

Uchwała nr 25/2024
Senatu Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu
z dnia 27.09.2024 r.

w przedmiocie zmian w programie studiów na kierunku
Zarządzanie, studia II stopnia o profilu praktycznym

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r., poz. 742 - t.j.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Senat ANS w Wałczu wprowadza zmiany w programie studiów na kierunku Zarządzanie, studia II stopnia o profilu praktycznym.

§ 2

Program studiów w zmienionym brzmieniu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje od roku akademickiego 2024/2025.

Przewodniczący
Senatu ANS w Wałczu

/-/ dr Dariusz Skalski, prof. uczelni

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 25/2024
Senatu ANS w Wałczu
z dnia 27.09.2024 r.



PROGRAM STUDIÓW

**STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA
O PROFILU PRAKTYCZNYM**

DLA KIERUNKU

ZARZĄDZANIE

prowadzonego przez

**AKADEMIĘ NAUK STOSOWANYCH
W WAŁCZU**



Spis treści:

I. Koncepcja kształcenia

1. Opis koncepcji kształcenia
2. Zgodność koncepcji kształcenia z misją i strategią uczelni
3. Uwzględniane wzorce i doświadczenia krajowe i międzynarodowe
4. Kierunki i plany rozwoju kształcenia na kierunku

II. Program studiów

Wstęp

1. Program studiów stacjonarnych
2. Program studiów niestacjonarnych
3. Praktyki zawodowe
4. Praca dyplomowa
5. Egzamin dyplomowy
6. Kierunkowy system potwierdzania efektów uczenia się
7. Wytyczne do wymaganych kwalifikacji osób prowadzących zajęcia
8. Wymagana baza dydaktyczna
9. Wytyczne do współpracy z otoczeniem społecznym, gospodarczym lub kulturalnym w procesie kształcenia
10. Wytyczne w zakresie umiędzynarodowienia procesu kształcenia
11. Wytyczne w zakresie zapewniania studentom niepełnosprawnym wsparcia dydaktycznego i materialnego, umożliwiającego im pełny udział w procesie kształcenia
12. Wytyczne do kryteriów rekrutacji kandydatów do podjęcia kształcenia na kierunku studiów uwzględniające zasadę zapewnienia im równych szans w podjęciu kształcenia na kierunku.
13. Załączniki do programu studiów
 - 13.1. Załącznik 1: macierz osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się w podziale na przedmioty
 - 13.2. Załącznik 2: plan studiów stacjonarnych
 - 13.3. Załącznik 3: plan studiów niestacjonarnych



I. Koncepcja kształcenia dla kierunku *zarządzanie*

Nazwa kierunku i używany skrót:	Zarządzanie
Poziom kształcenia na studiach:	studia II stopnia
Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji:	Poziom 7 PRK
Profil kształcenia:	Praktyczny
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta:	Magister
Formy kształcenia:	stacjonarne / niestacjonarne
Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów:	4
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów:	120
Dyscyplina naukowa lub artystyczna, do której jest przyporządkowany kierunek studiów	nauki o zarządzaniu i jakości 506
Dziedzina nauki, w której prowadzi się kształcenie na kierunku:	dziedzina nauk społecznych 500

1. Opis koncepcji kształcenia

Na gruncie oczekiwań obserwowanych na lokalnym rynku pracy, jak również dostrzegając potrzeby i warunki funkcjonowania współczesnej gospodarki, która zgłasza zapotrzebowanie na wysoko wykwalifikowaną kadrę zarządzającą średniego i wyższego szczebla we wszystkich podmiotach, zarówno sektora prywatnego, jak i publicznego, ukonstytuowała się koncepcja kształcenia na kierunku *Zarządzanie*, II stopnia, prowadzonego w ramach profilu praktycznego.

Kształcenie na kierunku *Zarządzanie* zorientowane jest, przede wszystkim, na potrzeby lokalnego i regionalnego rynku pracy oraz na inne potrzeby otoczenia społecznego i gospodarczego w zakresie oczekiwanych kompetencji zawodowych absolwenta, co jest ustalane i weryfikowane poprzez system wielopoziomowej współpracy decydentów i nauczycieli kierunku z uczestnikami otoczenia społeczno-gospodarczego.



Drugim wątkiem koncepcji kształcenia jest oferowanie społeczeństwu (tak lokalnym społecznościom, jak i innym) sposobności na dostępne lokalnie, adekwatne do potrzeb i możliwości kandydata, optymalne kształcenie wyższe drugiego stopnia, kończące się uzyskaniem tytułu zawodowego **magistra**, możliwie kompatybilne z kierunkami kształcenia oferowanymi lokalnie. Zakłada się, że wykształcenie to dostępne będzie zarówno w ramach procesu podwyższania kwalifikacji, jak ich poszerzania, a także, że da absolwentom przygotowanie do kontynuowania kształcenia na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji. W tym świetle, obok kształcenia specjalistycznego i zawodowego, prowadzone jest kształcenie w zakresie nauk podstawowych i zaawansowanej metodologii badawczej.

Koncepcja kształcenia zakłada osiągnięcie wysokiej jakości kształcenia poprzez sprawnie i efektywnie funkcjonujący wewnętrzny system jakości kształcenia, oparty na wielopoziomowym systemie opisu procesu kształcenia, metod i form weryfikacji procesu osiągnięcia efektów uczenia się, a także dokumentowaniu poszczególnych działań z tym związanych, analizie i ocenie skuteczności tych działań oraz wdrażaniu niezbędnych zmian usprawniających pracę i zwiększających poziom zapewniania wysokiej jakości kształcenia.

Koncepcja zakłada następujące cele:

1. Wyposażyć absolwenta w:
 - a) wielowątkową, interdyscyplinarną wiedzę z dziedziny nauk o zarządzaniu, nauk ekonomicznych i prawnych, w stopniu pogłębionym, kompleksowym i wysoko specjalistycznym, dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji (przedsiębiorstw, struktur bezpieczeństwa państwa, instytucji publicznych) oraz sposobów skutecznego i efektywnego rozwiązywania tych problemów;
 - b) głębokie zrozumienie istoty i prawidłowości podejścia procesowego i strategicznego w zarządzaniu organizacjami;
2. Umożliwić absolwentowi nabycie umiejętności:
 - a) integrowania wiedzy z różnych dziedzin w celu dokonywania kompleksowej diagnozy sytuacji jednostki sektora prywatnego lub publicznego oraz opracowywania autorskich rozwiązań problemów w środowisku pracy jak również w otoczeniu zewnętrznym;



- b) krytycznej analizy, interpretacji oraz oceny zjawisk i procesów zarządzania w różnej skali, oceny wpływu otoczenia na te zjawiska (procesy) oraz przygotowania i podejmowania decyzji zarządczych, zwłaszcza strategicznych, a także kreatywnego myślenia oraz krytycznego podejścia do zjawisk i procesów w organizacjach, co pozwoli mu na umiejętne modelowanie złożonych procesów gospodarczych z wykorzystaniem metod i narzędzi analitycznych;
 - c) zastosowania odpowiednich koncepcji zarządzania zasobami organizacji oraz posługiwania się narzędziami analizy ilościowej w celu skutecznego i efektywnego wykonania zadań kierowniczych wyższego szczebla oraz wykorzystania współczesnych koncepcji i metod zarządzania dokonaniami jednostki gospodarującej, a także stosowania wiedzy o psychologii w zarządzaniu organizacją oraz znajomości technik motywacyjnych, aby identyfikować źródła konfliktów, dobierać metody ich rozwiązywania, aktywnie przeciwdziałać zjawiskom i zachowaniom negatywnym;
 - d) organizowania pracy zespołowej i kierowania zespołami oraz skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania;
3. Prowadzić proces uczenia w taki sposób, aby absolwent był gotów do:
- a) stosowania koncepcyjnego i strategicznego podejścia w zarządzaniu zarówno zasobami ludzkimi jak i rzeczowymi oraz procesami w organizacji, a także do tworzenia i rozwijania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i życia;
 - b) podejmowania inicjatyw, krytycznej oceny siebie oraz zespołów i organizacji, w których uczestniczy oraz prezentowania aktywnej postawy wobec problemów etycznych oraz społecznych roli organizacji w otoczeniu;
 - c) podnoszenia własnych kwalifikacji i kompetencji oraz przekazywana posiadanej wiedzy i dzielenia się doświadczeniami;
 - d) przewodzenia grupie, wyznaczania priorytetów służących realizacji określonych przez siebie lub innych zadań oraz ponoszenia odpowiedzialności, za swoją działalność przywódczą i za bezpośrednie jej skutki, a także za skutki swoich decyzji;



Dla stworzenia środowiska do realizacji powyższych celów, przyjęto przyporządkowanie kierunku *Zarządzanie* w całości do dziedziny nauk społecznych, gdyż wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne zdobyte przez absolwentów w toku studiów odwołują się do dorobku dyscyplin naukowych wchodzących w zakres wyżej wymienionej dziedziny.

Synergia wiedzy, umiejętności (w tym wykorzystania innowacyjnych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych) oraz doświadczenia zdobytego podczas praktyk bezpośrednio w środowisku pracy, a także ich zastosowanie na gruncie organizacji daje gwarancję gruntownego przygotowania absolwenta do pracy:

- na stanowiskach specjalistycznych w systemie zarządzania, średniego i wyższego szczebla,
- jako doradcy i konsultanta w organizacjach o charakterze gospodarczym lub publicznym,
- samodzielnego menadżera w jednostkach o zróżnicowanym profilu działalności zarówno produkcyjnym jak i usługowym,
- w ramach własnej działalności, poprzez wykształtowane umiejętności identyfikowania, formułowania i rozwiązywania problemów.

Absolwent jest przygotowany do podejmowania wyzwań badawczych oraz kontynuacji edukacji na studiach trzeciego stopnia (doktoranckich).

Wychodząc naprzeciw bieżącym oczekiwaniom rynku pracy, począwszy od roku akademickiego 2024/2025 realizowane są cztery specjalności do wyboru:

1. Zarządzanie logistyką

Zarządzanie logistyką, uznawaną za orientację w zarządzaniu, to specjalność ukierunkowana na kształcenie kadry menedżerskiej dla potrzeb sektora przemysłowego i usługowego, a także jednostek sektora publicznego w zakresie zarządzania łańcuchami dostaw, organizacji transportu i składowania, procesów produkcji, transportu i dystrybucji wyrobów oraz zarządzania międzynarodowym systemem dostaw.

W trakcie nauki studenci zdobywają pogłębioną wiedzę między innymi z zakresu:

- formułowania strategii,
- planowania, organizowania i kontroli procesów przepływu i magazynowania surowców, zapasów produkcji w toku i wyrobów gotowych,
- gromadzenia i przetwarzania niezbędnych informacji od punktu pozyskania do punktu konsumpcji, w celu jak najlepszego dostosowania się do potrzeb klienta i ich zaspokojenia.



Głównym celem studiów magisterskich w tej specjalności jest kształcenie operacyjnej umiejętności, dotyczącej zarządzania procesami w ramach łańcucha dostaw przy zastosowaniu nowoczesnych narzędzi informatycznych i technik organizacyjnych.

Absolwent specjalności jest przygotowany do wykonywania obowiązków na kierowniczych stanowiskach logistycznych i wdrażania wolnorynkowych strategii logistycznych. Umie planować, organizować i realizować procesy logistyczne w podmiotach gospodarczych oraz usprawniać systemowe rozwiązania logistyczne stosowane w zarządzaniu przedsiębiorstwem.

Wykształcenie uzyskane w ramach studiów będzie umożliwiać pracę między innymi na stanowiskach: specjalisty z zakresu logistyki, menedżera/kierownika działów logistyki w jednostkach gospodarczych i administracyjnych, projektanta systemów logistycznych i infrastruktury logistycznej w przedsiębiorstwach, miastach bądź gminach, analityka kosztów logistyki lub konsultanta/doradcy dla instytucji gospodarczych i społecznych w zakresie logistyki.

2. Zarządzanie zasobami ludzkimi

Zarządzanie zasobami ludzkimi to specjalność ukierunkowana na przekazanie specjalistycznej wiedzy i umiejętności związanych z zarządzaniem kapitałem ludzkim w organizacji w warunkach globalizacji. Program specjalności obejmuje pogłębiony zakres zagadnień związanych z zarządzaniem pracownikami w oparciu o proces kadrowy w ujęciu całościowym wzbogacony treningiem rozwoju kompetencji osobistych.

Studenci poznają tajniki planowania zatrudnienia, metody pozyskiwania pracowników, uwarunkowania wynagradzania i motywowania, proces projektowania szkoleń, procedur ocen pracowniczych. W programie przewidziano także zajęcia z prawnych aspektów zarządzania kadrami. Ponadto studenci nabywają szereg umiejętności przydatnych w zarządzaniu kapitałem ludzkim, takich jak: rozumienie uwarunkowań zachowań ludzi w organizacji, negocjowanie w sytuacjach trudnych, rozwiązywanie konfliktów i skuteczne komunikowanie się.

Absolwent specjalności jest przygotowany do pracy na stanowiskach: menedżer HR, specjalista ds. szkoleń, specjalista ds. rekrutacji i selekcji, specjalista ds. ocen pracowniczych, specjalista ds. systemu wynagrodzeń, kierownik działu.



3. Zarządzanie sprzedażą

Zarządzanie sprzedażą to specjalność ukierunkowana na kształcenie kadry menadżerskiej średniego i wyższego szczebla odpowiedzialnej za realizację kluczowego celu przedsiębiorstwa, jakim jest sprzedaż. Program specjalności obejmuje pogłębiony zakres zagadnień ukierunkowanych na umiejętne planowanie, organizowanie, motywowanie i kontrolę pracy zespołów sprzedażowych.

Studenci poznają metody kształtowania prawidłowych i trwałych relacji z klientami gwarantujących poprawę zyskowności oraz wzrost konkurencyjności w szybko zmieniającym się otoczeniu gospodarczym. W ramach specjalności *Zarządzanie sprzedażą* kształtowane są umiejętności rozpoznawania potrzeb i oczekiwań nabywców, analiza ich zachowań oraz budowania ofert sprzedaży. Istotnym elementem kształcenia w ramach specjalności jest pozyskanie wiedzy i umiejętności w obszarze tworzenia i wdrażania strategii sprzedaży. Studenci przygotowani są do prowadzenia skutecznych negocjacji handlowych oraz komunikowania się z uczestnikami procesów sprzedażowych.

Absolwent specjalności wyposażony jest w szeroką wiedzę i umiejętności praktyczne pozwalające mu zajmować stanowiska kierowników/menadżerów sprzedaży, dyrektorów działów handlowych w przedsiębiorstwach produkcyjnych, handlowych i usługowych oraz prowadzenia własnej działalności gospodarczej z wykorzystaniem wiedzy i umiejętności w obszarze zarządzania sprzedażą.

4. Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem

Specjalność przedsiębiorczość i zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem zorientowana jest na rozwój cech i postaw niezbędnych do pełnienia roli przedsiębiorcy we współczesnej gospodarce. Student zdobywa wiedzę praktyczną z zakresu zarządzania firmą z sektora MŚP. Kluczowe jest również kształcenie nakierowane na rozwój osobowość przyszłego przedsiębiorcy. Student poznaje metody identyfikowania i skutecznego wykorzystywania pojawiających się szans rynkowych. Pozyskuje wiedzę, umiejętności i kompetencje z zakresu przedsiębiorczości i zarządzania, które są kluczowym elementem tworzenia oraz zarządzania rozwojem własnej firmy.



Absolwent specjalności wyposażony jest w wiedzę i umiejętności praktyczne oraz kompetencje pozwalające związane z prowadzeniem i zarządzaniem firmami o różnej skali działania, jest przygotowany do roli przedsiębiorcy oraz funkcji menedżera zarządzającego małym i średnim przedsiębiorstwem.

2. Zgodność koncepcji kształcenia z misją i strategią uczelni

Kluczowym aspektem uczenia w ramach kierunku *Zarządzanie* jest wyposażenie absolwenta w nowoczesną wiedzę, praktyczne umiejętności i kompetencje społeczne oraz przygotowanie go do odegrania ważnej roli na współczesnym rynku pracy. Za pośrednictwem absolwentów Uczelni, którzy będą przygotowani do pracy na rzecz społeczeństwa oraz gospodarki na poziomie lokalnym i regionalnym, uzyskany zostaje także, w dalekosiężnym działaniu, transfer wiedzy, który kierunek *Zarządzanie* kieruje do otoczenia społeczno-gospodarczego.

Skupiając się na wielowątkowym, upraktycznionym i ukierunkowanym na współpracę z otoczeniem gospodarczym i społecznym kształceniu w ramach profilu praktycznego, które nie pomija treści akademickich, koncepcja kształcenia kierunku *Zarządzanie* wpisuje się bezpośrednio w wizję Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu, która zakłada, że Uczelnia „*jest ośrodkiem kreowania potencjału zawodowego, naukowego i kulturalnego w regionie*” a jej celem jest transfer wiedzy do otoczenia społeczno-gospodarczego oraz przygotowanie absolwentów uczelni do pracy na potrzeby społeczeństwa i gospodarki regionu. Istnieje także ścisły i jednoznaczny związek pomiędzy koncepcją kształcenia opracowaną dla kierunku *Zarządzanie*, a misją Uczelni i strategią rozwoju Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu na lata 2023-2030 (Uchwała nr 10/2023 Senatu ANS w Wałczu z dnia 31.05.2023).

Kierunek *Zarządzanie* w pełni wpisuje się w misję Akademii Nauk Społecznych w Wałczu, zwłaszcza w części, którą jest kształcenie wysoko kwalifikowanych kadr profesjonalistów o uznanych w środowisku pracodawców kwalifikacjach związanych z zarządzaniem w szeroko rozumianym biznesie i administracji, w ścisłym związku z zawodowymi i społecznymi potrzebami rynku pracy.

Realizacja misji w ramach kierunku odbywa się poprzez zorganizowany proces kształcenia, stwarzanie dogodnych warunków dla studiowania osobom dorosłym, w tym niezamożnym



i pochodzącym z małych miejscowości regionu, a także osobom pracującym zawodowo, poprzez elastyczną organizację studiów, jak również, w razie potrzeby, poprzez indywidualizację procesu kształcenia.

Koncepcja kształcenia na kierunku *Zarządzanie* przystaje również do strategii Uczelni, która wskazuje na ważne funkcje w realizacji misji, do których, w zakresie zainteresowania kierunku zalicza się:

1. Kształcenie studentów i kształcenie ustawiczne społeczeństwa;
2. Współpracy z władzami lokalnymi i regionalnymi;
3. Współpracy z podmiotami gospodarczymi i administracyjnymi, krajowymi oraz międzynarodowymi na rzecz upowszechniania wykształcenia i innowacyjności;
4. Współpraca z instytucjami edukacji, kultury i sportu;
5. Rozwoju bazy materialnej, dydaktycznej i technicznej uczelni;
6. Rozwoju międzynarodowych kontaktów i współpracy z ośrodkami kształcenia zawodowego, badawczymi i biznesowymi.

Zgodność ze Strategią Rozwoju Uczelni odzwierciedla także fakt, iż specjalności na kierunku *Zarządzanie* zostały dostosowane do potrzeb lokalnego rynku pracy.

Ważnym działaniem strategicznym jest także pozyskiwanie i transfer wiedzy wytworzonej w badaniach własnych, poprzez opracowanie nowych wartości społecznych, ekonomicznych i kulturowych w duchu zrównoważonego rozwoju, zgodnie z oczekiwaniami obecnego i przyszłego rynku pracy, dążąc się do długofalowej współpracy nauczycieli i studentów kierunku *Zarządzanie* z przedsiębiorcami, lokalnymi władzami samorządowymi i organizacjami pozarządowymi.

Kształcenie studentów w ramach kierunku zgodne jest także z mapą drogową rozwoju Uczelni zdefiniowaną w strategii na lata 2023-2030, która wskazuje trzy grupy priorytetów, wynikających z hierarchizowania czasowego zadań, gdzie głównymi kierunkami działań podjętych przez Uczelnię są działania wzmacniające zasoby ludzkie między innymi, w obszarze wzrostu zatrudnienia poprzez:

1. Zapewnienie powszechnego dostępu do wysokiej jakości kształcenia i szkolenia odpowiadającego na zmieniające się potrzeby rynku pracy.



