Z1P_U06 potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu i dziedzin komplementarnych w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów w pracy zawodowej	P6U_U P6S_UO
Z1P_U07 potrafi oceniać przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi obszarami zarządzania	P6U_U P6S_UW
Z1P_U08 potrafi prawidłowo analizować i interpretować zjawiska społeczne zachodzące w organizacji i jej otoczeniu	P6U_U P6S_UW
Z1P_U09 potrafi przygotować prace pisemne i prezentacje multimedialne poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu dyscypliny nauk o zarządzania i dyscyplin komplementarnych	P6U_U P6S_UO
Z1P_U10 potrafi właściwie dobierać i weryfikować materiały źródłowe do przygotowywania prac pisemnych	P6U_U P6S_UO
Z1P_U11 posiada umiejętność opracowania dokumentów związanych z aktywnością organizacji	P6U_U P6S_UO
Z1P_U12 potrafi przygotować wypowiedź ustną poświęconą konkretnemu zagadnieniu z zakresu dyscypliny nauk o zarządzania i dyscyplin komplementarnych	P6U_U P6S_UK
Z1P_U13 potrafi właściwie dobierać i weryfikować materiały źródłowe do przygotowywania wystąpień ustnych	P6U_U P6S_UW
Z1P_U14 posługuje się językiem obcym w zakresie zarządzania na poziomie odpowiadającym wymaganiom określonym dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6U_U P6S_UK

w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH:	
Z1P_K01 ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz rozumie potrzebę stałego uczenia się, ze względu na dynamikę procesów rynkowych i społecznych zachodzących w świecie	P6U_K P6U_KK
Z1P_K02 potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	P6U_K P6U_KO
Z1P_K03 jest gotowy do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu zarządzania organizacjami	P6U_K P6U_KO
Z1P_K04 potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań własnych i zespołu	P6U_K P6U_KK
Z1P_K05 prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z aktywnością w otoczeniu społeczno-gospodarczym i wykonywaniem zawodu	P6U_K P6U_KR
Z1P_K06 ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny oraz przestrzegania zasad etyki w życiu codziennym i zawodowym	P6U_K P6U_KK
Z1P_K07 jest przygotowany do udziału w opracowywaniu projektów społecznych uwzględniając aspekty prawne i ekonomiczne	P6U_K P6U_KO
Z1P_K08 potrafi samodzielnie uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności	P6U_K P6U_KK
Z1P_K09 wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej	P6U_K P6U_KO
Z1P_K10 potrafi identyfikować oraz kształtować swoje postawy życiowe	P6U_K P6U_KR