2. Tworzenie efektywnego systemu przejścia z edukacji (kształcenia) do zatrudnienia oraz dostosowanie oferty dydaktycznej do potrzeb rynku pracy przez zacieśnienie współpracy przedsiębiorstw z uczelnią.
3. Podniesienie poziomu kompetencji oraz przygotowanie profesjonalistów umiejących kształtować najbliższe otoczenie ludzi zgodnie z ich potrzebami i wymogami cywilizacyjnymi.

3. Uwzględniane wzorce i doświadczenia krajowe i międzynarodowe

W procesie tworzenia programów studiów na kierunku *Zarządzanie* uwzględniono zalecenia zawarte w Standardach kształcenia dla kierunku studiów zarządzanie, brytyjskiej Agencji Zapewnienia Jakości Szkolnictwa Wyższego (*Quality Assurance Agency, www.qaa.ac.uk*) zawarte w standardach (*benchmark statements*) z zakresu biznesu i zarządzania (*General business and management*). Dokonano także przeglądu wymagań stawianych przy uzyskaniu certyfikatów z zarządzania.

Program studiów odpowiada wymaganiom stawianym Europejskiemu Certyfikatowi EBC*L (European Business Competence* Licence), czyli Europejskiemu Certyfikatowi Kompetencji Biznesowych. W istotnej części opracowania efektów uczenia się do potrzeb rynku pracy uwzględniono zalecenia organizacji zawodowych, w tym Polskiego Stowarzyszenia Zarządzania Kadrami i Stowarzyszenia Menedżerów w Polsce.

W procesie tworzenia i doskonalenia efektów uczenia się dla kierunku *Zarządzanie* za istotne uznaje się konsultacje z osobami reprezentującymi lokalne i regionalne środowiska biznesowe, przede wszystkim, w zakresie definiowania efektów dotyczących umiejętności i kompetencji społecznych. Za szczególnie ważne uznaje się opinie przedsiębiorców i liderów, którzy posiadają ugruntowaną pozycję na lokalnym i krajowym rynku.

4. Kierunki i plany rozwoju kształcenia na kierunku

Realizacja kształcenia na kierunku *Zarządzanie* studia drugiego stopnia, podlega stałemu monitorowaniu przez kierunkową radę programową, uczelnianą komisję do spraw jakości kształcenia oraz interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. Duże znaczenie w tym



zakresie posiada utrzymywanie stałego kontaktu z rynkiem pracy, lokalnymi przedsiębiorstwami, instytucjami i organizacjami.

Działania w tym zakresie obejmują nawiązywanie i podtrzymywanie porozumień między Uczelnią i przedsiębiorstwami dla promocji kreatywności, innowacji i przedsiębiorczości poprzez oferowanie wykonalnych możliwości opartych na praktyczności wykształcenia, aby bardziej zaangażować obecnych i nowych partnerów w ten proces, inicjować nowe działania oraz aby promować współpracę, zwiększyć trafność edukacyjną i znaczenie wykształcenia wyższego.

W nawiązaniu do strategii rozwoju miasta, gdzie z perspektywy regionalnej, Wałcz jest rozpatrywany jako akademicki ośrodek kształcenia na poziomie wyższym, dąży się do włączenia kierunku we wszystkie działania Uczelni traktowanej jako możliwe miejsce kształcenia wyższego drugiego stopnia dla absolwentów szkół wyższych pierwszego stopnia, co znacznie ułatwi kształcenie średnich i wyższych kadr zarządzających i zatrzyma odpływ ludzi wykształconych z rejonu, a także jako jedno ze źródeł wspierania biznesu w Powiecie Wałeckim, zwłaszcza w kontekście współpracy w ramach Klastra Metalowego „Metalika” (którego członkiem założycielem jest Uczelnia).

W sferze akademickiej, plany rozwojowe kierunku zorientowane są na śledzenie najnowszych osiągnięć naukowych w ramach dyscypliny nauki o zarządzaniu, w celu ich implementacji w treściach programowych.

Kolejnym kierunkiem rozwoju jest konsekwentne umiędzynarodowienie procesu kształcenia poprzez:

1. Nawiązanie współpracy z podobnymi kierunkami w istniejących uczelniach partnerskich oraz zawarcie porozumień z nowymi partnerami;
2. Uruchomienie mobilności studentów w ramach programów praktyk oraz studiów za granicą, między innymi, poprzez wdrożenie na kierunku uczelnianych procedur mobilnościowych, w tym systemu weryfikacji i uznawania osiągnięć uzyskanych w mobilności;
3. Zawieranie strategicznych partnerstw wspierających intensywną, ustrukturyzowaną i długofalową kooperację z uczelniami partnerskimi (up) oraz z przedsiębiorstwami, i innymi podmiotami w krajach partnerskich (ue), aby promować współpracę, zwiększyć trafność edukacyjną i znaczenie wykształcenia wyższego;



4. Realizowanie projektów międzynarodowej współpracy i budowania zasobów między up w uczestniczących krajach i krajach partnerskich (trzecich), aby wspierać modernizację i internacjonalizację kształcenia w tych krajach i skłonić je do bliższej kooperacji w przyszłości, takiej jak joint programmes.

II. Efekty uczenia się

1. Formalne i merytoryczne przesłanki uwzględnione przy opracowaniu efektów uczenia się

Kierunek studiów *Zarządzanie* został wpisany w dziedzinę nauk społecznych w dyscyplinie zarządzanie. Dla kierunku opracowano efekty uczenia się, które wpisują się w Uniwersalne Charakterystyki 7 Poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz są zgodne Charakterystykami drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach Systemu Szkolnictwa Wyższego i Nauki wynikające z Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji, jak również są zgodne z charakterystykami drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym dla poziomu 7 określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1-8. Opracowane efekty uczenia się ściśle precyzują wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabywane przez studentów w toku studiów.

Uzasadnienie:

Efekty uczenia się realizują koncepcję kształcenia, która zakłada, że zasadniczym celem kształcenia na kierunku *Zarządzanie* jest realizacja potrzeb kadrowych zgłaszanych przez lokalny rynek pracy jak również obserwując potrzeby i warunki funkcjonowania współczesnej gospodarki, która zgłasza zapotrzebowanie na wysoko wykwalifikowaną kadrę zarządzającą wyższego stopnia we wszystkich podmiotach, zarówno sektora prywatnego jak i publicznego. Realizacja założonych efektów uczenia się zapewni przygotowanie absolwenta



wyposażonego w wielowątkową, interdyscyplinarną wiedzę z pogranicza nauk o zarządzaniu, nauk ekonomicznych i prawnych w stopniu pogłębionym, kompleksowym i wysoko specjalistycznym. Student będzie cechował się zdolnością kreatywnego myślenia oraz krytycznego podejścia do zjawisk i procesów w organizacjach, co pozwoli na umiejętne modelowanie złożonych procesów gospodarczych z wykorzystaniem metod i narzędzi analitycznych. Absolwent będzie rozumiał istotę i prawidłowości podejścia procesowego i strategicznego w zarządzaniu organizacjami oraz będzie potrafił wykorzystywać współczesne koncepcje i metody pomiaru zarządzania dokonaniaми jednostki gospodarującej.

Efekty uczenia się zostały opracowane w oparciu o:

- analizę zgodności tych efektów z potrzebami społeczno-gospodarczymi opisanymi w koncepcji,
- analizę z potrzebami rynku pracy na podstawie opinii interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych oraz monitoringu karier zawodowych absolwentów uczelni,
- możliwości zdobywania przez studentów umiejętności praktycznych, w tym umożliwianie uzyskania uprawnień do wykonywania zawodu i kompetencji niezbędnych na rynku pracy, oraz dalszą edukację.

2. Opis efektów uczenia się kierunku

2.1. Odniesienie ogólnych kierunkowych efektów uczenia się do uniwersalnej charakterystyki drugiego stopnia dla poziomu 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji

kategoria	Ogólne efekty kierunkowe	Uniwersalne charakterystyki 7 poziomu PRK
zna i rozumie:	KO7W 1) w pogłębiony sposób wybrane fakty, teorie, metody oraz złożone zależności między nimi, także w powiązaniu z innymi dziedzinami, 2) różnorodne, złożone uwarunkowania i aksjologiczny kontekst	P7U_W 1) w pogłębiony sposób wybrane fakty, teorie, metody oraz złożone zależności między nimi, także w powiązaniu z innymi dziedzinami 2) różnorodne, złożone uwarunkowania i aksjologiczny kontekst prowadzonej działalności



kategoria	Ogólne efekty kierunkowe	Uniwersalne charakterystyki 7 poziomu PRK
	prowadzonej działalności	
potrafi:	KO7U 1) wykonywać zadania oraz formułować i rozwiązywać problemy, z wykorzystaniem nowej wiedzy, także z innych dziedzin 2) samodzielnie planować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie 3) komunikować się ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, odpowiednio uzasadniać stanowiska	P7U_U 1. wykonywać zadania oraz formułować i rozwiązywać problemy, z wykorzystaniem nowej wiedzy, także z innych dziedzin 2. samodzielnie planować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie 3. komunikować się ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, odpowiednio uzasadniać stanowiska
jest gotów do:	KO7K a) tworzenia i rozwijania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i życia b) podejmowania inicjatyw, krytycznej oceny siebie oraz zespołów i organizacji, w których uczestniczy; c) przewodzenia grupie i ponoszenia odpowiedzialności za nią.	P7U_K a) tworzenia i rozwijania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i życia b) podejmowania inicjatyw, krytycznej oceny siebie oraz zespołów i organizacji, w których uczestniczy c) przewodzenia grupie i ponoszenia odpowiedzialności za nią

W macierzy ogólnych kierunkowych efektów uczenia się stosowano następujące oznaczenia - kody:

- KO – ogólny efekt kierunkowy,
- P...U_ – uniwersalne charakterystyki PRK dla poziomu ...,
- W – wiedza,
- U – umiejętności,
- K – kompetencje społeczne;

KODY EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	TREŚĆ EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	KODY CHARAKTERYSTYKI DRUGIEGO STOPNIA PRK TYPOWYCH DLA KWALIFIKACJI O CHARAKTERZE ZAWODOWYM – POZIOM 7	KODY CHARAKTERYSTYKI DRUGIEGO STOPNIA TYPOWEJ DLA KWALIFIKACJI UZYSKIWANYCH W RAMACH SZKOLNICTWA WYŻSZEGO Z ROZWINIĘCIEM DLA POSZCZEGÓLNYCH OBSZARÓW UCZENIA SIĘ – POZIOM 7, PROFILU PRAKTYCZNEGO
---------------------------------	----------------------------	--	---



WIEDZA (w pogłębionym stopniu zna i rozumie)			
Z2_W01	prawidłowości funkcjonowania różnych rodzajów organizacji rozważanych w naukach o zarządzaniu i innych naukach społecznych oraz o ich praktycznym wykorzystaniu.	P7Z_WT P7Z_WZ	P7S_WG <i>P7S_WG_S02</i>
Z2_W02	relacje współpracy i konkurencji między organizacjami gospodarczymi i instytucjami społecznymi ze szczególnym uwzględnieniem wypracowywania kompromisów międzyorganizacyjnych w oparciu o odpowiednie metody i techniki prowadzenia negocjacji.	P7Z_WT	P7S_WG P7S_WK <i>P7S_WG_S03</i>
Z2_W03	przepisy prawa regulujące funkcjonowanie organizacji gospodarczych i instytucji społecznych.	P7Z_WO	P7S_WK <i>P7S_WG_S01</i>
Z2_W04	zasady zarządzania zasobami własności intelektualnej	P7Z_WT	P7S_WK <i>P7S_WK_S04</i>
Z2_W05	zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości	P7Z_WO	P7S_WK <i>P7S_WK_S04</i>
Z2_W06	podstawowe modele ekonometryczne i ich zastosowanie w procesie podejmowania decyzji.	P7Z_WZ	P7S_WG <i>P7S_WG_S01</i>
Z2_W07	metody analizy strategicznej przedsiębiorstwa i zasady zarządzania strategicznego w organizacjach.	P7Z_WT	P7S_WG <i>P7S_WG_S01</i>
Z2_W08	zasady zarządzania zasobami ludzkimi w organizacjach oraz etycznego i efektywnego kształtowania stosunków międzyludzkich.	P7Z_WO	P7S_WG P7S_WK <i>P7S_WG_S03</i>
Z2_W09	istotę i prawidłowości podejścia procesowego i strategicznego w zarządzaniu organizacjami	P7Z_WT	P7S_WG <i>P7S_WG_S01</i>
Z2_W10	metody i narzędzia rachunkowości zarządczej i sposoby ich wykorzystania w procesach podejmowania decyzji i zmian w organizacji.	P7Z_WT	P7S_WG P7S_WK <i>P7S_WG_S01</i>
Z2_W11	współczesne koncepcje oraz metody pomiaru zarządzania dokonaniami przedsiębiorstwa	P7Z_WZ	P7S_WG <i>P7S_WG_S01</i>
UMIEJĘTNOŚCI (potrafi)			
Z2_U01	obserwować zjawiska i procesy w organizacjach, celnie identyfikując i formułując problemy badawcze, przy zastosowaniu kompleksowych koncepcji zarządzania organizacjami i wykorzystując profesjonalną terminologię.	P7Z_UI P7Z_UO	P7S_UW <i>P7S_UW_S01</i>
Z2_U02	dobierać właściwe metody analizy zjawisk i formułować własne opinie, interpretując wyniki analiz i wykorzystując zintegrowaną wiedzę interdyscyplinarną.	P7Z_UI	P7S_UW <i>P7S_UW_S01</i>
Z2_U03	modelować złożone procesy gospodarcze i społeczne z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi analitycznych.	P7Z_UO	P7S_UW <i>P7S_UW_S02</i>
Z2_U04	sprawnie posługiwać się przepisami prawa w zakresie działalności gospodarczej w celu rozwiązania konkretnych problemów i	P7Z_UO	P7S_UW <i>P7S_UW_S03</i>



Akademia Nauk Stosowanych w WAŁCZU
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.
ZARZĄDZANIE
obowiązuje od 1 października 2024 r.

	uzasadnienia podejmowanych decyzji.		
Z2_U05	zastosować odpowiednie koncepcje zarządzania zasobami organizacji oraz posługiwać się narzędziami analizy ilościowej w celu skutecznego i efektywnego wykonania zadań kierowniczych	P7Z_UO	P7S_UW <i>P7S_UW_S02</i>
Z2_U06	wykorzystać narzędzia informatyczne do analizy i rozwiązywania problemów we wszystkich obszarach funkcjonowania organizacji i jej relacji z otoczeniem.	P7Z_UI	P7S_UW <i>P7S_UW_S02</i>
Z2_U07	prawidłowo interpretować pojawiające się problemy współczesnej gospodarki, biznesu i organizacji w świetle dorobku ekonomii, nauk o zarządzaniu oraz nauk pokrewnych, a także prognozować rozwój sytuacji w dziedzinie działalności zawodowej	P7Z_UI P7Z_UO	P7S_UW <i>P7S_UW_S01</i>
Z2_U08	stosować wiedzę psychologiczną w zarządzaniu organizacją, trafnie stosuje techniki motywacyjne, identyfikuje źródła konfliktów i dobiera metody ich rozwiązywania, aktywnie przeciwdziała zjawiskom i zachowaniom negatywnym.	P7Z_UO	P7S_UW <i>P7S_UW_S02</i>
Z2_U09	komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców oraz prowadzić debatę w zakresie potrzeb zawodowych oraz przekazywać wiedzę zawodową w różnych formach	P7Z_UU	P7S_UK <i>P7S_UW_S03</i>
Z2_U10	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii	P7Z_UU	P7S_UK
Z2_U11	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie	P7Z_UU	P7S_UU
Z2_U12	realizować powierzone mu zadania samodzielnie oraz kierować pracą innych osób/zespołów realizujących złożone i nietypowe zadania zawodowe w zmiennych i nieprzewidywalnych warunkach, a także opracowywać plan strategiczny dla zespołu pracowniczego / organizacji w dziedzinie działalności zawodowej	P7Z_UO P7Z_UU	P7S_UO <i>P7S_UW_S03</i>
Z2_U13	analizować i oceniać prowadzoną działalność zawodową w perspektywie trendów rozwojowych w dziedzinie działalności zawodowej oraz sporządzić specjalistyczne opinie, a także prowadzić merytoryczne dyskusje w zakresie wiedzy i problemów zarządzania.	P7Z_UO	P7S_UW <i>P7S_UW_S01</i>
Z2_U14	sprawnie przygotować różne rodzaje opracowań pisemnych oraz ustnych w języku polskim z wykorzystaniem koncepcji leżących na styku różnych dyscyplin naukowych.	P7Z_UU	P7S_UW P7S_UK <i>P7S_UW_S01</i>
KOMPETENCJE SPOŁECZNE (jest gotów do)			
Z2_K01	samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy oraz umiejętności profesjonalnych w warunkach procesów integracyjnych i globalizacji w świecie.	P7Z_KP	P7S_KK
Z2_K02	uczestniczenia w projektach społecznych, inspirowania innych osób, a także samodzielnego kierowania nimi również w sytuacjach wysokiego ryzyka, biorąc odpowiedzialność za skutki swych decyzji.	P7Z_KO	P7S_KO P6S_KR
Z2_K03	wykorzystania wiedzy o podstawowych mechanizmach	P7Z_KW	P7S_KK



	regulujących działania człowieka do efektywnego funkcjonowania w środowisku pracy i biznesowym.		
Z2_K04	wyznaczania priorytetów służących realizacji określonych przez siebie lub innych zadań oraz efektywnego organizowania zespołów i kierowania realizowanymi przez niego działaniami. a także wymagania od innych przestrzegania zasad obowiązujących w dziedzinie działalności zawodowej, dotyczących utrzymywania jakości prowadzonej działalności oraz kultury współpracy i kultury konkurencji.	P7Z_KP	P7S_KO P7S_KR
Z2_K05	przestrzegania i propagowania etycznych postaw, wykazywania się wrażliwością społeczną w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych oraz utrzymywania i tworzenia właściwych relacji w środowisku zawodowym.	P7Z_KW	P7S_KR P7S_KO
Z2_K06	samodzielnego podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych i pod presją czasu.	P7Z_KO	P7S_KR
Z2_K07	pracowania w grupie i efektywnego komunikowania się z otoczeniem oraz przekazywania swojej wiedzy osobom niebędącym specjalistami organizacji i zarządzania.	P7Z_KW	P7S_KO P7S_KR

4. Doskonalenie efektów uczenia się

Nie dotyczy

II. Program studiów dla kierunku Zarządzanie

Wstęp

Nazwa kierunku *Zarządzanie* jest adekwatna do treści programu studiów, a w szczególności do zakładanych kierunkowych efektów uczenia się. Kierunek został przyporządkowany do dziedziny nauk społecznych. Jako wiodącą dyscyplinę wskazuje się nauki o zarządzaniu.

Studia II stopnia profilu praktycznego na kierunku *Zarządzanie* trwają 4 semestry (2 lata). W obecnym programie studiów kierunkowi *Zarządzanie* przypisano 120 punktów ECTS jako konieczną do uzyskania kwalifikacji odpowiadających siódmemu poziomowi kształcenia. Każdemu z 4 semestrów przypisano liczbę 30 punktów ECTS jako konieczną do zaliczenia danego semestru. Ponadto, punkty ECTS przyporządkowano wszystkim komponentom dydaktycznym programu studiów, dla których określono efekty uczenia się, metody i formy kształcenia oraz kryteria oceny stopnia ich osiągnięcia przez studenta.



Student uzyskuje punkty ECTS przypisane do danego przedmiotu, jeżeli osiągnie wszystkie, określone dla tego przedmiotu, efekty uczenia. Liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny. Studentowi zostają przyznane punkty ECTS za całość jego wysiłku obejmującego: udział w zajęciach dydaktycznych, konsultacje z nauczycielem akademickim, przygotowanie do zajęć i do przewidzianych form ewaluacji okresowej i końcowej, przygotowanie sprawozdań, projektów itd., realizację praktyki oraz przygotowanie pracy dyplomowej. Po ukończonym cyklu kształcenia i uzyskaniu pozytywnego wyniku z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego student otrzymuje tytuł zawodowy magistra.