2. Efekty uczenia się w odniesieniu do poszczególnych grup zajęć

Zdefiniowane w tabeli 1. kierunkowe efekty uczenia się na zawodowych studiach – kierunek Zarządzanie pierwszym stopnia osiągane 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	-----	Z1P_U14;	Z1P_K01; Z1P_K02; Z1P_K10;
G_2	Przedmioty kierunkowe podstawowe	Z1P_W01; Z1P_W02; Z1P_W03; Z1P_W04; Z1P_W05; Z1P_W06; Z1P_W07; Z1P_W08; Z1P_W09; Z1P_W10; Z1P_W11; Z1P_W12; Z1P_W13; Z1P_W14; Z1P_W16; Z1P_W17; Z1P_W18; Z1P_W19;	Z1P_U01; Z1P_U02; Z1P_U04; Z1P_U05; Z1P_U06; Z1P_U07; Z1P_U08; Z1P_U09; Z1P_U11; Z1P_U12; Z1P_U13;	Z1P_K01; Z1P_K02; Z1P_K03; Z1P_K05; Z1P_K06; Z1P_K07; Z1P_K08; Z1P_K09
G_3	Przedmioty kierunkowe szczegółowe	Z1P_W01; Z1P_W02; Z1P_W03; Z1P_W04; Z1P_W05; Z1P_W06; Z1P_W07; Z1P_W08; Z1P_W09; Z1P_W10; Z1P_W11; Z1P_W12; Z1P_W13; Z1P_W14; Z1P_W15; Z1P_W17; Z1P_W18; Z1P_W19;	Z1P_U01; Z1P_U02; Z1P_U03; Z1P_U04; Z1P_U05; Z1P_U06; Z1P_U07; Z1P_U08; Z1P_U09; Z1P_U10; Z1P_U11; Z1P_U12; Z1P_U13;	Z1P_K01; Z1P_K02; Z1P_K03; Z1P_K04; Z1P_K05; Z1P_K06; Z1P_K07; Z1P_K08; Z1P_K09;
G_4 Przedmioty specjalnościowe (w ramach specjalności)	Zarządzanie projektami	Z1P_W01; Z1P_W02; Z1P_W03; Z1P_W04; Z1P_W05; Z1P_W10; Z1P_W11; Z1P_W12; Z1P_W13; Z1P_W19	Z1P_U01; Z1P_U02; Z1P_U03; Z1P_U04; Z1P_U05; Z1P_U06; Z1P_U07; Z1P_U08; Z1P_U10; Z1P_U11; Z1P_U12;	Z1P_K01; Z1P_K02; Z1P_K03; Z1P_K04; Z1P_K05; Z1P_K06; Z1P_K07; Z1P_K08; Z1P_K09;
	Rachunkowość w zarządzaniu	Z1P_W03; Z1P_W04; Z1P_W05; Z1P_W10; Z1P_W11; Z1P_W12; Z1P_W13; Z1P_W17; Z1P_W18;	Z1P_U01; Z1P_U02; Z1P_U03; Z1P_U05; Z1P_U06; Z1P_U11;	Z1P_K01; Z1P_K05; Z1P_K06; Z1P_K07; Z1P_K08;
	Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem	Z1P_W01; Z1P_W02; Z1P_W04; Z1P_W05; Z1P_W06; Z1P_W07; Z1P_W08; Z1P_W09; Z1P_W10; Z1P_W11; Z1P_W13; Z1P_W15; Z1P_W17; Z1P_W19;	Z1P_U01; Z1P_U02; Z1P_U03; Z1P_U05; Z1P_U06; Z1P_U07; Z1P_U09; Z1P_U11; Z1P_U12;	Z1P_K01; Z1P_K02; Z1P_K03; Z1P_K04; Z1P_K09;
	Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie	Z1P_W04; Z1P_W05; Z1P_W10; Z1P_W11; Z1P_W13;	Z1P_U02; Z1P_U03; Z1P_U04; Z1P_U07; Z1P_U08;	Z1P_K01; Z1P_K05;
G_5 Praktyki		Z1P_W11; Z1P_W12; Z1P_W13;	Z1P_U02; Z1P_U03; Z1P_U05; Z1P_U06; Z1P_U07; Z1P_U08; Z1P_U10;	Z1P_K01; Z1P_K02; Z1P_K03; Z1P_K04; Z1P_K06; Z1P_K07; Z1P_K08;
G_6 Seminarium i Przygotowanie pracy dyplomowej		Z1P_W01; Z1P_W02; Z1P_W10; Z1P_W11; Z1P_W16;	Z1P_U01; Z1P_U02; Z1P_U03; Z1P_U08; Z1P_U09; Z1P_U10;	Z1P_K03; Z1P_K04; Z1P_K06; Z1P_K08;

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: ogólnounuczelniany, podstawowy, uzupełniający (obowiązkowe) lub dodatkowy (fakultatywny);
- forma realizacji zajęć (akademicka, praktyczna lub mieszana).