Rozwiązania przyjęte podczas tworzenia programu studiów II stopnia na kierunku *Zarządzanie* są w pełni zgodne z Krajowymi Ramami Kwalifikacji, rozumianymi jako część Polskiej Ramy Kwalifikacji, właściwa dla poziomu 7. W szczególności, opis zakładanych efektów uczenia się dla kierunku, do których odnoszą się cele i zakres kształcenia, uwzględnia uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz charakterystyki drugiego stopnia właściwe dla poziomu 7 kształcenia, oraz dla profilu praktycznego, w tym wybrane efekty uczenia właściwe dla dziedziny nauk społecznych, do których został przyporządkowany kierunek studiów oraz charakterystyki drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowe dla kwalifikacji o charakterze zawodowym, właściwe dla poziomu 7 kształcenia.

Program studiów zbudowany został w oparciu o bloki kształcenia tworzące strukturę umożliwiającą realizację zakładanych kierunkowych efektów uczenia. W strukturze planu studiów występują następujące bloki przedmiotów: ogólnouczelniane i podstawowe, kierunkowe oraz specjalnościowe, które stanowią grupę przedmiotów do wyboru. Student może wybierać spośród czterech specjalności: *zarządzanie logistyką, zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie sprzedażą oraz zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem*.

Do każdego przedmiotu przypisano kierunkowe efekty uczenia oraz w każdym określono przedmiotowe efekty uczenia, treści programowe, liczbę punktów ECTS, formy i metody kształcenia, a także formy i metody weryfikacji i ewaluacji osiągnięć studentów, aby zapewnić osiągnięcie zakładanych efektów oraz monitorowanie tego procesu. Zastosowanie zasad systemu ECTS w programie studiów zapewnia równomierny rozkład obciążenia studenta na poszczególne semestry, co zapobiega przeciążeniu lub niedociążeniu studentów.



Dane szczegółowe dotyczące przypisanych przedmiotom zakładanych kierunkowych efektów uczenia się znajdują się w macierzy osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się (załącznik nr 1 do programu studiów). Szczegółowe dane na temat punktów ECTS, liczby godzin zajęć, wiodących form zajęć oraz wykaz form weryfikacji końcowej, znajdują się w planach studiów stanowiących (załącznik nr 2 do programu). Wspomniane dane szczegółowe oraz szczegółowy opis sposobów weryfikacji zakładanych efektów uczenia się w ramach przedmiotów podane są natomiast w sylabusach do poszczególnych przedmiotów.

Studia II stopnia na kierunku *Zarządzanie* prowadzone są w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym. Dla obu trybów obowiązuje ten sam zestaw kierunkowych efektów uczenia. Dla każdego z trybów obowiązuje osobny program studiów, w tym plan studiów. Program studiów dla trybu stacjonarnego opisany jest w rozdziale 1. Program studiów niestacjonarnych opisany jest analogicznie w rozdziale 2.

1. Program studiów stacjonarnych

1.1. Opis bloków kształcenia i struktura treści kształcenia

Program zawiera opis sposobu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla kierunku *Zarządzanie* określonych przez Senat Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu, w trybie stacjonarnym. Zamieszczona w planie studiów sekwencja przedmiotów powinna umożliwić pełną realizację efektów uczenia się poprzez:

1. Skupienie przedmiotów podstawowych i ogólnouczelnianych na początkowych semestrach studiów, co pozwala na lepszą asymilację studentów do środowiska akademickiego i wyrównanie poziomu wiedzy i umiejętności w zakresie nauk podstawowych.
2. Umieszczenie przedmiotów kierunkowych w kilku semestrach, przez co nie następuje ich nadmierna kumulacja i zachowane są ciągi logiczne rozwijania treści kształcenia;
3. Rozpoczęcie kształcenia specjalnościowego w semestrze 3, kiedy studenci mają podstawy oraz wstępnie sprecyzowane plany zawodowe.
4. Podział praktyki na etapy począwszy od praktyki przy stanowiskach zarządczych budującej kompetencje kierunkowe, do praktyk specjalnościowych, wdrażających do



pracy na konkretnych stanowiskach, a także rozłożenie w czasie, w tym wczesne rozpoczęcie praktyki w semestrze 2, co pozwala, zwłaszcza studentom pracującym na stanowiskach niezgodnych z kierunkiem, na odbycie praktyki u innych pracodawców.

5. Poprzedzenie seminarium dyplomowego, proseminarium w semestrze 2, co pozwala na lepsze formalne i metodologiczne przygotowanie studentów do prawidłowego przygotowania i opracowania pracy dyplomowej oraz pozwala wcześniej sprecyzować potrzeby studenta w zakresie doboru źródeł i gromadzenia bibliografii, planowania i realizacji badań, wyboru partnera biznesowego (w ramach praktyk, projektu badawczego, itp.).

Dobór treści programowych na kierunku jest zgodny z zakładanymi efektami uczenia oraz uwzględnia w szczególności aktualnie stosowane w praktyce rozwiązania naukowe związane z zakresem kierunku oraz potrzeby rynku pracy. Stosowane metody kształcenia uwzględniają samodzielne uczenie się studentów, aktywizujące formy pracy ze studentami oraz umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia, w tym w szczególności umiejętności praktycznych oraz kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy.

Dobór form zajęć dydaktycznych na kierunku, ich organizacja, a także proporcje liczby godzin różnych form zajęć umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia, w szczególności umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy. Szczegółowe opracowanie efektów przedmiotowych, treści, organizacji kształcenia w ramach przedmiotu oraz organizacja weryfikacji i ewaluacji przedmiotowej zawarte jest w sylabusach do poszczególnych przedmiotów.

Aby liczebność grup na poszczególnych zajęciach, a także proporcje liczby godzin różnych form aktywizacji studentów umożliwiły studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia, przewidywana liczebność grup na poszczególnych zajęciach powinna być następująca:

1. grupy wykładowe – ograniczone pomieszczeniem;
2. grupy konwersatoryjne – do 40 osób;
3. grupy ćwiczeniowe – do 30 osób;
4. grupy ćwiczeniowe z języków obcych – do 20 osób;
5. grupy laboratoryjne (ITC) – do 20 osób;



6. grupy warsztatowe – do 4 osób na stanowisko;
7. grupy seminaryjne – do 15 osób na promotora.

Zajęcia prowadzone są w warunkach właściwych do charakteru danych zajęć umożliwiających osiągnięcie efektów uczenia. Preferowane są formy zajęć praktycznych, aby umożliwić studentom nabywanie umiejętności i kompetencji. Analiza minimalnych wymagań bazy i narzędzi dydaktycznych rozwinięta jest w punkcie 8. Zajęcia przedmiotów powiązanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym służących zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych (wymienione w punkcie 1.1.4.), a zwłaszcza zajęcia praktyczne prowadzone powinny być przez osoby z odpowiednim doświadczeniem zawodowym.

Sposób weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się opiera się na hierarchicznej strukturze sprawdzania postępów studenta w zakresie osiągnięcia efektów uczenia. Opis systemu zawarty jest w punkcie 1.4.

W załączniku nr 1 do programu studiów – *macierz osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się w podziale na przedmioty zajęć* – zamieszczono zestawienie przyporządkowania poszczególnych efektów kierunkowych do poszczególnych przedmiotów i form realizacji.

W planie studiów (załącznik 2 do programu studiów), zawarto plan końcowych zaliczeń przedmiotów oraz egzaminów przedmiotowych. W sylabusach przedmiotów zamieszczono: rozwinięcie przyporządkowanych efektów kierunkowych na przedmiotowe efekty uczenia, opis sposobów osiągnięcia efektów, szczegółowe opisy weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się w ramach przedmiotów oraz zasady, metody i formy ewaluacji.

1.1.1. Przedmioty podstawowe

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Prawo w biznesie	wykłady	15	2
2	Prawo w biznesie	ćwiczenia	15	2
3	Strategie poszukiwania pracy	konwersatoria	30	4
4	Rachunek kosztów i wyników	konwersatoria	15	2
5	Rachunek kosztów i wyników	ćwiczenia	15	2
6	Ekonomia menedżerska	wykład	15	2



Akademia Nauk Stosowanych w WAŁCZU
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.
ZARZĄDZANIE
obowiązuje od 1 października 2024 r.

7	Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	15	2
		Razem	120	16

1.1.2. Przedmioty kierunkowe

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Współczesne metody zarządzania strategicznego	wykłady	15	2
2	Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	15	2
3	Pozyskiwanie i analiza danych	ćwiczenia	15	2
4	Zarządzanie procesami	wykład	15	1
5	Zarządzanie procesami	projekt	15	1
6	Arkusze kalkulacyjny dla menadżerów	laboratoria	30	3
7	Psychologia w zarządzaniu	konwersatoria	30	3
8	Metody rachunku kosztów	konwersatoria	30	3
9	Rachunkowość zarządcza	konwersatoria	30	3
10	Zarządzanie łańcuchem dostaw	wykład	15	2
11	Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	15	2
12	Zarządzanie wiedzą	konwersatoria	30	3
13	Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	wykład	15	2
14	Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	ćwiczenia	15	2
15	Systemy zarządzania produkcją	konwersatoria	30	3
16	Zarządzanie marketingiem	wykład	15	2
17	Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	15	2
18	Coaching	konwersatoria	15	1
19	Proseminarium	konwersatoria	15	1
20	Instruktaż do praktyki	instruktaż	3	0
21	Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	160	6
		Razem	538	46



1.1.3. Przedmioty przewidziane do wyboru

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Język obcy w biznesie	ćwiczenia	90	10
2	specjalność: Zarządzanie logistyką	Zgodnie z tab. 1.1.4.1.	698	48
3	specjalność: Zarządzanie zasobami ludzkimi	Zgodnie z tab. 1.1.4.2.	698	48
4	specjalność: Zarządzanie sprzedażą	Zgodnie z tab. 1.1.4.3.	698	48
5	specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem	Zgodnie z tab. 1.1.4.4.	698	48

1.1.4. Przedmioty specjalnościowe

1.1.4.1. Specjalność: *Zarządzanie logistyką*

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Logistyka produkcji	wykład	15	2
2	Logistyka produkcji	ćwiczenia	30	3
3	Zarządzanie jakością w logistyce	wykład	15	1
4	Zarządzanie jakością w logistyce	ćwiczenia	30	3
5	Monitorowanie procesów gospodarczych	wykład	15	1
6	Monitorowanie procesów gospodarczych	projekt	15	1
7	Systemy informatyczne w logistyce	wykład	15	1
8	Systemy informatyczne w logistyce	laboratorium	30	3
9	Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych	wykład	15	1
10	Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych	ćwiczenia	30	3
11	Doskonalenie procesów logistycznych	wykład	15	2
12	Doskonalenie procesów logistycznych	ćwiczenia	30	3
13	Logistyka stanów kryzysowych	wykład	15	1
14	Logistyka stanów kryzysowych	ćwiczenia	30	3
15	Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8



16	Instruktaż do praktyk	instruktaż	3	0
17	Studenckie praktyki zawodowe	praktyki	320	12
		Razem	698	48

1.1.4.2. Specjalność: Zarządzanie zasobami ludzkimi

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Rekrutacja i selekcja pracowników	wykład	15	1
2	Rekrutacja i selekcja pracowników	ćwiczenia	30	3
3	Analiza efektywności pracy pracowników	konwersatoria	15	1
4	Planowanie rozwoju zawodowego	projekt	30	3
5	System motywowania i wynagradzania	wykład	15	1
6	System motywowania i wynagradzania	ćwiczenia	30	3
7	Dokumentacja pracownicza	wykład	15	1
8	Dokumentacja pracownicza	ćwiczenia	15	1
9	Prawo pracy	wykład	15	2
10	Rozliczenia z ZUS-em	ćwiczenia	30	3
11	Ochrona danych osobowych	wykład	15	1
12	Komunikacja i negocjacje w stosunkach w pracy	warsztaty	30	3
13	Kontrola zarządcza i kodeks etyki w zarządzaniu zasobami ludzkimi	wykład	15	2
14	Trening menedżerski	warsztaty	30	3
15	Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8
16	Instruktaż do praktyk	instruktaż	3	0
17	Studenckie praktyki zawodowe	praktyki	320	12
		Razem	698	48

1.1.4.3. Specjalność: Zarządzanie sprzedażą

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Badania marketingowe	wykład	15	2
2	Badania marketingowe	projekt	15	2
3	Metody, strategie i narzędzia sprzedaży	wykład	15	1
4	Metody, strategie i narzędzia sprzedaży	warsztaty	30	3
5	Marketing w handlu i usługach	wykład	15	1



Akademia Nauk Stosowanych w WAŁCZU
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.
ZARZĄDZANIE
obowiązuje od 1 października 2024 r.

6	Marketing w handlu i usługach	ćwiczenia	30	3
7	Negocjacje handlowe	wykład	15	1
8	Negocjacje handlowe	ćwiczenia	30	2
9	Zarządzanie relacjami z klientami	wykład	15	1
10	Zarządzanie relacjami z klientami	ćwiczenia	30	3
11	Zarządzanie działem sprzedaży	wykład	15	1
12	Zarządzanie działem sprzedaży	ćwiczenia	30	3
13	Zarządzanie ceną	wykład	15	2
14	Zarządzanie ceną	ćwiczenia	30	3
15	Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8
16	Instruktaż do praktyk	instruktaż	3	0
17	Studenckie praktyki zawodowe	praktyki	320	12
		Razem	698	45

1.1.4.4. Specjalność: *Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem*

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Organizowanie i zarządzanie MŚP	konwersatoria	15	1
2	Organizowanie i zarządzanie MŚP	ćwiczenia	30	2
3	Źródła finansowania MŚP	konwersatoria	30	2
4	Compliance w przedsiębiorstwie	konwersatoria	30	3
5	Prawo pracy	wykład	15	2
6	Mediacje i negocjacje w biznesie	warsztaty	15	1
7	Zarządzanie sprzedażą	konwersatoria	30	4
8	Rozliczenia publiczno-prawne MŚP	konwersatoria	30	3
9	Budowanie zespołów pracowniczych	konwersatoria	30	3
10	Rola menedżera w MŚP	konwersatoria	30	3
11	Analiza ekonomiczno-finansowa	konwersatoria	15	1
12	Analiza ekonomiczno-finansowa	ćwiczenia	30	3
13	Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8
14	Instruktaż do praktyk	instruktaż	3	0
15	Studenckie praktyki zawodowe	praktyki	320	12
		Razem	698	48



1.1.5. Przedmioty związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym, służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych

1.1.5.1. Specjalność: Zarządzanie logistyką

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	15	2
2	pd.02.1 Strategie poszukiwania pracy	ćwiczenia	30	4
3	pd.03.2 Rachunek kosztów i wyników	ćwiczenia	15	2
4	pd.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	15	2
5	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	15	2
6	kr.02.1 Pozyskiwanie i analiza danych	ćwiczenia	15	2
7	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	15	1
8	kr.04.1 Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratoria	30	3
9	kr.05.1 Psychologia w zarządzaniu	konwersatoria	30	3
10	kr.06.1 Metody rachunku kosztów	konwersatoria	30	3
11	kr.07.1 Rachunkowość zarządcza	konwersatoria	30	3
12	kr.08.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	15	2
13	kr.09.1 Zarządzanie wiedzą	konwersatoria	30	3
14	kr.10.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	ćwiczenia	15	2
15	kr.11.1 Systemy zarządzania produkcją	konwersatoria	30	3
16	kr.12.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	15	2
17	kr.13.1 Coaching	konwersatoria	15	1
18	kr.14.1 Proseminarium	konwersatoria	15	1
19	kr.16.1 Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	160	6
20	zl.01.2 Logistyka produkcji	ćwiczenia	30	3
21	zl.02.2 Zarządzanie jakością w logistyce	ćwiczenia	30	3
22	zl.03.2 Monitorowanie procesów gospodarczych	projekt	15	1
23	zl.04.2 Systemy informatyczne w logistyce	laboratoria	30	3
24	zl.05.2 Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych	ćwiczenia	30	3
25	zl.06.2 Doskonalenie procesów logistycznych	ćwiczenia	30	3
26	zl.07.2 Logistyka stanów kryzysowych	ćwiczenia	30	3
27	zl.08.1 Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8
28	zl.09.2 Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	320	12
		Razem	1125	86

1.1.5.2. Specjalność: zarządzanie zasobami ludzkimi

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	15	2
2	pd.02.1 Strategie poszukiwania pracy	konwersatoria	30	4
3	pd.03.2 Rachunek kosztów i wyników	ćwiczenia	15	2
4	pd.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	15	2



Akademia Nauk Stosowanych w WAŁCZU
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.

ZARZĄDZANIE

obowiązuje od 1 października 2024 r.

5	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	15	2
6	kr.02.1 Pozyskiwanie i analiza danych	ćwiczenia	15	2
7	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	15	1
8	kr.04.1 Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratoria	30	3
9	kr.05.1 Psychologia w zarządzaniu	konwersatoria	30	3
10	kr.06.1 Metody rachunku kosztów	konwersatoria	30	3
11	kr.07.1 Rachunkowość zarządcza	konwersatoria	30	3
12	kr.08.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	15	2
13	kr.09.1 Zarządzanie wiedzą	konwersatoria	30	3
14	kr.10.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	ćwiczenia	15	2
15	kr.11.2 Systemy zarządzania produkcją	konwersatoria	30	3
16	kr.12.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	15	2
17	kr.13.1 Coaching	konwersatoria	15	1
18	kr.14.1 Proseminarium	konwersatoria	15	1
19	kr.16.1 Kierunkowa praktyka zawodowa	praktyka	160	6
20	zsl.01.2 Rekrutacja i selekcja pracowników	ćwiczenia	30	3
21	zsl.02.1 Analiza efektywności pracy pracowników	konwersatoria	15	1
22	zsl.03.1 Planowanie rozwoju zawodowego	projekt	30	3
23	zsl.04.2 System motywowania i wynagradzania	ćwiczenia	30	3
24	zsl.05.2 Dokumentacja pracownicza	ćwiczenia	15	1
25	zsl.07.1 Rozliczenia z ZUS-em	ćwiczenia	30	3
26	zsl.09.1 Komunikacja i negocjacje w stosunkach w pracy	warsztaty	30	3
27	zsl.11.1 Trening menedżerski	warsztaty	30	3
28	zsl.12.1 Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8
29	zsl.14.1 Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	320	12
		Razem	1140	87

1.1.5.3. Specjalność: zarządzanie sprzedażą

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	15	2
2	pd.02.1 Strategie poszukiwania pracy	konwersatoria	30	4
3	pd.03.2 Rachunek kosztów i wyników	ćwiczenia	15	2
4	pd.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	15	2
5	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	15	2
6	kr.02.1 Pozyskiwanie i analiza danych	ćwiczenia	15	2
7	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	15	1
8	kr.04.1 Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratorium	30	3
9	kr.05.1 Psychologia w zarządzaniu	konwersatoria	30	3
10	kr.06.1 Metody rachunku kosztów	konwersatoria	30	3
11	kr.07.1 Rachunkowość zarządcza	konwersatoria	30	3
12	kr.08.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	15	2
13	kr.09.1 Zarządzanie wiedzą	konwersatoria	30	3
14	kr.10.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	ćwiczenia	15	2
15	kr.11.1 Systemy zarządzania produkcją	konwersatoria	30	3
16	kr.12.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	15	2



Akademia Nauk Stosowanych w WAŁCZU
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.
ZARZĄDZANIE
obowiązuje od 1 października 2024 r.