Tabela 3. GRUPY ZAJĘĆ NA STUDIACH I STOPNIA - KIERUNEK KSZTAŁCENIA 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 ogólnounuczelniane	Wykład ogólnounuczelniany I*	2
	Wykład ogólnounuczelniany II*	2
	Język obcy*	11
15 pkt. ECTS	Wychowanie fizyczne	0
G_2 Przedmioty kierunkowe podstawowe	Podstawy ekonomii	5
	Nauka o organizacji	3
	Statystyka (opisowa)	7
	Podstawy informatyki	2
	Podstawy zarządzania	5
45 pkt. ECTS	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 szczegółowe	Zachowania organizacyjne	2
	Podstawy zarządzania projektami	3
	Badania marketingowe	3
	Informatyka w zarządzaniu	2
44 pkt ECTS	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
	Uprozczone formy ewidencyjno – rachunkowe	4
	Rachunkowość budżetowa	4
	Zasady gospodarowania finansami publicznymi	1
	Informatyczne systemy księgowe	3
	Dokumentacja kadrowo-płacowa	2
	Opodatkowanie działalności gospodarczej	3
	Specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem *	
	Ekonomika przedsiębiorstwa	3
	Przywództwo w biznesie	4
	Uprozczone formy ewidencyjno- rachunkowe	4
	Zarządzanie i planowanie marketingowe	5
	Techniki sprzedaży	2
	e- business	1
	Finansowanie działalności MSP	2
	Zarządzanie innowacjami i transferem technologii	
	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 kierunkowe podstawowe	Podstawy ekonomii	60	5
	Nauka o organizacji	45	3
	Statystyka (opisowa)	75	7
	Podstawy informatyki	30	2
	Podstawy zarządzania	60	5
	Finanse i bankowość	45	4
	Prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej	30	2
	Podstawy prawa podatkowego	30	2
	Polityka ekonomiczna	30	2
	Ochrona własności intelektualnej	15	1
	Marketing	60	5
	Etyka w biznesie	30	2
	Podstawy rachunkowości	60	5
	Razem	570	45
G_3 Przedmioty kierunkowe szczegółowe	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: aktualne problemy gospodarcze)	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 księgowe	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 ogólnouczelnianych 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 ogólnouniversyteckie	Język obcy*	90	11
	Ogólnouniversyteckie I *	18	2
	Ogólnouniversyteckie II *	18	2
	Razem	126	15
G_2 Przedmioty kierunkowe podstawowe	Podstawy ekonomii	36	5
	Nauka o organizacji	27	3
	Statystyka (opisowa)	45	7
	Podstawy informatyki	18	2
	Podstawy zarządzania	36	5
	Finanse i bankowość	27	4
	Prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej	18	2
	Podstawy prawa podatkowego	18	2
	Polityka ekonomiczna	18	2
	Ochrona własności intelektualnej	9	1
	Marketing	36	5
	Etyka w biznesie	18	2
	Podstawy rachunkowości	36	5
	Razem	342	45
G_3 Przedmioty kierunkowe szczegółowe	Zachowania organizacyjne	18	2
	Podstawy zarządzania projektami	27	3
	Badania marketingowe	18	3
	Informatyka w zarządzaniu	18	2
	Zarządzanie zasobami ludzkimi	36	5
	Analiza ekonomiczna	36	5
	Biznes plan	36	6
	Przedsiębiorczość	18	3
	Analiza strategiczna przedsiębiorstwa	36	3
	Zarządzanie wiedzą	18	2
	Zarządzanie finansami w organizacji	36	4
	Work-life Balance	18	2
	Wykład monograficzny I* (zakres tematyczny nowe tendencje w zarządzaniu)	18	2
	Wykład monograficzny II* (zakres tematyczny: aktualne problemy gospodarcze)	18	2

	Razem	351	44
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 księgowe	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. - 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

	prezentowanej tematyki; <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>
Wykłady G_2 – G_4	- zaliczenie albo egzamin (zgodnie z planem studiów) w formie pisemnej bądź ustnej polegające na sprawdzeniu zdobytych wiadomości oraz podstawowych umiejętności ich praktycznego wykorzystania;
Praktyki G_5	zaliczenie na podstawie wypełnionego dziennika praktyk oraz pisemnego sprawozdania studenta, które powinno obejmować przedstawienie elementów określonych regulaminem praktyk (np. opracowanie zagadnień z zakresu funkcjonowania instytucji, które uzgodnione zostało z opiekunem seminarium);
Seminarium Przygotowanie pracy dyplomowej G_6	- w przypadku seminarium zaliczenie przez opiekuna naukowego stanu realizacji wskazanych zadań związanych z pracą dyplomową; - w przypadku pracy własnej studenta (tj. przygotowania pracy dyplomowej na wybrany temat) – równoznaczne z zaliczeniem jest uzyskanie pozytywnych recenzji pracy oraz dopuszczenie do obrony; egzamin dyplomowy.