17	kr.13.1 Coaching	konwersatoria	15	1
18	kr.14.1 Proseminarium	konwersatoria	15	1
19	kr.16.1 Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	160	6
20	zs.01.2 Badania marketingowe	projekt	15	2
21	zs.02.2 Metody, strategie i narzędzia sprzedaży	warsztaty	30	3
22	zs.03.2 Marketing w handlu i usługach	projekt	30	3
23	zs.04.2 Negocjacje handlowe	warsztaty	30	2
24	zs.05.2 Zarządzanie relacjami z klientami	ćwiczenia	30	3
25	zs.06.2 Zarządzanie działem sprzedaży	ćwiczenia	30	3
26	zs.07.2 Zarządzanie ceną	ćwiczenia	30	3
27	zs.08.1 Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8
28	zs.10.1 Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	320	12
		Razem	1125	86

1.1.5.4. Specjalność: zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	15	2
2	pd.02.1 Strategie poszukiwania pracy	konwersatoria	30	4
3	pd.03.2 Rachunek kosztów i wyników	ćwiczenia	15	2
4	pd.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	15	2
5	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	15	2
6	kr.02.1 Pozyskiwanie i analiza danych	ćwiczenia	15	2
7	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	15	1
8	kr.04.1 Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratorium	30	3
9	kr.05.1 Psychologia w zarządzaniu	konwersatoria	30	3
10	kr.06.1 Metody rachunku kosztów	konwersatoria	30	3
11	kr.07.1 Rachunkowość zarządcza	konwersatoria	30	3
12	kr.08.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	15	2
13	kr.09.1 Zarządzanie wiedzą	konwersatoria	30	3
14	kr.10.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	ćwiczenia	15	2
15	kr.11.1 Systemy zarządzania produkcją	konwersatoria	30	3
16	kr.12.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	15	2
17	kr.13.1 Coaching	konwersatoria	15	1
18	kr.14.1 Proseminarium	konwersatoria	15	1
19	kr.16.1 Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	160	6
20	zmsp.01.2 Organizowanie i zarządzanie MŚP	ćwiczenia	30	2
21	zmsp.02.1 Źródła finansowania MŚP	konwersatoria	30	2
22	zmsp.03.1 Compliance w przedsiębiorstwie	konwersatoria	30	3
23	zmsp.05.1 Mediacje i negocjacje w biznesie	warsztaty	15	1
24	zmsp.06.1 Zarządzanie sprzedażą	konwersatoria	30	4
25	zmsp.07.1 Rozliczenia publiczno-prawne MŚP	konwersatoria	30	3
26	zmsp.08.1 Budowanie zespołów pracowniczych	konwersatoria	30	3
27	zmsp.10.2 Analiza ekonomiczno-finansowa	ćwiczenia	30	3
28	zmsp.11.1 Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8
29	zmsp.12.2 Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	320	12



		Razem	1155	88
--	--	-------	------	----

1.1.6. Przedmioty prowadzone w językach obcych

W ramach programu na kierunku *Zarządzanie* wskazane są przedmioty przewidziane do prowadzenia w języku angielskim. Jest to oferta skierowana dla studentów przyjeżdżających do Akademii Nauk Społecznych w Wałczu w ramach programu Erasmus+, ale jest także możliwa dla studentów polskich. Ofertę prezentuje poniższa tabela.

1.1.6.1. Programowe

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Uwagi co do prowadzenia kształcenia, kwalifikacji prowadzących, itp.
1.	Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów (język angielski)	laboratoria	Prowadzący: publikacje z zakresu informatycznego wsparcia zarządzania, praktyka gospodarcza
2	Zarządzanie marketingiem (j. angielski)	wykłady / ćwiczenia	Prowadzący: Stopień naukowy doktor nauk ekonomicznych lub tytuł zawodowy magister, doświadczenie zawodowe w marketingu
3	Współczesne metody zarządzania strategicznego (język angielski)	wykłady / ćwiczenia	Prowadzący: Stopień naukowy doktor nauk ekonomicznych lub tytuł zawodowy magister, doświadczenie zawodowe w zarządzaniu

1.1.6.2. Dodatkowe w ofercie dla studentów zagranicznych i własnych

Przewiduje się możliwość opracowania i prowadzenia dodatkowych zajęć w językach obcych, w razie zapotrzebowania, na ogólnouczelnianych zasadach studiowania według indywidualnego programu studiów.

1.1.7. Przedmioty prowadzone w całości lub częściowo z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Przewiduje się możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcje między studentami oraz prowadzącymi zajęcia.



Kierunkowa Rada Programowa wytypowała przedmioty, które można prowadzić z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Specjalność Zarządzanie logistyką

Lp.	Przedmioty	forma	liczba godzin	ECTS	semestr
1.	Prawo w biznesie	wykład	15	2	1
2.	Ekonomia menedżerska	wykład	15	2	1
3.	Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	wykład	15	2	1
4.	Zarządzanie marketingiem	wykład	15	2	1
5.	Współczesne metody zarządzania strategicznego	wykład	15	2	2
6.	Zarządzanie łańcuchem dostaw	wykład	15	2	2
8.	Logistyka produkcji	wykład	15	2	3
9.	Zarządzanie jakością w logistyce	wykład	15	1	3
10.	Monitorowanie procesów gospodarczych	wykład	15	1	3
11.	Seminarium dyplomowe	seminarium	30	3	3
12.	Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych	wykład	15	1	4
13.	Doskonalenie procesów logistycznych	wykład	15	2	4
14.	Zarządzanie procesami	wykład	15	1	4
15.	Seminarium dyplomowe	seminarium	45	5	4
				Suma ECTS 28	
				23%	

Specjalność Zarządzanie zasobami ludzkimi

L.p.	Przedmioty	forma	liczba godzin	ECTS	semestr
1.	Prawo w biznesie	wykład	15	2	1
2.	Ekonomia menedżerska	wykład	15	2	1
3.	Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	wykład	15	2	1
4.	Zarządzanie marketingiem	wykład	15	2	1
5.	Współczesne metody zarządzania strategicznego	wykład	15	2	2
6.	Zarządzanie łańcuchem dostaw	wykład	15	2	2
7.	Rekrutacja i selekcja pracowników	wykład	15	1	3
8.	Prawo pracy	wykład	15	2	3
9.	Dokumentacja pracownicza	wykład	15	1	3
10.	Seminarium dyplomowe	seminarium	30	3	3



Akademia Nauk Stosowanych w WAŁCZU
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.
ZARZĄDZANIE
obowiązuje od 1 października 2024 r.

11.	System motywowania i wynagradzania	wykład	15	1	4
12.	Kontrola zarządcza i kodeks etyki w zarządzaniu zasobami ludzkimi	wykład	15	2	4
13.	Zarządzanie procesami	wykład	15	1	4
14.	Seminarium dyplomowe	seminarium	45	5	4
				Suma ECTS	
				28	
				23%	

Specjalność Zarządzanie sprzedażą

L.p.	Przedmioty	forma	liczba godzin	ECTS	semestr
1.	Prawo w biznesie	wykład	15	2	1
2.	Ekonomia menedżerska	wykład	15	2	1
3.	Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	wykład	15	2	1
4.	Zarządzanie marketingiem	wykład	15	2	1
5.	Współczesne metody zarządzania strategicznego	wykład	15	2	2
6.	Zarządzanie łańcuchem dostaw	wykład	15	2	2
7.	Badania marketingowe	wykład	15	2	3
8.	Metody, strategie i narzędzia sprzedaży	wykład	15	1	3
9.	Seminarium dyplomowe	seminarium	30	3	3
10.	Zarządzanie relacjami z klientami	wykład	15	1	4
11.	Zarządzanie działem sprzedaży	wykład	15	2	4
12.	Zarządzanie procesami	wykład	15	1	4
13.	Seminarium dyplomowe	seminarium	45	5	4
				Suma ECTS	
				27	
				23%	

Specjalność Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem

L.p.	Przedmioty	forma	liczba godzin	ECTS	semestr
1.	Prawo w biznesie	wykład	15	2	1
2.	Ekonomia menedżerska	wykład	15	2	1
3.	Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	wykład	15	2	1
4.	Zarządzanie marketingiem	wykład	15	2	1
5.	Współczesne metody zarządzania strategicznego	wykład	15	2	2
6.	Zarządzanie łańcuchem dostaw	wykład	15	2	2



7.	Organizowanie i zarządzanie MŚP	konwersatorium	15	1	3
8.	Prawo pracy	wykład	15	2	3
9.	Seminarium	seminarium	30	3	3
9.	Rola menedżera w MŚP	konwersatorium	15	3	4
10.	Analiza ekonomiczno-finansowa	konwersatorium	15	2	4
11.	Zarządzanie procesami	wykład	15	1	4
12.	Seminarium dyplomowe	seminarium	45	5	4
				Suma ECTS	
				29	
				24%	

Przedmiot Zarządzanie procesami (wykład) na semestrze 4 można prowadzić w systemie e-learningu, na platformie edukacyjnej. W takim przypadku zajęcia te będą prowadzone bez kontaktu z nauczycielem.

1.2. Analiza formalna programu studiów a w tym planów studiów

Program studiów stacjonarnych spełnia wymagania stawiane programom studiów w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. z późniejszymi zmianami oraz w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów.

1.2.1. Wskaźniki dotyczące wymagań, co do zawartości programów studiów wymaganych ustawą o szkolnictwie wyższym i rozporządzeniami wykonawczymi

Lp.	Opis kryterium	Kierunek	Specjalność <i>Zarządzanie logistyką</i>	Specjalność <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i>	Specjalność <i>Zarządzanie sprzedażą</i>	Specjalność <i>Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem</i>
1	Forma studiów	STUDIA STACJONARNE				
2	Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób	X	62	62	62	62



Akademia Nauk Stosowanych w WAŁCZU
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.
ZARZĄDZANIE
obowiązuje od 1 października 2024 r.

Lp.	Opis kryterium	Kierunek	Specjalność <i>Zarządzanie logistyką</i>	Specjalność <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i>	Specjalność <i>Zarządzanie sprzedażą</i>	Specjalność <i>Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem</i>
	prowadzących zajęcia (co najmniej 50%)					
3	Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne (ponad 50%)	X	96	97	96	98
4	Liczba punktów ECTS zajęć do wyboru, którym przypisano punkty ECTS (co najmniej 30%)	48	48	48	48	48
5	Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne; (nie mniej niż 5 pkt ECTS);	X	X	X	X	X
6	Liczba godzin praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym (co najmniej 528 h - 3 miesiące praktyk)	480	480	480	480	480
7	Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w	18	18	18	18	18



Lp.	Opis kryterium	Kierunek	Specjalność Zarządzanie logistyką	Specjalność Zarządzanie zasobami ludzkimi	Specjalność Zarządzanie sprzedażą	Specjalność Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem
	ramach praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym (co najmniej 18 ECTS)					
8	Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie może być większa niż 50%)	X	28	28	27	29
9	Ogólna liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego (min. 60 h)	X	X	X	X	X

1.2.2. Rozliczenie wskaźników dotyczących spełniania innych wymaganych standardów

Nie dotyczy

1.3. Analiza możliwości realizacji planu studiów w latach, semestrach, tygodniach i dniach kształcenia.

Największe obciążenie przypada na semestry 3 i 4 z uwagi na planowane praktyki zawodowe oraz konieczność pisania pracy magisterskiej. Niemniej jednak, przy założeniu 15 tygodniowego semestru i 5-cio dniowego tygodnia, liczba godzin zajęć nie przekracza 33 tygodniowo przy 6 godzinach dziennie w najbardziej obciążonym semestrze.

LICZBA GODZIN	I ROK		II ROK	
	I sem.	II sem.	III sem.	IV sem.
liczba godzin zajęć	225	388	418	400



w semestrze				
Średnio na tydzień	15	26	28	27
Średnio dziennie	3	5	6	5

1.4. Kierunkowy system weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta oraz zapewniania jakości kształcenia

Zapewnienie warunków umożliwiających utrzymanie wysokiego poziomu jakości kształcenia jest stałym i podstawowym zadaniem dla wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni. Za jakość kształcenia odpowiedzialni są wszyscy członkowie społeczności uczelnianej: władze, nauczyciele akademicy, inne osoby prowadzące zajęcia, pracownicy administracji i studenci.

Szczególną rolę w tym zakresie odgrywają działania podejmowane w ramach funkcjonującego w Uczelni Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK), które są ukierunkowane na monitorowanie i podnoszenie poziomu jakości kształcenia, a w szczególności na:

1. prowadzenie polityki systematycznego doskonalenia jakości kształcenia,
2. zapewnienie i ulepszenie mechanizmów stałego monitorowania i doskonalenia systemu kształcenia w jego wszystkich aspektach,
3. opracowywanie, wdrażanie, przestrzeganie i doskonalenie procedur zapewnienia jakości kształcenia na różnych poziomach jego organizacji,
4. dostarczanie osobom odpowiedzialnym za zarządzanie procesem kształcenia oraz jego organizację niezbędnych informacji do prawidłowej realizacji zadań,
5. zapewnienie właściwych warunków kształcenia i utrzymanie ich wysokiej jakości w Uczelni.

Działania w ramach WSZJK, które szczegółowo określa regulamin organizacji WSZJK w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu, podejmują:

1. Senat,
2. Rektor,
3. Prorektorzy,
4. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia,
5. Uczelniana Komisja ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia,



6. Kierunkowe Rady Programowe,

7. Dyrektorzy Instytutów.

Realizacja celu WSZJK skupia się na działaniach zogniskowanych wokół następujących obszarów:

1. programy studiów – w szczególności dokonuje się oceny programu studiów w kontekście potrzeb rynku pracy, doboru efektów uczenia się oraz oceny konstrukcji programu studiów i jego poszczególnych elementów,
2. weryfikacja zakładanych efektów uczenia się – dokonuje się oceny weryfikacji efektów uczenia się w ramach poszczególnych form zajęć, w ramach praktyk zawodowych, w ramach procesu dyplomowania oraz w ramach monitorowania losów zawodowych absolwentów,
3. interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni – dokonuje się oceny współpracy z interesariuszami,
4. nauczyciele akademicki – w szczególności dokonuje się oceny zatrudnienia kadry, dorobku naukowego i kwalifikacji dydaktycznych nauczycieli pod kątem adekwatności do realizowanego programu i zakładanych efektów uczenia się oraz oceny pracowników naukowo-dydaktycznych,
5. zasoby informacyjne – w szczególności dokonuje się oceny dostępności informacji na temat programu studiów, danych związanych z organizacją procesu kształcenia, informacji na temat WSZJK,
6. zjawiska niekorzystne społecznie dla procesu kształcenia – dokonuje się oceny przypadków zastosowania programu naprawczego w sytuacjach wystąpienia zjawiska niekorzystnego społecznie w procesie kształcenia.

Kierunkowy system weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów uczenia się zapewnia weryfikowanie efektów uczenia się na każdym etapie procesu kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych. Weryfikacja efektów uczenia się przeprowadzana jest w ramach:

- poszczególnych form zajęć (wykładów, ćwiczeń, lektoratów, warsztatów, laboratoriów, seminariów),
- w ramach praktyk,
- w ramach procesu dyplomowania,
- w ramach monitorowania losów zawodowych absolwentów.



Za weryfikację zakładanych efektów uczenia się odpowiadają w szczególności nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia bez względu na rodzaj zatrudnienia i formę zajęć, pracownicy administracyjni (dziekanat), wszyscy studenci, słuchacze studiów, opiekunowie praktyk studenckich z ramienia Placówki, kierunkowi opiekunowie praktyk, członkowie komisji egzaminacyjnej egzaminu dyplomowego, jak również Akademickie Biuro Karier.

Stałemu monitorowaniu i doskonaleniu sposobów weryfikacji osiągalności zakładanych efektów uczenia się służą procedury Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Podstawowym dokumentem w zakresie weryfikacji efektów uczenia się na poziomie pojedynczego przedmiotu są sylabusy do poszczególnych przedmiotów, gdzie definiowane są szczegółowe informacje o warunkach i wymaganiach dotyczących sprawdzania założonych efektów uczenia się. Nauczyciele akademicy prowadzący poszczególne przedmioty są zobowiązani do opracowania, aktualizacji sylabusów, a także do semestralnego potwierdzenia weryfikacji efektów uczenia się przewidzianych do osiągnięcia w ramach przedmiotu.

W ramach działań WSZJK nastąpiło sprecyzowanie wymogów dotyczących weryfikacji osiągania przez studentów efektów uczenia się w trakcie całego procesu kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w ramach:

1. poszczególnych form zajęć, uwzględniających, w szczególności:

- a) przypisanie efektów kierunkowych do poszczególnych przedmiotów w macierzy, stanowiącej załącznik nr 1 do Programu studiów,
- b) przyporządkowanie kierunkowych efektów uczenia się do realizowanych w zakresie przedmiotu treści, zawartych w sylabusach,
- c) uwidocznienie zaliczeń końcowych w planach studiów dla form stacjonarnej i niestacjonarnej, stanowiących odpowiednio załącznik nr 3 i załącznik nr 4 do Programu studiów,
- d) określenie i ujednoczenie zarządzeniem Rektora ANS w Wałczu form bieżącej i ostatecznej weryfikacji osiąganych przez studentów efektów uczenia się oraz systemu oceniania; informacje w tym zakresie w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów zawarte są w sylabusach,



e) system gromadzenia i przechowywania prac egzaminacyjnych, zaliczeniowych i innych, dokumentujących osiągnięcie efektów uczenia się i stanowiących podstawę ewaluacji,

2. procesu dyplomowania, w szczególności:

a) sposobu doboru i zatwierdzania zakresu tematycznego pytań,

b) sposobu przeprowadzenia i zasad oceniania w ramach egzaminu dyplomowego,

c) zasad zatwierdzania tematów prac dyplomowych w szczególności pod kątem ich zgodności z profilem kształcenia i specjalności,

d) procedur weryfikowania samodzielności wykonywania prac oraz dokonywania okresowej oceny postępu prac i końcowej ewaluacji,

e) zasad prowadzenia kontroli antyplagiatowej,

3. realizacji praktyk zawodowych, w zakresie:

a) monitorowania przebiegu praktyk, w tym ich korelacji z kierunkiem studiów,

b) właściwej organizacji praktyk zharmonizowanej z procesem kształcenia,

c) systemu kontroli praktyk i ich zaliczania,

d) wspólnej oceny osiągnięcia efektów praktyk dokonywanej przez przedstawicieli uczelni, pracodawców i jej interesariuszy zewnętrznych.

Stosowane w ramach systemu rozliczania efektów uczenia się metody sprawdzania i oceniania są adekwatne do zakładanych efektów uczenia się, wspomagają studentów w procesie uczenia się i umożliwiają skuteczne sprawdzenie i ocenę stopnia osiągnięcia każdego z zakładanych efektów, w tym w szczególności umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy, na każdym etapie procesu kształcenia. Ponadto system sprawdzania i oceniania efektów uczenia się jest przejrzysty, zapewnia rzetelność, wiarygodność i porównywalność wyników sprawdzania i oceniania, oraz umożliwia ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów.

1.5. Zakres zmian wprowadzonych do programu studiów stacjonarnych

Od roku akademickiego 2024/2025 wdraża się specjalność: *Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem*.

Zamknięcie specjalności: *Zarządzanie projektami IT*

Dokonano zmian w formach głównych zajęć oraz liczbie godzin przyporządkowanych do poszczególnych form.



Akademia Nauk Stosowanych w WAŁCZU
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.
ZARZĄDZANIE
obowiązuje od 1 października 2024 r.

Przesunięto przedmiot Ekonomia menedżerska z grupy przedmiotów kierunkowych do grupy przedmiotów podstawowych.

Przedmiot *Przedsiębiorczość* został usunięty z planu studiów.

Przedmiot *Zaawansowane metody ilościowe w zarządzaniu* został usunięty z planu studiów .

Wprowadzono przedmioty: *Rachunek kosztów i wyników* do grupy przedmiotów podstawowych oraz przedmiot *Pozyskiwanie i analiza danych* do grupy przedmiotów kierunkowych.

Zmiana zasad rozliczenia godzin praktyk zawodowych.



2. Program studiów niestacjonarnych

2.1. Opis przedmiotów kształcenia i struktura treści kształcenia

Program zawiera opis sposobu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla kierunku Zarządzanie określonych przez Senat Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu, w trybie stacjonarnym. Zamieszczona w planie studiów sekwencja przedmiotów powinna umożliwić pełną realizację efektów uczenia się poprzez:

1. Skupienie przedmiotów podstawowych i ogólnouczelnianych na początkowych semestrach studiów, co pozwala na lepszą asymilację studentów do środowiska akademickiego i wyrównanie poziomu wiedzy i umiejętności w zakresie nauk podstawowych;
2. Umieszczenie przedmiotów kierunkowych w kilku semestrach, przez co nie następuje ich nadmierna kumulacja i zachowane są ciągi logiczne rozwijania treści kształcenia;
3. Rozpoczęcie kształcenia specjalnościowego w semestrze 3, kiedy studenci mają podstawy oraz wstępnie sprecyzowane plany zawodowe;
4. Podział praktyki na etapy począwszy od praktyki przy stanowiskach zarządczych budującej kompetencje kierunkowe, do praktyk specjalnościowych, wdrażających do pracy na konkretnych stanowiskach, a także rozłożenie w czasie, w tym wczesne rozpoczęcie praktyki w semestrze 2, co pozwala, zwłaszcza studentom pracującym na stanowiskach niezgodnych z kierunkiem, na odbycie praktyki u innych pracodawców;
5. Poprzedzenie seminarium dyplomowego, proseminarium w semestrze 2, co pozwala na lepsze formalne i metodologiczne przygotowanie studentów do prawidłowego przygotowania i opracowania pracy dyplomowej oraz pozwala wcześniej sprecyzować potrzeby studenta w zakresie doboru źródeł i gromadzenia bibliografii, planowania i realizacji badań, wyboru partnera biznesowego (w ramach praktyk, projektu badawczego, itp.).

Dobór treści programowych na kierunku jest zgodny z zakładanymi efektami uczenia oraz uwzględnia w szczególności aktualnie stosowane w praktyce rozwiązania naukowe związane z zakresem kierunku oraz potrzeby rynku pracy. Stosowane metody kształcenia uwzględniają samodzielne uczenie się studentów, aktywizujące formy pracy ze studentami oraz umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia, w tym w



szczególności umiejętności praktycznych oraz kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy.

Dobór form zajęć dydaktycznych na kierunku, ich organizacja, a także proporcje liczby godzin różnych form zajęć umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia, w szczególności umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy. Szczegółowe opracowanie efektów przedmiotowych, treści, organizacji kształcenia w ramach przedmiotu oraz organizacja weryfikacji i ewaluacji przedmiotowej zawarte jest w sylabusach do poszczególnych przedmiotów.

Aby liczebność grup na poszczególnych zajęciach, a także proporcje liczby godzin różnych form aktywizacji studentów umożliwiała studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia, przewidywana liczebność grup na poszczególnych zajęciach powinna być następująca:

1. grupy wykładowe – ograniczone pomieszczeniem;
2. grupy konwersatoryjne – do 40 osób;
3. grupy ćwiczeniowe – do 30 osób;
4. grupy ćwiczeniowe z języków obcych – do 20 osób;
5. grupy laboratoryjne (ITC) – do 20 osób;
6. grupy warsztatowe – do 4 osób na stanowisko;
7. grupy seminaryjne – do 15 osób na promotora.

Zajęcia prowadzone są w warunkach właściwych do charakteru danych zajęć umożliwiających osiągnięcie efektów uczenia. Preferowane są formy zajęć praktycznych, aby umożliwić studentom nabywanie umiejętności i kompetencji. Analiza minimalnych wymagań bazy i narzędzi dydaktycznych rozwinięta jest w punkcie 8. Zajęcia przedmiotów powiązanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym służących zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych (wymienione w punkcie 2.1.4.), a zwłaszcza zajęcia praktyczne prowadzone powinny być przez osoby z odpowiednim doświadczeniem zawodowym.

Sposób weryfikacji osiągania efektów uczenia się opiera się na hierarchicznej strukturze sprawdzania postępów studenta w zakresie osiągania efektów uczenia. Opis systemu zawarty jest w punkcie 2.4.



W załączniku nr 1 do programu studiów – *macierz osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się w podziale na przedmioty zajęć* – zamieszczono zestawienie przyporządkowania poszczególnych efektów kierunkowych do poszczególnych przedmiotów i form realizacji.

W planie studiów (załącznik 3 do programu studiów), zawarto plan końcowych zaliczeń przedmiotów oraz egzaminów przedmiotowych. W sylabusach przedmiotów zamieszczono: rozwinięcie przyporządkowanych efektów kierunkowych na przedmiotowe efekty uczenia, opis sposobów osiągnięcia efektów, szczegółowe opisy weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się w ramach przedmiotów oraz zasady, metody i formy ewaluacji.

2.1.1. Przedmioty podstawowe

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Prawo w biznesie	wykłady	9	2
2	Prawo w biznesie	ćwiczenia	9	2
3	Strategie poszukiwania pracy	konwersatoria	18	4
4	Rachunek kosztów i wyników	konwersatoria	9	2
5	Rachunek kosztów i wyników	ćwiczenia	9	2
6	Ekonomia menedżerska	wykład	9	2
7	Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	9	2
		Razem	72	16

2.1.2. Przedmioty kierunkowe

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Współczesne metody zarządzania strategicznego	wykłady	9	2
2	Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	9	2
3	Pozyskiwanie i analiza danych	ćwiczenia	9	2
4	Zarządzanie procesami	wykład	9	1
5	Zarządzanie procesami	projekt	9	1
6	Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratoria	18	3
7	Psychologia w zarządzaniu	konwersatoria	18	3



8	Metody rachunku kosztów	konwersatoria	18	3
9	Rachunkowość zarządcza	konwersatoria	18	3
10	Zarządzanie łańcuchem dostaw	wykład	9	2
11	Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	9	2
12	Zarządzanie wiedzą	konwersatoria	18	3
13	Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	wykład	9	2
14	Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	ćwiczenia	9	2
15	Systemy zarządzania produkcją	konwersatoria	18	3
16	Zarządzanie marketingiem	wykład	9	2
17	Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	9	2
18	Coaching	konwersatoria	9	1
19	Proseminarium	konwersatoria	9	1
20	Instruktaż do praktyki	instruktaż	3	0
21	Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	160	6
		Razem	388	46

2.1.3. Przedmioty przewidziane do wyboru

Przedmiotami do wyboru są przedmioty zamieszczone w bloku specjalności oraz język obcy.

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Język obcy w biznesie	ćwiczenia	54	10
2	specjalność: Zarządzanie logistyką	Zgodnie z tab. 2.1.4.1.	548	45
3	specjalność: Zarządzanie zasobami ludzkimi	Zgodnie z tab. 2.1.4.2.	548	45
4	specjalność: Zarządzanie sprzedażą	Zgodnie z tab. 2.1.4.3.	548	45
5	specjalność: Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem	Zgodnie z tab. 2.1.4.4.	548	45



2.1.4. Przedmioty specjalnościowe

2.1.4.1. Nazwa specjalności: *Zarządzanie logistyką*

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Logistyka produkcji	wykład	9	2
2	Logistyka produkcji	ćwiczenia	18	3
3	Zarządzanie jakością w logistyce	wykład	9	1
4	Zarządzanie jakością w logistyce	ćwiczenia	18	3
5	Monitorowanie procesów gospodarczych	wykład	9	1
6	Monitorowanie procesów gospodarczych	projekt	9	1
7	Systemy informatyczne w logistyce	wykład	9	1
8	Systemy informatyczne w logistyce	laboratorium	18	3
9	Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych	wykład	9	1
10	Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych	ćwiczenia	18	3
11	Doskonalenie procesów logistycznych	wykład	9	2
12	Doskonalenie procesów logistycznych	ćwiczenia	18	3
13	Logistyka stanów kryzysowych	wykład	9	1
14	Logistyka stanów kryzysowych	ćwiczenia	18	3
15	Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
16	Instruktaż do praktyk	instruktaż	3	0
17	Studenckie praktyki zawodowe	praktyki	320	12
		Razem	548	48

2.1.4.2. Nazwa specjalności: *zarządzanie zasobami ludzkimi*

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Rekrutacja i selekcja pracowników	wykład	9	1
2	Rekrutacja i selekcja pracowników	ćwiczenia	18	3



Akademia Nauk Stosowanych w WAŁCZU
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.
ZARZĄDZANIE
obowiązuje od 1 października 2024 r.

3	Analiza efektywności pracy pracowników	konwersatoria	9	1
4	Planowanie rozwoju zawodowego	projekt	18	3
5	System motywowania i wynagradzania	wykład	9	1
6	System motywowania i wynagradzania	ćwiczenia	18	3
7	Dokumentacja pracownicza	wykład	9	1
8	Dokumentacja pracownicza	ćwiczenia	9	1
9	Prawo pracy	wykład	9	2
10	Rozliczenia z ZUS-em	ćwiczenia	18	3
11	Ochrona danych osobowych	wykład	9	1
12	Komunikacja i negocjacje w stosunkach w pracy	warsztaty	18	3
13	Kontrola zarządcza i kodeks etyki w zarządzaniu zasobami ludzkimi	wykład	9	2
14	Trening menedżerski	warsztaty	18	3
15	Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
16	Instruktaż do praktyk	instruktaż	3	0
17	Studenckie praktyki zawodowe	praktyki	320	12
		Razem	548	48

2.1.4.3. Specjalności: zarządzanie sprzedażą

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Badania marketingowe	wykład	9	2
2	Badania marketingowe	projekt	9	2
3	Metody, strategie i narzędzia sprzedaży	wykład	9	1
4	Metody, strategie i narzędzia sprzedaży	warsztaty	18	3
5	Marketing w handlu i usługach	wykład	9	1
6	Marketing w handlu i usługach	ćwiczenia	18	3
7	Negocjacje handlowe	wykład	9	1
8	Negocjacje handlowe	ćwiczenia	18	2
9	Zarządzanie relacjami z klientami	wykład	9	1
10	Zarządzanie relacjami z klientami	ćwiczenia	18	3
11	Zarządzanie działem sprzedaży	wykład	9	1
12	Zarządzanie działem sprzedaży	ćwiczenia	18	3
13	Zarządzanie ceną	wykład	9	2
14	Zarządzanie ceną	ćwiczenia	18	3



Akademia Nauk Stosowanych w WAŁCZU
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.
ZARZĄDZANIE
obowiązuje od 1 października 2024 r.

15	Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
16	Instruktaż do praktyk	instruktaż	3	0
17	Studenckie praktyki zawodowe	praktyki	320	12
		Razem	548	48

2.1.4.4. Specjalności: zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Organizowanie i zarządzanie MŚP	konwersatoria	9	1
2	Organizowanie i zarządzanie MŚP	ćwiczenia	18	2
3	Źródła finansowania MŚP	konwersatoria	18	2
4	Compliance w przedsiębiorstwie	konwersatoria	18	3
5	Prawo pracy	konwersatoria	9	2
6	Mediacje i negocjacje w biznesie	warsztaty	9	1
7	Zarządzanie sprzedażą	konwersatoria	18	4
8	Rozliczenia publiczno-prawne MŚP	konwersatoria	18	3
9	Budowanie zespołów pracowniczych	konwersatoria	18	3
10	Rola menedżera w MŚP	konwersatoria	18	3
11	Analiza ekonomiczno-finansowa	konwersatoria	9	1
12	Analiza ekonomiczno-finansowa	ćwiczenia	18	3
13	Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
14	Instruktaż do praktyk	instruktaż	3	0
15	Studenckie praktyki zawodowe	praktyki	320	12
		Razem	548	48



2.1.5. Przedmioty zajęć związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym, służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych

2.1.5.1. Specjalność: Specjalność: *zarządzanie logistyką*

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	9	2
2	pd.02.1 Strategie poszukiwania pracy	ćwiczenia	18	4
3	pd.03.2 Rachunek kosztów i wyników	ćwiczenia	9	2
4	pd.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	9	2
5	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	9	2
6	kr.02.1 Pozyskiwanie i analiza danych	ćwiczenia	9	2
7	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	9	1
8	kr.04.1 Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratoria	18	3
9	kr.05.1 Psychologia w zarządzaniu	konwersatoria	18	3
10	kr.06.1 Metody rachunku kosztów	konwersatoria	18	3
11	kr.07.1 Rachunkowość zarządcza	konwersatoria	18	3
12	kr.08.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	9	2
13	kr.09.1 Zarządzanie wiedzą	konwersatoria	18	3
14	kr.10.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	ćwiczenia	9	2
15	kr.11.1 Systemy zarządzania produkcją	konwersatoria	18	3
16	kr.12.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	9	2
17	kr.13.1 Coaching	konwersatoria	9	1
18	kr.14.1 Proseminarium	konwersatoria	9	1
19	kr.16.1 Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	160	6
20	zl.01.2 Logistyka produkcji	ćwiczenia	18	3
21	zl.02.2 Zarządzanie jakością w logistyce	ćwiczenia	18	3
22	zl.03.2 Monitorowanie procesów gospodarczych	projekt	9	1
23	zl.04.2 Systemy informatyczne w logistyce	laboratoria	18	3
24	zl.05.2 Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych	ćwiczenia	18	3
25	zl.06.2 Doskonalenie procesów logistycznych	ćwiczenia	18	3
26	zl.07.2 Logistyka stanów kryzysowych	ćwiczenia	18	3
27	zl.08.1 Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
28	zl.09.2 Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	320	12
		Razem	867	86

2.1.5.2. Specjalność: *zarządzanie zasobami ludzkimi*

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	9	2
2	pd.02.1 Strategie poszukiwania pracy	konwersatoria	18	4
3	pd.03.2 Rachunek kosztów i wyników	ćwiczenia	9	2



Akademia Nauk Stosowanych w WAŁCZU
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.
ZARZĄDZANIE
obowiązuje od 1 października 2024 r.

4	pd.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	9	2
5	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	9	2
6	kr.02.1 Pozyskiwanie i analiza danych	ćwiczenia	9	2
7	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	9	1
8	kr.04.1 Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratoria	18	3
9	kr.05.1 Psychologia w zarządzaniu	konwersatoria	18	3
10	kr.06.1 Metody rachunku kosztów	konwersatoria	18	3
11	kr.07.1 Rachunkowość zarządcza	konwersatoria	18	3
12	kr.08.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	9	2
13	kr.09.1 Zarządzanie wiedzą	konwersatoria	18	3
14	kr.10.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	ćwiczenia	9	2
15	kr.11.2 Systemy zarządzania produkcją	konwersatoria	18	3
16	kr.12.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	9	2
17	kr.13.1 Coaching	konwersatoria	9	1
18	kr.14.1 Proseminarium	konwersatoria	9	1
19	kr.16.1 Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	160	6
20	zsl.01.2 Rekrutacja i selekcja pracowników	ćwiczenia	18	3
21	zsl.02.1 Analiza efektywności pracy pracowników	konwersatoria	9	1
22	zsl.03.1 Planowanie rozwoju zawodowego	projekt	18	3
23	zsl.04.2 System motywowania i wynagradzania	ćwiczenia	18	3
24	zsl.05.2 Dokumentacja pracownicza	ćwiczenia	9	1
25	zsl.07.1 Rozliczenia z ZUS-em	ćwiczenia	18	3
26	zsl.09.1 Komunikacja i negocjacje w stosunkach w pracy	warsztaty	18	3
27	zsl.11.1 Trening menedżerski	warsztaty	18	3
28	zsl.12.1 Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
29	zsl.14.1 Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	320	12
		Razem	876	87

2.1.5.3. Specjalność: zarządzanie sprzedażą

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	9	2
2	pd.02.1 Strategie poszukiwania pracy	konwersatoria	18	4
3	pd.03.2 Rachunek kosztów i wyników	ćwiczenia	9	2
4	pd.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	9	2
5	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	9	2
6	kr.02.1 Pozyskiwanie i analiza danych	ćwiczenia	9	2
7	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	9	1
8	kr.04.1 Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratorium	18	3
9	kr.05.1 Psychologia w zarządzaniu	konwersatoria	18	3
10	kr.06.1 Metody rachunku kosztów	konwersatoria	18	3
11	kr.07.1 Rachunkowość zarządcza	konwersatoria	18	3
12	kr.08.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	9	2
13	kr.09.1 Zarządzanie wiedzą	konwersatoria	18	3
14	kr.10.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	ćwiczenia	9	2
15	kr.11.1 Systemy zarządzania produkcją	konwersatoria	18	3



Akademia Nauk Stosowanych w WAŁCZU
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.
ZARZĄDZANIE
obowiązuje od 1 października 2024 r.

16	kr.12.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	9	2
17	kr.13.1 Coaching	konwersatoria	9	1
18	kr.14.1 Proseminarium	konwersatoria	9	1
19	kr.16.1 Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	160	6
20	zs.01.2 Badania marketingowe	projekt	9	2
21	zs.02.2 Metody, strategie i narzędzia sprzedaży	warsztaty	18	3
22	zs.03.2 Marketing w handlu i usługach	projekt	18	3
23	zs.04.2 Negocjacje handlowe	warsztaty	18	2
24	zs.05.2 Zarządzanie relacjami z klientami	ćwiczenia	18	3
25	zs.06.2 Zarządzanie działem sprzedaży	ćwiczenia	18	3
26	zs.07.2 Zarządzanie ceną	ćwiczenia	18	3
27	zs.08.1 Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
28	zs.10.1 Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	320	12
		Razem	867	86

2.1.5.4. Specjalność: zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	9	2
2	pd.02.1 Strategie poszukiwania pracy	konwersatoria	18	4
3	pd.03.2 Rachunek kosztów i wyników	ćwiczenia	9	2
4	pd.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	9	2
5	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	9	2
6	kr.02.1 Pozyskiwanie i analiza danych	ćwiczenia	9	2
7	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	9	1
8	kr.04.1 Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratorium	18	3
9	kr.05.1 Psychologia w zarządzaniu	konwersatoria	18	3
10	kr.06.1 Metody rachunku kosztów	konwersatoria	18	3
11	kr.07.1 Rachunkowość zarządcza	konwersatoria	18	3
12	kr.08.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	9	2
13	kr.09.1 Zarządzanie wiedzą	konwersatoria	18	3
14	kr.10.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	ćwiczenia	9	2
15	kr.11.1 Systemy zarządzania produkcją	konwersatoria	18	3
16	kr.12.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	9	2
17	kr.13.1 Coaching	konwersatoria	9	1
18	kr.14.1 Proseminarium	konwersatoria	9	1
19	kr.16.1 Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	160	6
20	zmsp.01.2 Organizowanie i zarządzanie MŚP	ćwiczenia	18	2
21	zmsp.02.1 Źródła finansowania MŚP	konwersatoria	18	2
22	zmsp.03.1 Compliance w przedsiębiorstwie	konwersatoria	18	3
23	zmsp.05.1 Mediacje i negocjacje w biznesie	warsztaty	9	1
24	zmsp.06.1 Zarządzanie sprzedażą	konwersatoria	18	4
25	zmsp.07.1 Rozliczenia publiczno-prawne MŚP	konwersatoria	18	3
26	zmsp.08.1 Budowanie zespołów pracowniczych	konwersatoria	18	3
27	zmsp.10.2 Analiza ekonomiczno-finansowa	ćwiczenia	18	3



28	zmsp.11.1 Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
29	zmsp.12.2 Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	320	12
		Razem	885	88

2.1.6. Przedmioty prowadzone w językach obcych

W ramach programu na kierunku *Zarządzanie* wskazane są przedmioty przewidziane do prowadzenia w języku angielskim. Jest to oferta skierowana dla studentów przyjeżdżających do Akademii Nauk Stosowanych w ramach programu Erasmus+. Dostępność dla niestacjonarnych studentów polskich może być ograniczona terminem odbywania zajęć wraz z grupą stacjonarną, o ile nie powstanie samodzielna grupa niestacjonarna. Ofertę prezentuje poniższa tabela. W związku z tym, że zajęcia są prowadzone w języku obcym mają przydzieloną wyższą liczbę punktów ECTS.

2.1.6.1. Programowe

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Uwagi co do prowadzenia kształcenia, kwalifikacji prowadzących, itp.
1.	Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów (język angielski)	laboratoria	Prowadzący: publikacje z zakresu informatycznego wsparcia zarządzania, praktyka gospodarcza
2	Zarządzanie marketingiem (j. angielski)	wykłady / ćwiczenia	Prowadzący: Stopień naukowy doktor nauk ekonomicznych lub tytuł zawodowy magister, doświadczenie zawodowe w marketingu
3	Współczesne metody zarządzania strategicznego (język angielski)	wykłady / ćwiczenia	Prowadzący: Stopień naukowy doktor nauk ekonomicznych lub tytuł zawodowy magister, doświadczenie zawodowe w zarządzaniu

2.1.6.2. Dodatkowe w ofercie dla studentów zagranicznych i własnych

Przewiduje się możliwość opracowania i prowadzenia dodatkowych zajęć w językach obcych, w razie zapotrzebowania, na ogólnouczelnianych zasadach studiowania według indywidualnego programu studiów.



2.1.7. Przedmioty prowadzone w całości lub częściowo z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Przewiduje się możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcje między studentami oraz prowadzącymi zajęcia.