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		30		30	3	Z
11.	Zarządzanie ryzykiem w projekcie		30		30	3	Z
Razem		165	180	60	405	30	
Specjalność: Rachunkowość w zarządzaniu**							
10.	Opodatkowanie działalności gospodarczej		30		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	30			30	3	Z
11.	Infrastruktura logistyczna	30			30	3	Z
Razem		225	120	60	405	30	
Specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem**							
10.	Zarządzanie innowacjami i transferem technologii	30			30	2	Z
11.	Finansowanie działalności MSP		15		15	1	Z
12.	Przywództwo w biznesie		30		30	3	Z
Razem		195	165	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: Zarządzanie projektami**							
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		120	120	60	300+150	30	
Specjalność: Rachunkowość w zarządzaniu**							
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: Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie**							
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		110	120	60	290+150	30	
Specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem**							
6.	Ekonomika przedsiębiorstwa		45		45	6	E
7.	Uproszczone formy ewidencyjno- rachunkowe		45		45	4	E
Razem		60	150	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		30		30	2	Z
4.	Zarządzanie wiedzą	30			30	2	Z
5.	Seminarium dyplomowe w specjalności**			30	30	2	Z
Przygotowanie pracy dyplomowej***						8	
Razem		60	30	60	150	19	
Specjalność: Zarządzanie projektami**							
6.	Metody oceny projektów inwestycyjnych		45		45	4	E
7.	Zarządzanie procesami		30		30	3	Z
8.	Zarządzanie projektami UE		45		45	4	E
Razem		60	150	60	270	30	
Specjalność: Rachunkowość w zarządzaniu**							
6.	Sprawozdawczość finansowa		45		45	4	E
7.	Rachunkowość budżetowa		45		45	4	E
8.	Informatyczne systemy księgowe			45	45	3	Z
Razem		60	120	105	285	30	

Specjalność: Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie**							
6.	Systemy informatyczne w logistyce	30	30		60	5	E
7.	Controlling w logistyce	15	30		45	4	E
8.	Logistyka międzynarodowa	25			25	2	Z
Razem		130	90	60	280	30	
Specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem **							
6.	Zarządzanie i planowanie marketingowe		45		45	4	E
7.	Techniki sprzedaży	30	30		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 ogólnouniversytecki 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		18		18	3	Z
11.	Zarządzanie ryzykiem w projekcie		18		18	3	Z
Razem		108	108	36	252	30	
Specjalność: Rachunkowość w zarządzaniu**							
10.	Opodatkowanie działalności gospodarczej		18		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	18			18	3	Z
11.	Infrastruktura logistyczna	18			18	3	Z
Razem		144	72	36	252	30	
Specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem**							
10.	Zarządzanie innowacjami i transferem technologii	18			18	2	Z
11.	Finansowanie działalności MSP		9			1	Z
12.	Przywództwo w biznesie		18		18	3	Z
Razem		126	99	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		72	72	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		64	72	36	172+150	30	
Specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem **							
6.	Ekonomika przedsiębiorstwa		27		27	6	E
7.	Uproszczone formy ewidencyjno- rachunkowe		27		27	4	E
Razem		36	90	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		18		18	2	Z
4.	Zarządzanie wiedzą	18			18	2	Z
5.	Seminarium dyplomowe w specjalności**			18	18	2	Z
Przygotowanie pracy dyplomowej***						8	
Razem		36	18	36	90	19	
Specjalność: <i>Zarządzanie projektami**</i>							
6.	Metody oceny projektów inwestycyjnych		27		27	4	E
7.	Zarządzanie procesami		18		18	3	Z
8.	Zarządzanie projektami UE		27		27	4	E
Razem		36	90	36	162	30	
Specjalność: <i>Rachunkowość w zarządzaniu**</i>							
6.	Sprawozdawczość finansowa		27		27	4	E
7.	Rachunkowość budżetowa		27		27	4	E
8.	Informatyczne systemy księgowe			27	27	3	Z
Razem		36	72	63	171	30	
Specjalność: <i>Zarządzanie logistyką w przedsiębiorstwie**</i>							
6.	Systemy informatyczne w logistyce	18	18		36	5	E
7.	Controlling w logistyce	9	18		27	4	E
8.	Logistyka międzynarodowa	17			17	2	Z
Razem		80	54	36	170	30	
Specjalność: <i>Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem **</i>							
6.	Zarządzanie i planowanie marketingowe		27		27	4	E
7.	Techniki sprzedaży	18	18		36	5	E
8.	e- business		18		18	2	Z
Razem		54	81		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 akademicki 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.	95,08 pkt. ECTS 52,82%	53,72 pkt. ECTS 29,84%
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 Nr 1.**KIERUNKOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ****W zakresie wiedzy absolwent:**