Kierunkowa Rada Programowa wytypowała przedmioty, które można prowadzić z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Specjalność Zarządzanie logistyką

Lp.	Przedmioty	forma	liczba godzin	ECTS	semestr
1.	Prawo w biznesie	wykład	9	2	1
2.	Ekonomia menedżerska	wykład	9	2	1
3.	Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	wykład	9	2	1
4.	Zarządzanie marketingiem	wykład	9	2	1
5.	Współczesne metody zarządzania strategicznego	wykład	9	2	2
6.	Zarządzanie łańcuchem dostaw	wykład	9	2	2
8.	Logistyka produkcji	wykład	9	2	3
9.	Zarządzanie jakością w logistyce	wykład	9	1	3
10.	Monitorowanie procesów gospodarczych	wykład	9	1	3
11.	Seminarium dyplomowe	seminarium	18	3	3
12.	Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych	wykład	9	1	4
13.	Doskonalenie procesów logistycznych	wykład	9	2	4
14.	Zarządzanie procesami	wykład	9	1	4
15.	Seminarium dyplomowe	seminarium	27	5	4
				Suma ECTS	
				28	
				23%	

Specjalność Zarządzanie zasobami ludzkimi

L.p.	Przedmioty	forma	liczba godzin	ECTS	semestr
1.	Prawo w biznesie	wykład	9	2	1
2.	Ekonomia menedżerska	wykład	9	2	1
3.	Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	wykład	9	2	1
4.	Zarządzanie marketingiem	wykład	9	2	1



Akademia Nauk Stosowanych w WAŁCZU
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.
ZARZĄDZANIE
obowiązuje od 1 października 2024 r.

5.	Współczesne metody zarządzania strategicznego	wykład	9	2	2
6.	Zarządzanie łańcuchem dostaw	wykład	9	2	2
7.	Rekrutacja i selekcja pracowników	wykład	9	1	3
8.	Prawo pracy	wykład	9	2	3
9.	Dokumentacja pracownicza	wykład	9	1	3
10.	Seminarium dyplomowe	seminarium	18	3	3
10.	System motywowania i wynagradzania	wykład	9	1	4
11.	Kontrola zarządcza i kodeks etyki w zarządzaniu zasobami ludzkimi	wykład	9	2	4
12.	Zarządzanie procesami	wykład	9	1	4
13.	Seminarium dyplomowe	seminarium	27	5	4
				Suma ECTS	
				28	
				23%	

Specjalność Zarządzanie sprzedażą

L.p.	Przedmioty	forma	liczba godzin	ECTS	semestr
1.	Prawo w biznesie	wykład	9	2	1
2.	Ekonomia menedżerska	wykład	9	2	1
3.	Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	wykład	9	2	1
4.	Zarządzanie marketingiem	wykład	9	2	1
5.	Współczesne metody zarządzania strategicznego	wykład	9	2	2
6.	Zarządzanie łańcuchem dostaw	wykład	9	2	2
7.	Badania marketingowe	wykład	9	2	3
8.	Metody, strategie i narzędzia sprzedaży	wykład	9	1	3
9.	Seminarium dyplomowe	seminarium	18	3	3
10.	Zarządzanie relacjami z klientami	wykład	9	1	4
11.	Zarządzanie działem sprzedaży	wykład	9	2	4
12.	Zarządzanie procesami	wykład	9	1	4
13.	Seminarium dyplomowe	seminarium	27	5	4
				Suma ECTS	
				27	
				23%	



Specjalność Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem

L.p.	Przedmioty	forma	liczba godzin	ECTS	semestr
1.	Prawo w biznesie	wykład	9	2	1
2.	Ekonomia menedżerska	wykład	9	2	1
3.	Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	wykład	9	2	1
4.	Zarządzanie marketingiem	wykład	9	2	1
5.	Współczesne metody zarządzania strategicznego	wykład	9	2	2
6.	Zarządzanie łańcuchem dostaw	wykład	9	2	2
7.	Organizowanie i zarządzanie MSP	konwersatorium	9	1	3
8.	Prawo pracy	wykład	9	2	3
9.	Seminarium dyplomowe	seminarium	18	3	3
10.	Rola menedżera w MSP	konwersatorium	9	3	4
11.	Analiza ekonomiczno-finansowa	konwersatorium	9	2	4
12.	Zarządzanie procesami	wykład	9	1	4
13.	Seminarium dyplomowe	seminarium	27	5	4
				Suma ECTS	
				29	
				24%	

Przedmiot Zarządzanie procesami (wykład) na semestrze 4 można prowadzić w systemie e-learningu, na platformie edukacyjnej. W takim przypadku zajęcia te będą prowadzone bez kontaktu z nauczycielem.

2.2. Analiza formalna programu studiów a w tym planów studiów

Program studiów niestacjonarnych spełnia wymagania stawiane programom studiów w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. z późniejszymi zmianami oraz w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów.

2.2.1. Wskaźniki dotyczące wymagań, co do zawartości programów studiów wymaganych ustawą o szkolnictwie wyższym i rozporządzeniami wykonawczymi.



Akademia Nauk Stosowanych w WAŁCZU
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.
ZARZĄDZANIE
obowiązuje od 1 października 2024 r.

Lp.	Opis kryterium	Kierunek	Specjalność zarządzanie logistyką	Specjalność Zarządzanie zasobami ludzkimi	Specjalność Zarządzanie sprzedażą	Specjalność Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem
1	Forma studiów	STUDIA NIESTACJONARNE				
2	Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia (co najmniej 50%)	X	52	52	52	52
3	Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne (ponad 50%)	X	96	97	96	98
4	Liczba punktów ECTS zajęć do wyboru, którym przypisano punkty ECTS (co najmniej 30%)	48	48	48	48	48
5	Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne; (nie mniej niż 5 pkt)	X	X	X	X	X



Lp.	Opis kryterium	Kierunek	Specjalność zarządzanie logistyką	Specjalność Zarządzanie zasobami ludzkimi	Specjalność Zarządzanie sprzedażą	Specjalność Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem
	ECTS);					
6	Liczba godzin praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym (co najmniej 528g - 3 miesiące praktyk)	480	480	480	480	480
7	Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym (co najmniej 18 ECTS)	18	18	18	18	18
8	Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie może być większa niż 50%)	X	28	28	27	29
9	Ogólna liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego (min. 60 h)	X	X	X	X	X

2.2.2. Rozliczenie wskaźników dotyczących spełniania innych wymaganych standardów

Nie dotyczy



2.3. Analiza możliwości realizacji planu studiów w latach, semestrach, tygodniach i wyznaczonych dniach (zjazdach) kształcenia

Przewiduje się, że zajęcia dla studiów niestacjonarnych prowadzone będą w ciągu, co najmniej 9 zjazdów na semestr. Plan zajęć przewiduje kształcenie w czasie piątku, soboty i niedzieli. W ciągu zjazdu przewiduje się maksymalnie 32 godziny zajęć. Największe obciążenie przypada na semestr 3. Obciążenie nie przekracza jednak możliwości Uczelni i pojemności zjazdów.

LICZBA GODZIN	I ROK		II ROK	
	I sem.	II sem.	III sem.	IV sem.
liczba godzin zajęć w semestrze	159	298	316	304
Średnia liczba godzin na zjazd dla 9 zjazdów na semestr	18	33	35	34
Minimalna liczba zjazdów dla 32 godzin na zjazd	5	9	10	10

2.4. Kierunkowy system weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta oraz zapewniania jakości kształcenia

Zapewnienie warunków umożliwiających utrzymanie wysokiego poziomu jakości kształcenia jest stałym i podstawowym zadaniem dla wszystkich jednostek organizacyjnych

Uczelni. Za jakość kształcenia odpowiedzialni są wszyscy członkowie społeczności uczelnianej: władze, nauczyciele akademicy, inne osoby prowadzące zajęcia, pracownicy administracji i studenci.

Szczególną rolę w tym zakresie odgrywają działania podejmowane w ramach funkcjonującego w Uczelni Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK), które są ukierunkowane na monitorowanie i podnoszenie poziomu jakości

kształcenia, a w szczególności na:

1. prowadzenie polityki systematycznego doskonalenia jakości kształcenia,
2. zapewnienie i ulepszenie mechanizmów stałego monitorowania i doskonalenia systemu kształcenia w jego wszystkich aspektach,
3. opracowywanie, wdrażanie, przestrzeganie i doskonalenie procedur zapewnienia jakości kształcenia na różnych poziomach jego organizacji,



4. dostarczanie osobom odpowiedzialnym za zarządzanie procesem kształcenia oraz jego organizację niezbędnych informacji do prawidłowej realizacji zadań,
5. zapewnienie właściwych warunków kształcenia i utrzymanie ich wysokiej jakości w Uczelni.

Działania w ramach WSZJK, które szczegółowo określa regulamin organizacji WSZJK w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu, podejmują:

1. Senat,
2. Rektor,
3. Prorektorzy,
4. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia,
5. Uczelniana Komisja ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia,
6. Kierunkowe Rady Programowe,
7. Dyrektorzy Instytutów.

Realizacja celu WSZJK skupia się na działaniach zogniskowanych wokół następujących obszarów:

1. programy studiów – w szczególności dokonuje się oceny programu studiów w kontekście potrzeb rynku pracy, doboru efektów uczenia się oraz oceny konstrukcji programu studiów i jego poszczególnych elementów,
2. weryfikacja zakładanych efektów uczenia się – dokonuje się oceny weryfikacji efektów uczenia się w ramach poszczególnych form zajęć, w ramach praktyk zawodowych, w ramach procesu dyplomowania oraz w ramach monitorowania losów zawodowych absolwentów,
3. interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni – dokonuje się oceny współpracy z interesariuszami,
4. nauczyciele akademicy – w szczególności dokonuje się oceny zatrudnienia kadry, dorobku naukowego i kwalifikacji dydaktycznych nauczycieli pod kątem adekwatności do realizowanego programu i zakładanych efektów uczenia się oraz oceny pracowników naukowo-dydaktycznych,
5. zasoby informacyjne – w szczególności dokonuje się oceny dostępności informacji na temat programu studiów, danych związanych z organizacją procesu kształcenia, informacji na temat WSZJK,



6. zjawiska niekorzystne społecznie dla procesu kształcenia – dokonuje się oceny przypadków zastosowania programu naprawczego w sytuacjach wystąpienia zjawiska niekorzystnego społecznie w procesie kształcenia.

Kierunkowy system weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów uczenia się zapewnia weryfikowanie efektów uczenia się na każdym etapie procesu kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych. Weryfikacja efektów uczenia się przeprowadzana jest w ramach:

- poszczególnych form zajęć (wykładów, ćwiczeń, lektoratów, warsztatów, laboratoriów, seminariów),
- w ramach praktyk,
- w ramach procesu dyplomowania,
- w ramach monitorowania losów zawodowych absolwentów.

Za weryfikację zakładanych efektów uczenia się odpowiadają w szczególności nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia bez względu na rodzaj zatrudnienia i formę zajęć, pracownicy administracyjni (dziekanat), wszyscy studenci, słuchacze studiów, opiekunowie praktyk studenckich z ramienia Placówki, kierunkowi opiekunowie praktyk, członkowie komisji egzaminacyjnej egzaminu dyplomowego, jak również Akademickie Biuro Karier.

Stałemu monitorowaniu i doskonaleniu sposobów weryfikacji osiągalności zakładanych efektów uczenia się służą procedury Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Podstawowym dokumentem w zakresie weryfikacji efektów uczenia się na poziomie pojedynczego przedmiotu są sylabusy do poszczególnych przedmiotów, gdzie definiowane są szczegółowe informacje o warunkach i wymaganiach dotyczących sprawdzania założonych efektów uczenia się. Nauczyciele akademicki prowadzący poszczególne przedmioty są zobowiązani do opracowania, aktualizacji sylabusów, a także do semestralnego potwierdzenia weryfikacji efektów uczenia się przewidzianych do osiągnięcia w ramach przedmiotu.

W ramach działań WSZJK nastąpiło sprecyzowanie wymogów dotyczących weryfikacji osiągania przez studentów efektów uczenia się w trakcie całego procesu kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w ramach:



1. poszczególnych form zajęć, uwzględniających, w szczególności:

- a) przypisanie efektów kierunkowych do poszczególnych przedmiotów w macierzy, stanowiącej załącznik nr 1 do Programu studiów,
- b) przyporządkowanie kierunkowych efektów uczenia się do realizowanych w zakresie przedmiotu treści, zawartych w sylabusach,
- c) uwidocznienie zaliczeń końcowych w planach studiów dla form stacjonarnej i niestacjonarnej, stanowiących odpowiednio załącznik nr 3 i załącznik nr 4 do Programu studiów,
- d) określenie i ujednoczenie zarządzeniem Rektora ASN w Wałczu form bieżącej i ostatecznej weryfikacji osiągniętych przez studentów efektów uczenia się oraz systemu oceniania; informacje w tym zakresie w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów zawarte są w sylabusach,
- e) system gromadzenia i przechowywania prac egzaminacyjnych, zaliczeniowych i innych, dokumentujących osiągnięcia efektów uczenia się i stanowiących podstawę ewaluacji,

2. procesu dyplomowania, w szczególności:

- a) sposobu doboru i zatwierdzania zakresu tematycznego pytań,
- b) sposobu przeprowadzenia i zasad oceniania w ramach egzaminu dyplomowego,
- c) zasad zatwierdzania tematów prac dyplomowych w szczególności pod kątem ich zgodności z profilem kształcenia i specjalności,
- d) procedur weryfikowania samodzielności wykonywania prac oraz dokonywania okresowej oceny postępu prac i końcowej ewaluacji,
- e) zasad prowadzenia kontroli antyplagiatowej,

3. realizacji praktyk zawodowych, w zakresie:

- a) monitorowania przebiegu praktyk, w tym ich korelacji z kierunkiem studiów,
- b) właściwej organizacji praktyk zharmonizowanej z procesem kształcenia,
- c) systemu kontroli praktyk i ich zaliczania,
- d) wspólnej oceny osiągnięcia efektów praktyk dokonywanej przez przedstawicieli uczelni, pracodawców i jej interesariuszy zewnętrznych.

Stosowane w ramach systemu rozliczania efektów uczenia się metody sprawdzania i oceniania są adekwatne do zakładanych efektów uczenia się, wspomagają studentów w procesie uczenia się i umożliwiają skuteczne sprawdzenie i ocenę stopnia osiągnięcia



każdego z zakładanych efektów, w tym w szczególności umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy, na każdym etapie procesu kształcenia. Ponadto system sprawdzania i oceniania efektów uczenia się jest przejrzysty, zapewnia rzetelność, wiarygodność i porównywalność wyników sprawdzania i oceniania, oraz umożliwia ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów.

2.5. Zakres zmian wprowadzonych do programu studiów niestacjonarnych

Od roku akademickiego 2024/2025 wdraża się specjalność: *Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem*.

Zamknięcie specjalności: *Zarządzanie projektami IT*

Dokonano zmian w formach głównych zajęć oraz liczbie godzin przyporządkowanych do poszczególnych form.

Przesunięto przedmiot Ekonomia menedżerska z grupy przedmiotów kierunkowych do grupy przedmiotów podstawowych.

Przedmiot *Przedsiębiorczość* został usunięty z planu studiów.

Przedmiot *Zaawansowane metody ilościowe w zarządzaniu* został usunięty z planu studiów .

Wprowadzono przedmioty: *Rachunek kosztów i wyników* do grupy przedmiotów podstawowych oraz przedmiot *Pozyskiwanie i analiza danych* do grupy przedmiotów kierunkowych.

Zmiana zasad rozliczenia godzin praktyk zawodowych.

3. Praktyki zawodowe

Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu kształcenia, zasady jej odbywania uregulowane zostały w Regulaminie Studiów Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu oraz w Regulaminie Praktyk Studenckich.

3.1. Założenia praktyki

Celami ogólnymi praktyki w ramach kierunku *Zarządzanie* są:



1. przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu zgodnie z kwalifikacjami właściwymi dla kierunku *zarządzanie*, w tym specjalności, opisanych zestawem efektów uczenia się dla kierunku lub specjalności;
2. zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych, wdrażanie do kreatywności zawodowej, rozwijanie przedsiębiorczości;
3. poznawanie specyfiki środowiska zawodowego, w tym typowych problemów i sytuacji oraz sposobów rozwiązywania realnych problemów zawodowych i środowiskowych:
 - a) rozwijanie umiejętności efektywnego komunikowania się, prowadzenia negocjacji z osobami pracującymi w różnych działach danego przedsiębiorstwa lub instytucji,
 - b) rozwijanie umiejętności organizatorskich, umiejętności efektywnego wykorzystywania czasu powierzonego na wykonanie danego zadania,
 - c) rozwijanie umiejętności poznawczych (analizy, syntezy, krytycznej oceny określonych sytuacji występujących podczas wykonywania obowiązków zawodowych).
4. kształtowanie wysokiej kultury zawodowej i organizacji pracy;
5. praktyczna weryfikacja oraz uzupełnienie wiedzy merytorycznej, rozwijanie i kształcenie umiejętności zawodowych oraz kompetencji społecznych i innych zdobytych w czasie studiów;
6. kształtowanie twórczej i poszukującej postawy oraz wzmocnienie motywacji do pracy zawodowej oraz doskonalenia kompetencji zawodowych i osobistych;
7. pozyskiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji potrzebnych do pracy dyplomowej w zakresie uzgodnionym z promotorem i zakładem pracy, w którym realizowana jest praktyka.

W ramach oferowanych specjalności realizowane są dodatkowo następujące cele praktyk zawodowych studentów:

1. W przypadku specjalności *Zarządzanie logistyką*, celem praktyk w pierwszej kolejności jest kształtowanie i doskonalenie umiejętności praktycznych, pogłębianie wiedzy oraz nabywanie kompetencji społecznych z zakresu tworzenia planów, ich wdrażania, realizacji i kontroli, a także efektywnego i wydajnego przepływu dóbr i usług oraz informacji pomiędzy miejscem wytworzenia a punktem wykorzystania, w celu spełnienia wymagań konsumenta;



2. W przypadku specjalności *Zarządzanie w zasobami ludzkimi*, celem praktyk w pierwszej kolejności jest kształtowanie i doskonalenie umiejętności praktycznych, pogłębianie wiedzy oraz nabywanie kompetencji społecznych z zakresu zarządzania kapitałem ludzkim oraz analiza nowoczesnych metod i narzędzi stosowanych w ramach tzw. twardego i miękkiego HRM.
3. W przypadku specjalności *Zarządzanie w sprzedaży*, celem praktyk w pierwszej kolejności jest kształtowanie i doskonalenie umiejętności praktycznych, pogłębianie wiedzy oraz nabywanie kompetencji społecznych z zakresu zarządzania działem sprzedaży w tym analiza potrzeb klientów, prowadzenie działań nakierowanych na kreowanie relacji z klientami analiza nowoczesnych metod sprzedaży i narzędzi stosowanych w ramach procesów sprzedażowych.
4. W przypadku specjalności *Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem*, celem praktyk w pierwszej kolejności jest kształtowanie i doskonalenie umiejętności praktycznych, pogłębianie wiedzy oraz nabywanie kompetencji społecznych z zakresu funkcjonowania małego i średniego przedsiębiorstwa w tym analiza reguł i zasad funkcjonowania, prawa pracy, zarządzania zasobami ludzkimi, prowadzenia mediacji i negocjacji oraz prowadzenia analiz ekonomiczno-finansowych.

Łączny czas obowiązkowych praktyk studenckich realizowany jest w wymiarze nie mniejszym niż trzy miesiące obliczeniowe, przez co należy rozumieć, co najmniej 480 godzin pracy praktykanta oraz 18 punktów ECTS. Zasadą jest, że rozliczanie czasu praktyki odbywa się godzinowo. Okres, kiedy praktykant przebywa na zwolnieniu lekarskim nie jest wliczany do czasu praktyk. W łączny czas praktyk wlicza się godziny prowadzonych w Zakładzie Pracy instruktaży, szkoleń, narad i odpraw, również czas przerw na posiłki i odpoczynek. Przy planowaniu praktyk uwzględnia się czynności organizacyjne takie jak instruktaż i weryfikację efektów prowadzone przez opiekuna kierunkowego, wspomniany powyżej czas wliczany jest w pensum opiekuna kierunkowego, nie jest natomiast wliczany w okres praktyki odbywanej przez praktykanta.

W celu zapewnienia możliwości pełnego osiągnięcia efektów uczenia, a także mając na uwadze zharmonizowanie praktyk z procesem kształcenia na kierunku *Zarządzanie*, studenckie praktyki zawodowe odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych w drugim, trzecim i czwartym semestrze studiów.