Z1P_W01 ma podstawową wiedzę o miejscu i znaczeniu nauk o zarządzaniu w dziedzinie nauk ekonomicznych oraz relacjach do innych nauk P6U_W P6S_WG

Z1P_W02 ma uporządkowaną wiedzę w obszarze teorii i podstawowych metodologii z pokrewnych dyscyplin naukowych (m.in. ekonomii, nauk o administracji i prawa, finansów, socjologii) P6U_W P6S_WG

Z1P_W03 posiada podstawową wiedzę na temat typów systemów (ustrojów) gospodarczych oraz ich historycznej ewolucji P6U_W P6S_WK

Z1P_W04 ma podstawową wiedzę odnośnie powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju organizacji P6U_W P6S_WG

Z1P_W05 zna rodzaje struktur podmiotów gospodarczych i innych organizacji oraz posiada elementarną wiedzę o relacjach zachodzących między nimi P6U_W P6S_WG

Z1P_W06 ma wiedzę na temat więzi społecznych występujących w ramach organizacji oraz rządzących nimi prawidłowości P6U_W P6S_WG

Z1P_W07 ma wiedzę na temat więzi społecznych występujących w ramach relacji rynkowych oraz rządzących nimi prawidłowości P6U_W P6S_WG

Z1P_W08 ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie konstytuującym funkcjonowanie organizacji P6U_W P6S_WG

Z1P_W09 ma wiedzę na temat zachowań człowieka i zna narzędzia służące modyfikowaniu tych zachowań P6U_W P6S_WK

Z1P_W10 zna standardowe metody statystyczne i narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych P6U_W P6S_WG

Z1P_W11 zna typowe metody i narzędzia pozyskiwania danych wykorzystywanych do opisu poszczególnych obszarów działalności organizacji oraz procesów w nich i między nimi zachodzących P6U_W P6S_WG

Z1P_W12 ma wiedzę o normach (np. prawnych, etycznych) i regułach organizujących wybrane struktury i instytucje społeczne P6U_W P6S_WK

Z1P_W13 posiada wiedzę o zasadach funkcjonowania organizacji oraz procesach zmian zachodzących w ich strukturach oraz czynnikach determinujących przyczyny, przebieg, skalę i konsekwencje tych zmian P6U_W P6S_WG

Z1P_W14 ma wiedzę o poglądach na temat wybranych organizacji i ich historycznej ewolucji P6U_W P6S_WK

Z1P_W15 ma podstawową wiedzę związaną z procesami komunikowania interpersonalnego, społecznego i gospodarczego P6U_W P6S_WG

Z1P_W16 zna podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego P6U_W P6S_WK