W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, termin praktyk może być ustalony indywidualnie, w tym również w czasie wakacji, pod warunkiem, że nie zakłóci organizacji odbywania studiów. Praktyki są wówczas realizowane zgodnie z harmonogramem ustalonym z zakładem pracy, w powiązaniu z udzielaniem studentowi prawa do indywidualnej organizacji studiów.

Praktyki prowadzone są w następujących formach:

1. programowe praktyki śródsemestralne/śródroczne;
2. programowe praktyki ciągłe;
3. praktyki dodatkowe – odbywane przez praktykantów dodatkowo, poza programem studiów kierunku lub specjalności.

Realizacja praktyk może łączyć różne ich formy. Praktyki mogą być realizowane w ramach akademickich programów wymiany zagranicznej, np. Erasmus+, a także w ramach innych programów i projektów obejmujących tę formę kształcenia. Praktyki mogą uwzględniać następujące warunki:

1. studia są realizowane we współpracy z zakładem pracy zatrudniającym studenta, który to zakład zobowiązuje się do zapewnienia studentowi możliwości osiągnięcia wszystkich planowanych efektów uczenia się przypisanych praktykom, przy czym dopuszcza się uzupełnienie praktyki w innym zakładzie, jeśli nie jest możliwe osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się w zakładzie zatrudnienia studenta;
2. w programie praktyk studiów mogą uczestniczyć także osoby nie zatrudnione w danym zakładzie, o ile są zaakceptowane w tym zakładzie pracy w celu realizacji praktyk;
3. program praktyk może być realizowany zarówno w sposób ciągły lub w wyznaczonych dniach w tygodniu.

Każde przyjęte rozwiązanie dla realizacji praktyk musi zapewnić osiągnięcie zakładanych programem studiów efektów uczenia się.

3.2. Efekty uczenia się praktyk

Efekty uczenia się praktyk przypisane zostały do kolejnych etapów praktyk opisanych w sylabusie do przedmiotu. Studenckie praktyki zawodowe na kierunku *zarządzanie* dzieli się na dwa bloki: kierunkowe praktyki zawodowe (etap I) oraz specjalnościowe praktyki zawodowe (etap II).



I etap kierunkowe praktyki zawodowe (realizowany w ramach bloku kierunkowych praktyk zawodowych)

Po odbyciu praktyk student:

- a) ma poszerzoną i uporządkowaną wiedzę z zakresu zarządzania przydatną do rozwiązywania złożonych zadań w przedsiębiorstwie i innej organizacji;
- b) zna specyfikę różnorodnych organizacji (rolę, funkcje, strukturę i zarządzanie), w których może w przyszłości pracować;
- c) ma pogłębioną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi stosowanych w praktyce zarządzania;
- d) zna uwarunkowania ekonomiczne, prawne i społeczne w działalności zarządczej;
- e) potrafi dokonać obserwacji i interpretacji wszelkich procesów zachodzących w przedsiębiorstwie;
- f) zdobytą wiedzę teoretyczną potrafi zastosować do rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem, w tym modelowania zmian w przedsiębiorstwie;
- g) ocenia i używa odpowiednich metod, technik i narzędzi do realizacji zadań związanych z działalnością przedsiębiorstwa lub innej organizacji;
- h) wypowiada się na temat wybranych problemów przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktykę;
- i) komunikuje się ze specjalistami ze swojej dziedziny;
- j) gromadzi materiał badawczy do pracy magisterskiej;
- k) ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania, rozumie potrzebę ciągłego podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych;
- l) potrafi pracować w zespole pełniąc różne role;
- m) potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy a także w sposób twórczy rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem;
- n) jest otwarty; rozumie konieczność zachowania etycznej postawy w ramach wykonywanych ról w organizacji.

II etap specjalnościowe praktyki zawodowe (realizowany w ramach bloku specjalnościowych praktyk zawodowych)



1. Praktyka realizowana w ramach specjalności *Zarządzanie logistyką*

Po zakończeniu procesu kształcenia student:

- a) ma poszerzoną i uporządkowaną wiedzę z zakresu zarządzania logistyką przydatną do rozwiązywania złożonych zadań w przedsiębiorstwie (instytucji);
- b) zna specyfikę organizacji związanych z logistyką (rolę, funkcje, strukturę i zarządzanie), w których może w przyszłości pracować;
- c) ma pogłębioną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi stosowanych w praktyce zarządzania logistyką;
- d) zna uwarunkowania ekonomiczne, prawne i społeczne w działalności zarządczej;
- e) potrafi dokonać obserwacji i interpretacji wszelkich procesów zachodzących w przedsiębiorstwie;
- f) zdobytą wiedzę teoretyczną potrafi zastosować do rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem logistyką, w tym modelowania zmian w przedsiębiorstwie;
- g) ocenia i używa odpowiednich metod, technik i narzędzi do realizacji zadań związanych z działalnością przedsiębiorstwa w obszarze logistyki;
- h) wypowiada się na temat wybranych problemów przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktykę;
- i) komunikuje się ze specjalistami ze swojej dziedziny;
- j) gromadzi materiał badawczy do pracy magisterskiej;
- k) ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania logistyką, rozumie potrzebę ciągłego podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych;
- l) potrafi pracować w zespole pełniąc różne role;
- m) potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy a także w sposób twórczy rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem logistyką;
- n) rozumie konieczność zachowania etycznej postawy w ramach wykonywanych ról.

2. Praktyka realizowana w ramach specjalności *Zarządzanie zasobami ludzkimi*

Po zakończeniu procesu kształcenia student:



- a) ma poszerzoną i uporządkowaną wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi przydatną do rozwiązywania złożonych zadań w przedsiębiorstwie (instytucji);
- b) zna specyfikę organizacji związanych z działem HR (rolę, funkcje, strukturę i zarządzanie), w których może w przyszłości pracować;
- c) ma pogłębioną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi stosowanych w praktyce zarządzania zasobami ludzkimi;
- d) zna uwarunkowania ekonomiczne, prawne i społeczne w działalności zarządczej;
- e) potrafi dokonać obserwacji i interpretacji wszelkich procesów zachodzących w przedsiębiorstwie;
- f) zdobytą wiedzę teoretyczną potrafi zastosować do rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi, w tym modelowania zmian w przedsiębiorstwie;
- g) ocenia i używa odpowiednich metod, technik i narzędzi do realizacji zadań związanych z działalnością przedsiębiorstwa w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi;
- h) wypowiada się na temat wybranych problemów przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktykę;
- i) komunikuje się ze specjalistami ze swojej dziedziny;
- j) gromadzi materiał badawczy do pracy magisterskiej;
- k) ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, rozumie potrzebę ciągłego podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych;
- l) potrafi pracować w zespole pełniąc różne role;
- m) potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy a także w sposób twórczy rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi;
- n) rozumie konieczność zachowania etycznej postawy w ramach wykonywanych ról.

3. Praktyka realizowana w ramach specjalności *Zarządzanie sprzedażą*

Po zakończeniu procesu kształcenia student:

- a) ma poszerzoną i uporządkowaną wiedzę z zakresu zarządzania sprzedażą przydatną do rozwiązywania złożonych zadań w przedsiębiorstwie;



- b) zna specyfikę organizacji działów sprzedaży (rolę, funkcje, strukturę i zarządzanie), w których może w przyszłości pracować;
- c) ma pogłębioną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi stosowanych w praktyce zarządzania sprzedażą w tym kreowania i zarządzania relacjami z klientami;
- d) zna uwarunkowania ekonomiczne, prawne i społeczne w działalności zarządczej;
- e) potrafi dokonać obserwacji i interpretacji wszelkich procesów zachodzących w procesach sprzedażowych;
- f) zdobytą wiedzę teoretyczną potrafi zastosować do rozwiązywania konkretnych problemów związanych z procesami sprzedażowymi, w tym modelowania zmian w dziale sprzedaży;
- g) ocenia i używa odpowiednich metod, technik i narzędzi do realizacji zadań związanych z działalnością przedsiębiorstwa w obszarze zarządzania sprzedażą;
- h) wypowiada się na temat wybranych problemów przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktykę;
- i) komunikuje się ze specjalistami ze swojej dziedziny;
- j) gromadzi materiał badawczy do pracy magisterskiej;
- k) ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania sprzedażą, rozumie potrzebę ciągłego podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych;
- l) potrafi pracować w zespole pełniąc różne role;
- m) potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy a także w sposób twórczy rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem sprzedażą w tym relacjami z klientami;
- n) rozumie konieczność zachowania etycznej postawy w ramach wykonywanych ról.

4. Praktyka realizowana w ramach specjalności *Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem*

Po zakończeniu procesu kształcenia student:

- o) ma poszerzoną i uporządkowaną wiedzę z zakresu zarządzania małym i średnim przedsiębiorstwem przydatną do rozwiązywania złożonych zadań w przedsiębiorstwie;



- p) zna specyfikę organizacji działów małego i średniego przedsiębiorstwa (rolę, funkcje, strukturę i zarządzanie), w których może w przyszłości pracować;
- q) ma pogłębioną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi stosowanych w praktyce zarządzania małym przedsiębiorstwem w tym kreowania i zarządzania relacjami z pracownikami;
- r) zna uwarunkowania ekonomiczne, prawne i społeczne w działalności zarządczej;
- s) potrafi dokonać obserwacji i interpretacji wszelkich procesów zachodzących w małym i średnim przedsiębiorstwie
- t) zdobytą wiedzę teoretyczną potrafi zastosować do rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem małym i średnim przedsiębiorstwem, w tym modelowania zmian w nim zachodzących;
- u) ocenia i używa odpowiednich metod, technik i narzędzi do realizacji zadań związanych z działalnością finansową przedsiębiorstwa;
- v) wypowiada się na temat wybranych problemów przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktykę;
- w) komunikuje się ze specjalistami ze swojej dziedziny;
- x) gromadzi materiał badawczy do pracy magisterskiej;
- y) ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania małym i średnim przedsiębiorstwem, rozumie potrzebę ciągłego podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych;
- z) potrafi pracować w zespole pełniąc różne role;
- aa) potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy a także w sposób twórczy rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem małym i średnim przedsiębiorstwem;
- bb) rozumie konieczność zachowania etycznej postawy w ramach wykonywanych ról.

3.3. Program szczegółowy praktyk

Szczegółowy program praktyk dla kierunku zawarty został w sylabusie „Praktyki”. Studencka praktyka zawodowa na kierunku *Zarządzanie* dzieli się na dwa bloki: kierunkowe praktyki zawodowe (etap I) oraz specjalnościowe praktyki zawodowe (etap II). Program praktyk zakłada realizację praktyk w trzech semestrach:

- 1) semestr 2, etap I, kierunkowy – 160 godzin, 6 punktów ECTS;



2) semestry 3 i 4, etap II, specjalnościowy – 2 x 160 godzin, 2 x 6 punktów ECTS.

Praktyki zawodowe odbywają się w 2 etapach zgodnych z podziałem praktyk na bloki:

etap I – kierunkowy (realizowany w ramach bloku kierunkowych praktyk zawodowych):

- a) praktykant obserwuje różne aspekty działalności zawodowej w miejscu, gdzie odbywa praktykę, na stanowiskach typowych z punktu widzenia kierunku *Zarządzanie*, w tym kompleksowo zapoznaje się z przedmiotem działalności jednostki oraz wybranych stanowisk, wewnętrznymi aktami normatywnymi, stosowanymi metodami zarządzania, źródłami i przepływem informacji, majątkiem jednostki i jego strukturą oraz stosowanymi technikami;
- b) praktykant pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk wykonuje typowe dla charakteru określonych stanowisk zadania z zakresu:
 - poznania prowadzonego w przedsiębiorstwie (instytucji) systemu ewidencji danych oraz jego przydatności do celów decyzyjnych;
 - identyfikacji problemów występujących w przedsiębiorstwie (instytucji), zwłaszcza dotyczących gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacyjnymi oraz przedstawienia koncepcji rozwiązania tych problemów;
 - samodzielnego rozwiązania zadań (problemów) na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy, zwłaszcza dotyczących sfery zarządzania;
 - porozumiewania się z przełożonymi i współpracownikami, wskazujące na umiejętności komunikacji interpersonalnej;
 - organizacji pracy i problematyki zarządzania personelem;
 - identyfikacji, analizy i oceny zachodzących procesów i realizowanych projektów w przedsiębiorstwie (instytucji);
- c) na podstawie dyskusji oraz sprawozdań przygotowanych przez praktykanta, jak również opinii opiekuna zakładowego, dokonywana jest ewaluacja oraz ostateczna ocena poziomu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się; część ta ma charakter analityczny i obejmuje analizę i interpretację zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń oraz wykazanie ich w dokumentacji praktyki.

etap II – specjalnościowy (realizowany w ramach bloku specjalnościowych praktyk zawodowych):



- a) praktykant, odbywając praktykę na stanowiskach właściwych dla wybranej specjalności, obserwuje różne aspekty działalności zawodowej charakterystycznej dla zajmowanych stanowisk, zapoznaje się z przedmiotem działalności jednostki, wewnętrznymi aktami normatywnymi, stosowanymi metodami zarządzania, źródłami i przepływem informacji w ramach stanowiska, majątkiem jednostki i jego strukturą oraz stosowanymi technikami;
- b) praktykant pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk samodzielnie wykonuje zadania z obszaru właściwego dla wybranej specjalności;
- c) na podstawie dyskusji oraz sprawozdań przygotowanych przez praktykanta, jak również opinii opiekuna zakładowego, dokonywana jest ewaluacja oraz ostateczna ocena poziomu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się; część ta ma charakter analityczny i obejmuje analizę i interpretację zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń oraz wykazanie ich w dokumentacji praktyki.

Odbycie każdego etapu praktyki jest poświadczane zaświadczeniem/potwierdzeniem oraz przeprowadzana jest weryfikacja osiągniętych efektów uczenia. Zaświadczenie wystawia zakład pracy, a oceny przebiegu praktyki i weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się dokonuje opiekun zakładowy.

3.4. Miejsca odbywania praktyki

Praktyki odbywają się w przedsiębiorstwach, instytucjach i organizacjach, które deklarują wolę i posiadają możliwość realizowania programu praktyk w sferze zapewniającej realizację celów i osiąganie efektów uczenia się, a w szczególności:

- cc) wykorzystywanie metod i narzędzi zarządzania w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej;
- dd) identyfikację typowych problemów dotyczących gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacyjnymi oraz możliwości przedstawiania koncepcji rozwiązania tych problemów;
- ee) samodzielne rozwiązywanie zadań (problemów) na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy, dotyczących sfery zarządzania;
- ff) organizację pracy i problematykę zarządzania personelem;



3.5. System kontroli i monitorowania odbywania praktyk oraz weryfikacja końcowa praktyk

Realizacja praktyki odbywa się pod nadzorem codziennym opiekuna zakładowego. Kontrola praktyk przez kierunkowego opiekuna odbywa się doraźnie w miejscu realizacji praktyki.

Monitorowanie praktyk przez kierunkowego opiekuna praktyk obejmuje:

1. wizyty u praktykanta na stanowisku w zakładzie pracy;
2. wywiad z zakładowym opiekunem praktyk, kierownictwem i pracownikami zakładu;
3. analizę dokumentacji potwierdzającej odbywanie praktyki i weryfikację osiągnięcia efektów uczenia.

Warunkiem uzyskania zaliczenia jest realizacja programu praktyk i osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych do osiągnięcia w ramach praktyk, określonych w programie (sylabusie). Zaliczenie praktyki odbywa się semestralnie i jest zaliczeniem na ocenę. W przypadku zaliczania osobnych części, ocenę końcową ustala się wg średniej ważonej z ocen za poszczególne części i przydzielonych tym częściom punktów ECTS.

Zaliczenia praktyki na kolejnych etapach dokonuje opiekun kierunkowy na podstawie analizy dokumentacji przebiegu praktyki (sprawozdania praktykanta) i weryfikacji osiągnięć złożonej w stosownym terminie, przy czym:

1. ocenę pozytywną i zaliczenie otrzymuje student, który:
 - a) odbędzie instruktaż (konsultacje z opiekunem kierunkowym wyznaczonym przez Uczelnię, mające na celu zapoznanie studenta z harmonogramem praktyk oraz szczegółowym zakresem zadań do wykonania);
 - b) odbędzie przewidziane praktyki danego etapu zgodnie z harmonogramem praktyk (treści kształcenia);
 - c) złoży odpowiednio wypełnione sprawozdanie (dziennik) praktyk;
 - d) przedstawi sprawozdanie końcowe zawierające wnioski z poczynionych obserwacji;
 - e) uzyska pozytywną opinię zakładowego opiekuna praktyk oraz potwierdzenie osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się na etapie na poziomie co najmniej zadowalającym;



2. ocenę negatywną otrzymuje student, który nie spełnił któregokolwiek z warunków wymienionych powyżej. W takim przypadku studentowi przysługuje zaliczenie poprawkowe lub komisyjne na zasadach ujętych w regulaminie studiów;

3. wysokość oceny ustala się wg. poniższych kryteriów:

2,0	3,0	4,0	5,0
W zakresie kryteriów wskazanych powyżej (pkt 1 lit. A - e) student nie wykonuje zadań mu powierzonych lub wykonuje je w stopniu niezadowalającym, a jego kompetencje zawodowe i społeczne, w tym znajomość oraz umiejętność wykorzystania nabytej wiedzy dla osiągnięcia wskazanych efektów uczenia się jest niedostateczna lub niezadowalająca	W zakresie kryteriów wskazanych powyżej (pkt 1 lit. A - e) student wykonuje zadania mu powierzone w stopniu zadowalającym, a jego kompetencje zawodowe i społeczne, w tym znajomość oraz umiejętność wykorzystania nabytej wiedzy dla osiągnięcia wskazanych efektów uczenia się jest dostateczna choć ograniczona	W zakresie kryteriów wskazanych powyżej (pkt 1 lit. A - e) student wykonuje zadania mu powierzone w stopniu satysfakcjonującym, a jego kompetencje zawodowe i społeczne, w tym znajomość oraz umiejętność wykorzystania nabytej wiedzy dla osiągnięcia wskazanych efektów uczenia się jest satysfakcjonująca choć ciągle limitowana	W zakresie kryteriów wskazanych powyżej (pkt 1 lit. A - e) student wykonuje zadania mu powierzone w stopniu satysfakcjonującym, w szerokim zakresie, wykazuje inicjatywę własną, a jego kompetencje zawodowe i społeczne, w tym znajomość oraz umiejętność wykorzystania nabytej wiedzy dla osiągnięcia wskazanych efektów uczenia się jest ponadprzeciętna choć ciągle występują aspekty wymagające dalszej pracy

Weryfikacji wstępnej osiągnięcia efektów uczenia się dokonuje zakładowy opiekun praktyk w oparciu o swoje obserwacje realizacji zadań oraz przestrzegania zasad pracy na stanowisku. Zaliczenia praktyki i końcowej weryfikacji dokonuje kierunkowy opiekun praktyk w oparciu o sprawozdanie z praktyki (dziennik) – dokument, w którym praktykant odnotowuje czynności podejmowane w czasie praktyk wraz z ich rezultatami i czasem wykonania, poświadczony przez opiekuna zakładowego – oraz poświadczenie od opiekuna zakładowego o osiągnięciu efektów uczenia się wraz z jego opinią o przebiegu praktyki i praktykancie, a także w oparciu o przeprowadzone przez kierunkowego opiekuna praktyk konsultacje i monitoring.

Dokumentacja praktyki obejmuje poświadczenie opiekuna zakładowego osiągnięcia przez praktykanta efektów uczenia się przypisanych praktyce na danym etapie lub części oraz sprawozdanie praktykanta z przebiegu praktyki poświadczony przez opiekuna zakładowego.

Poświadczenie opiekuna zakładowego osiągnięcia przez praktykanta efektów uczenia się jest dokumentem, który w części merytorycznej przygotowuje kierunkowy opiekun



praktyki na dany etap (część) praktyki dla konkretnego praktykanta, a w którym zakładowy opiekun wskazuje czy i na jakim poziomie, poszczególne efekty przypisane do danego etapu (części) praktyk zostały osiągnięte przez praktykanta. Dokument ten zawiera, ponadto, opinię opisową zakładowego opiekuna praktyk o praktykancie jako pracowniku, jego znajomości zagadnień zawodowych, organizacyjnych, wykazywanej przez niego przedsiębiorczości, samodzielności i przydatności zawodowej, o napotkanych problemach oraz wnioski dotyczące praktykanta i praktyki.