Z1P_W17 zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości P6U_W P6S_WG

Z1P_W18 posiada wiedzę o podstawowych sposobach ewidencji działalności gospodarczej P6U_W P6S_WG

Z1P_W19 ma podstawową wiedzę na temat źródeł finansowania oraz zna kryteria ich wyboru P6U_W P6S_WG

P6U_W P6S_WG

W zakresie umiejętności absolwent:

Z1P_U01 potrafi prawidłowo analizować i interpretować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych (w tym: gospodarczych, prawnych, kulturowych, politycznych) w zakresie dyscypliny nauk o zarządzaniu P6U_U P6S_UW

Z1P_U02 potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i użytkować informacje z wykorzystaniem różnych źródeł i sposobów P6U_U P6S_UW

Z1P_U03 potrafi pozyskiwać dane do analizowania i prognozowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych (w tym: gospodarczych, prawnych, kulturowych, politycznych) z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi w zakresie dyscypliny nauk o zarządzaniu P6U_U P6S_UW

Z1P_U04 rozumie przyczyny i skutki występowania zjawisk gospodarczych na szczeblu mikro- i makroekonomicznym w warunkach otwartej gospodarki rynkowej P6U_U P6S_UW

Z1P_U05 potrafi posługiwać się normami i regułami etycznymi, prawnymi i gospodarczymi, rozstrzygać dylematy wynikające z ww. reguł i norm, przewiduje skutki konkretnych działań w zarządzaniu P6U_U P6S_UW

Z1P_U06 potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu i dziedzin komplementarnych w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów w pracy zawodowej P6U_U P6S_UO

Z1P_U07 potrafi oceniać przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi obszarami zarządzania P6U_U P6S_UW

Z1P_U08 potrafi prawidłowo analizować i interpretować zjawiska społeczne zachodzące w organizacji i jej otoczeniu P6U_U P6S_UW

Z1P_U09 potrafi przygotować prace pisemne i prezentacje multimedialne poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu dyscypliny nauk o zarządzania i dyscyplin komplementarnych P6U_U P6S_UO

Z1P_U10 potrafi właściwie dobierać i weryfikować materiały źródłowe do przygotowywania prac pisemnych P6U_U P6S_UO

Z1P_U11 posiada umiejętność opracowania dokumentów związanych z aktywnością organizacji P6U_U P6S_UO

Z1P_U12 potrafi przygotować wypowiedź ustną poświęconą konkretnemu zagadnieniu z zakresu dyscypliny nauk o zarządzania i dyscyplin komplementarnych P6U_U P6S_UK

Z1P_U13 potrafi właściwie dobierać i weryfikować materiały źródłowe do przygotowywania wystąpień ustnych P6U_U P6S_UW

Z1P_U14 posługuje się językiem obcym w zakresie zarządzania na poziomie odpowiadającym wymaganiom określonym dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego P6U_U P6S_UK

W zakresie kompetencji społecznych absolwent:

Z1P_K01 ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz rozumie potrzebę stałego uczenia się, ze względu na dynamikę procesów rynkowych i społecznych zachodzących w świecie P6U_K P6U_KK

Z1P_K02 potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role P6U_K P6U_KO

Z1P_K03 jest gotowy do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu zarządzania organizacjami P6U_K P6U_KO

Z1P_K04 potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań własnych i zespołu P6U_K P6U_KK

Z1P_K05 prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z aktywnością w otoczeniu społeczno-gospodarczym i wykonywaniem zawodu P6U_K P6U_KR

Z1P_K06 ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny oraz przestrzegania zasad etyki w życiu codziennym i zawodowym P6U_K P6U_KK

Z1P_K07 jest przygotowany do udziału w opracowywaniu projektów społecznych uwzględniając aspekty prawne i ekonomiczne P6U_K P6U_KO

Z1P_K08 potrafi samodzielnie uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności P6U_K P6U_KK

Z1P_K09 wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej P6U_K P6U_KO

Z1P_K10 potrafi identyfikować oraz kształtować swoje postawy życiowe P6U_K P6U_KR