W sprawozdaniu praktykant umieszcza chronologiczny opis kolejnych okresów pracy, na kolejnych stanowiskach osobno oraz realizację poszczególnych zadań lub czynności, a także czas poświęcony na ich wykonanie. Praktykant sporządza także syntetyczne podsumowanie praktyki, w którym zamieszcza krótki podsumowujący opis realizowanych zadań na poszczególnych stanowiskach w kontekście ich przydatności zawodowej, ocenę poziomu realizacji zadań, opinię o organizacji praktyki, opis napotkanych problemów, dobre praktyki oraz inne wnioski dotyczące praktyk.

3.6. Zasady zaliczania praktyk na podstawie doświadczenia zawodowego studenta

Na wniosek studenta uczelnia zaliczy na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego, w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określone w programie studiów dla praktyk zawodowych, na warunkach określonych w regulaminie praktyk.

3.7. Zasady uznawania praktyk odbywanych w ramach zagranicznych programów mobilnościowych i innych programów

Przenoszenie (transfer) osiągnięć studentów Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu odbywających praktyki zawodowe w zagranicznych instytucjach w ramach programów międzynarodowych (np. *Erasmus+*, *Joint Programmes*) prowadzonych przez Uczelnię, a także przenoszenie osiągnięć studentów zagranicznych uczelni realizujących swoje praktyki w ramach wymienionych programów wymiany międzynarodowej, określone zostały w regulaminie studiów a także w uchwale Senatu Uczelni dotyczącej zasad zaliczania i przenoszenia osiągnięć studentów uzyskanych w ramach udziału w międzynarodowych



programach, oraz w szczegółowych postanowieniach zawartych w umowach bezpośrednio określających zasady realizowania programów/projektów prowadzonych przez Uczelnię.

Transfer osiągnięć w zakresie praktyk zawodowych możliwy jest w stosunku do części praktyki, w ramach, której nastąpiła pozytywna i udokumentowana weryfikacja osiągnięcia danego efektu uczenia się przewidzianego w programie studiów. Inne osiągnięcia traktowane są jako dodatkowe (inne niż programowe) i nie są uwzględniane przy ocenie końcowej. Dopuszcza się zaliczenie części praktyki realizowanej w ramach programów mobilnościowych lub realizowanej poza regularnym programem studiów, np. w sytuacji, gdy w danym programie nie było przewidziane lub możliwe osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się lub wykonanie wszystkich zadań wskazanych w programie studiów. W takiej sytuacji, w ramach porozumienia student-uczelnia o programie praktyki innej niż programowa, deklaruje się, jaka część określonej praktyki będzie uznawana za zgodną z programem przewidzianym dla tego kierunku. Praktykę taką definiuje się jako częściowo ekwiwalentną, która wymagać będzie następnie uzupełnienia.

4. Praca dyplomowa

Praca dyplomowa na kierunku *Zarządzanie* stanowi samodzielne opracowanie określonego zagadnienia naukowego, prezentujące poziom wiedzy i umiejętności studenta, a także stanowiące dowód jego kompetencji społecznych, w zakresie związanym z kierunkiem *zarządzanie*. Praca dyplomowa (magisterska) powinna porządkować pewne zagadnienia lub mieć charakter odkrywczy, a w szczególności powinna być:

1. badawcza (np. rozwiązanie problemu praktycznego, badania empiryczne w zarządzaniu lub przedsiębiorstwach oparte na aktualnie zebranych danych) lub
2. analityczno-porównawcza (np. W formie omówienia, usystematyzowania i opatrzenia wnioskami oraz komentarzami materiału teoretycznego – przepisy prawne, strategie, koncepcje, itp. W odniesieniu do danej sytuacji aktualnej lub mogącej wystąpić w rzeczywistości);
3. projektowa lub projekcyjna (np. projekt organizacji, projekt systemu zarządzania, projekt systemu zarządzania w samorządzie terytorialnym, projekt systemu informacyjnego dla zarządzania) lub
4. aplikacyjna (projekt rozwiązania i propozycja jego wdrożenia u konkretnego adresata).



W pracy magisterskiej student powinien wykazać się umiejętnością określenia problemu badawczego, znajomością metod i technik badawczych oraz aktualnej literatury dotyczącej podjętego tematu. W pracy magisterskiej student powinien dążyć do rozwiązania sformułowanego problemu badawczego z wykorzystaniem wiedzy zdobytej podczas studiów, ale także starać się je uzupełnić w odniesieniu do szczegółowych problemów związanych z jej tematyką. Ważna jest umiejętność krytycznej analizy treści wynikających ze źródeł, prawidłowej syntezy, a także interpretacji wyników i formułowania wniosków. Praca dyplomowa powinna zawierać wyraźnie wydzieloną część, która stanowi wkład własny przygotowującego ją studenta. Praca dyplomowa musi zawierać tytuł, streszczenie w języku polskim i angielskim oraz zestaw słów kluczowych w języku polskim i angielskim. Bibliografia powinna zawierać **wszystkie** pozycje, z których autor korzystał przy tworzeniu pracy. Zaleca się wykorzystywać najnowsze wydania każdej z publikacji.

Za pracę dyplomową może zostać uznany udział w pracy zbiorowej, powstałej w ramach realizacji projektu badawczego (w tym również z partnerem Uczelni), praktyki zawodowej lub w ramach studenckiego ruchu naukowego, jeżeli indywidualny wkład studenta w przygotowanie tej pracy jest możliwy do ustalenia, a forma i zakres tej części pracy wyczerpuje definicję pracy dyplomowej i spełnia standardy jej opracowywania.

Obszar tematyczny pracy powinien mieścić się w naukach o Zarządzaniu objętych kierunkiem studiów. W pracy magisterskiej student powinien także wykazać się pogłębioną znajomością literatury badanego obszaru i umiejętnością zastosowania narzędzi analitycznych lub projektowych w praktyce. Temat pracy dyplomowej powinien być uzgodniony i zatwierdzony przez promotora w terminie zapewniającym jego zatwierdzenie, w trybie przewidzianym w regulaminie studiów. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania studenta oraz plan badawczy i rozwojowy kierunku *Zarządzanie*. Przy ustalaniu tematów pracy dyplomowej uwzględniane są w pierwszej kolejności potrzeby propozycje interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych. Uwzględnia się też aktualne trendy i potrzeby w zakresie *Zarządzanie*, zgłaszane przez lokalne instytucje i przedsiębiorstwa. W pracach magisterskich, w których kontynuowana jest praca badawcza rozpoczęta na etapie pisania pracy licencjackiej, należy zwrócić uwagę, by nie popełnić autoplagiatu. Każda praca musi zawierać wyraźnie postawiony cel, który powinien być zdefiniowany jasno i jednoznacznie tak, aby student rozumiejąc go, mógł udowodnić



prawdziwość tezy sformułowanej na potrzeby pracy dyplomowej. Cel i zakres pracy powinny stanowić wyraźnie wyróżniony fragment pracy - w postaci rozdziału, podrozdziału lub akapitu. Tekst pracy dyplomowej musi być spójny merytorycznie. Kolejne kwestie, wątki powinny wyraźnie wiązać się ze sobą. W zakończeniu należy podsumować dokonania, wskazując jednoznacznie osiągnięcie zakładanego celu, podając wnioski i podkreślając najważniejsze elementy.

W przypadku, gdy student studiuje na kilku specjalnościach, kierunku, wykonuje prace dyplomowe w zakresie każdej z nich. Wykonanie pojedynczej pracy dyplomowej, w miejsce dwóch oddzielnych prac, jest możliwe w trybie przewidzianym w regulaminie studiów, jeżeli temat pracy obejmuje zakresem problematykę obu specjalności. Studentowi przysługuje wybór promotora pracy dyplomowej, spośród wyznaczonych osób. Student ma prawo dokonać zmiany kierującego pracą dyplomową na zasadach określonych w regulaminie studiów. Promotorowi wyznacza się zgodnie z regulaminem studiów spośród specjalistów w zakresie dziedzin i dyscyplin właściwych recenzentów dla kierunku *Zarządzanie*.

Student ma prawo przed egzaminem zapoznać się z recenzją, aby w czasie obrony mógł odpowiedzieć na zgłoszone przez recenzenta zastrzeżenia. Ocenę pracy dyplomowej ustala się w czasie egzaminu dyplomowego jako średnią arytmetyczną ocen promotora i recenzenta. Jeśli jedna z ocen pracy dyplomowej jest niedostateczna, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Rektor, po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta. Praca dyplomowa podlega weryfikacji oryginalności w systemie antyplagiatowym.

Zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przyjmowany przy ewaluacji przedstawiony jest w tabeli poniżej.

Efekty uczenia się	Kryteria oceny			
	2	3 - 3,5	4 - 4,5	5
Wiedza	Zgromadzona wiedza wskazana przedmiotowymi efektami uczenia się nie wystarcza do samodzielnego wykonywania zadań	Zgromadzona wiedza wskazana przedmiotowymi efektami uczenia się wystarcza do samodzielnego wykonywania podstawowych zadań z pewną pomocą	Zgromadzona wiedza wskazana przedmiotowymi efektami uczenia się wystarcza do samodzielnego wykonywania typowych zadań	Zgromadzona wiedza wskazana przedmiotowymi efektami uczenia się wystarcza do samodzielnego wykonywania typowych i bardziej złożonych zadań



Umiejętności	Nie nabył umiejętności wskazanych przedmiotowymi efektami uczenia się w zakresie pozwalającym na samodzielne wykonanie podstawowych zadań	Nabył umiejętności wskazane przedmiotowymi efektami uczenia się w zakresie wystarczającym na samodzielne wykonanie podstawowych zadań z pewną pomocą	Nabył umiejętności wskazane przedmiotowymi efektami uczenia się w zakresie zapewniającym na samodzielne wykonanie typowych zadań	Nabył umiejętności wskazane przedmiotowymi efektami uczenia się w zakresie zapewniającym na samodzielne wykonanie typowych i bardziej złożonych zadań
Kompetencje	Nie prezentuje postawy określonej przedmiotowymi efektami uczenia się	Prezentuje postawę określoną przedmiotowymi efektami uczenia się w zakresie pozwalającym na samodzielne (i zespołowe) wykonanie podstawowych zadań z pewną pomocą	Prezentuje postawę określoną przedmiotowymi efektami uczenia się w zakresie zapewniającym na samodzielne (i zespołowe) wykonanie typowych zadań	Prezentuje postawę określoną przedmiotowymi efektami uczenia się w zakresie zapewniającym na samodzielne (i zespołowe) wykonanie typowych i bardziej złożonych zadań

5. Egzamin dyplomowy

Egzamin dyplomowy jest formą weryfikacji końcowej kształcenia oraz stanowi formę sprawdzenia stopnia opanowania przez studenta wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przewidzianych dla tego kierunku w zakresie objętym egzaminem. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

1. złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych programem studiów oraz uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie studiów na kierunku *Zarządzanie*;
2. złożenie pracy dyplomowej w dziale właściwym ds. organizacji kształcenia;
3. zweryfikowanie pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym jako pracy samodzielnej;
4. uzyskanie pozytywnych ocen z pracy dyplomowej zgodnie z zasadami określonymi w regulaminu studiów.

Egzamin dyplomowy jest sprawdzianem sumującym, ustnym i komisyjnym. Na wniosek studenta, w uzasadnionych przypadkach, a zwłaszcza wobec osoby niepełnosprawnej w zakresie werbalizacji, dopuszcza się inną formę egzaminu. Skład komisji



określa regulamin studiów. Egzamin jest organizowany i odbywa się w formie i terminie zgodnie z regulaminem studiów. Ocena otwartego egzaminu dyplomowego dokonywana jest w części niejawnej posiedzenia komisji, z udziałem tylko jej członków oraz osób wymienionych w Regulaminie Studiów.

Zestaw pytań na egzamin przygotowujący jest w liczbie zapewniającej wyczerpanie obszaru merytorycznego kierunku *Zarządzanie* i jest taki sam dla każdego studenta kierunku. Zestawy pytań przygotowują promotorzy prac realizowanych na kierunku *Zarządzanie* oraz wskazani przez przewodniczącego Kierunkowej Rady Programowej kierunku nauczyciele akademicy, spośród prowadzących zajęcia w ramach przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych na kierunku *zarządzanie*. Zestawy pytań zatwierdzane są na posiedzeniu Kierunkowej Rady Programowej w trybie określonym w regulaminie studiów. Zatwierdzone zestawy pytań ogłaszane są do publicznej wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelni i na tablicach informacyjnych działu właściwego ds. organizacji kształcenia w semestrze, w którym będzie przeprowadzony egzamin dyplomowy, w przyjętym w Uczelni terminie.

Przebieg egzaminu, weryfikację i ewaluację poszczególnych części, całości i studiów opisuje regulamin studiów. Egzamin składa się z dwóch części:

- a) pierwszej – obrony pracy dyplomowej;
- b) drugiej – kierunkowej, która polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania z zakresu tematycznego ustalonego dla danego kierunku i specjalności.

Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnych wyników z części obejmującej obronę pracy dyplomowej i z części kierunkowej.

6. Kierunkowy system potwierdzania efektów uczenia się

Nie dotyczy

7. Wytyczne co do wymaganych kwalifikacji osób prowadzących zajęcia



7.1. Wytyczne, co do kwalifikacji osób prowadzących zajęcia (przedmioty) związane z określoną dyscypliną naukową lub artystyczną

Przewiduje się, że osoby prowadzące zajęcia na kierunku będą posiadały dorobek naukowy:

1. w odniesieniu do dziedziny nauk ekonomicznych w dyscyplinach: nauki o zarządzaniu i jakości, ekonomia i finanse;
2. w odniesieniu do dziedziny nauk społecznych w dyscyplinach: nauki o poznaniu i komunikacji społecznej i psychologia;
3. w odniesieniu do dziedziny nauk prawnych w dyscyplinie prawo.

7.2. Wytyczne dla prowadzących zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym

Przewiduje się, że przedmioty wskazane w programie studiów, jako zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym będą prowadzone przez osoby, z których ponad połowa posiada doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią odpowiadające zakresowi prowadzonych zajęć. Zaleca się, aby główne założenie polityki kadrowej dla kierunku było pozyskiwanie kadry, dla której Akademia Nauk Stosowanych w Wałczu będzie podstawowym miejscem pracy, a priorytetem było posiadanie doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzonych zajęć.

8. Wymagana baza dydaktyczna

Baza dydaktyczna powinna zapewniać pełną realizację zajęć dydaktycznych, zwłaszcza w sferze zajęć praktycznych związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym, a także umożliwiać komunikację z nauczycielami akademickimi.

8.1. Wymagana minimalna baza własna

Zalecana baza i środki do pracy dydaktycznej dla kierunku dla typowych liczebności grup studentów (20-40) obejmuje:

1. dwa laboratoria komputerowe wyposażone w rzutniki multimedialne, z wyposażeniem



sprzętowym zapewniającym edycję tekstów, tworzenie baz danych i arkuszy kalkulacyjnych oraz prezentacji, a także z dostępem do Internetu,

2. laboratorium do nauki języków obcych, sala audytoryjna o pojemności 100 miejsc z nagłośnieniem, ekranem i rzutnikiem,
3. trzy sale wykładowe o pojemności co najmniej 40 miejsc, wyposażone w tablice, ekrany i rzutniki multimedialne, zalecane nagłośnienie, 3 sale ćwiczeniowe o pojemności co najmniej 20 miejsc, wyposażone w tablice, ekrany i rzutniki multimedialne,
4. sala zdalnych konsultacji wyposażoną w komputer z kamerą i aplikacją do komunikacji (np. Skype),
5. oprogramowania podstawowe, niezbędne do realizacji zajęć,
6. dostępność wybranych aplikacji dla studentów poza uczelnią.

Zaleca się ponadto wspieranie procesu kształcenia poprzez wykorzystanie specjalistycznego oprogramowania, gier symulacyjnych i innych narzędzi lub sprzętu i oprogramowania pozyskanego w ramach współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

9. Wytyczne do współpracy z otoczeniem społecznym, gospodarczym lub kulturalnym w procesie kształcenia

Ze względu na specyfikę kierunku i jego orientację na lokalny i regionalny rynek pracy, niezbędne jest utrzymywanie bliskich kontaktów z otoczeniem zewnętrznym, przedsiębiorstwami, instytucjami i innymi organizacjami. Szczególnie zalecane jest prowadzenie studiów w porozumieniu z organizacjami zainteresowanymi zatrudnianiem absolwentów. W sferze zainteresowania powinny znajdować się wiodące firmy z otoczenia społeczno-gospodarczego Uczelni.

Współpraca powinna przejawiać się co najmniej na potrzeby organizowania praktyk studenckich, staży, projektów wspólnych, dedykowanych prac dyplomowych, realizacji studiów, pozyskiwania nauczycieli z doświadczeniem zawodowym doprowadzenia zajęć praktycznych, pozyskiwania wsparcia w sprzęcie i oprogramowaniu liczyń, użyczeniu bazy informatycznej, udziału przedstawicieli partnerów w kierunkowej radzie programowej oraz prowadzenie szerokiej akcji na rzecz zwiększania rozpoznawalności kierunku *Zarządzanie* na rynku pracy jako źródła kwalifikowanych pracowników z wykształceniem wyższym.



Zalecane jest, aby Kierunkowa Rada Programowa bezpośrednio organizowała współpracę z otoczeniem gospodarczym, realizując następujące zadania szczegółowe:

1. nawiązywanie współpracy z innymi podmiotami w sprawie zapewnienia miejsc praktyk i/lub tworzenia możliwości urozmaicenia kształcenia praktycznego;
2. dbanie, aby opinie interesariuszy były uwzględniane w procesie doskonalenia programu studiów na danym kierunku studiów; w tym jego celów, efektów oraz perspektyw rozwoju;
 1. gromadzenie i analizowanie informacji pozyskiwanych od partnerów i potencjalnych pracodawców oraz wykorzystywanie wniosków tych analiz do doskonalenia kierunkowych i przedmiotowych efektów uczenia się, aby pełniej uwzględniały oczekiwania rynku pracy oraz wymagania organizacji zawodowych determinujące uzyskiwanie kwalifikacji do wykonywania zawodu właściwego dla kierunku;
 2. dbanie, aby pozyskiwać kadrę dydaktyczną posiadającą praktyczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią wyższą, aby doświadczenia te były wykorzystywane adekwatnie do realizowanego programu i zakładanych efektów uczenia.

Zalecane jest, aby kierunkowy opiekun praktyk wraz z Uczelnianym Koordynatorem ds. praktyk i współpracy z pracodawcami zbierał opinie pracodawców na temat potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego w celu ich wykorzystania do tworzenia i doskonalenia programu studiów.

10. Wytyczne w zakresie umiędzynarodowienia procesu kształcenia

W ramach kierunku zaleca się prowadzić następujące działania dla umiędzynarodowienia procesu kształcenia:

1. organizowanie procesu kształcenia dla umożliwienia i wsparcia akademickiej wymiany międzynarodowej poprzez:
 - a) umieszczanie kodów ISCED na planach studiów i w sylabusach;
 - b) umieszczanie opisów pozycji w sylabusach, co najmniej w języku angielskim;
 - c) utrzymywanie istniejącej i poszerzanie oferty programowej w językach obcych w celu zwiększenia atrakcyjności kierunku na akademickiej arenie międzynarodowej;



- d) aranżowanie wizyt zagranicznej kadry dydaktycznej w zakresie dyscyplin nauki oraz zagranicznych specjalistów w zakresie doświadczenia zawodowego właściwych dla kształcenia na kierunku, celem kształcenia studentów i kadry;
 - e) ustalanie indywidualnych programów studiów dla studentów goszczonych i wyjeżdżających;
 - f) organizowanie merytorycznej i organizacyjnej pomocy nauczycieli-mentorów dla studentów zagranicznych studiujących na kierunku;
 - g) pomoc indywidualnym kandydatom do mobilności w poszukiwaniu uczelni partnerskiej lub miejsca praktyki, komunikacji z uczelniami partnerskimi i pracodawcami przyjmującymi na praktykę oraz w przygotowywaniu dokumentacji;
 - h) prowadzenie ciągłego monitoringu programu studiów w celu bieżącego potwierdzania jego zgodności z potrzebami międzynarodowego rynku pracy i europejskimi standardami kształcenia;
2. konsekwentne realizowanie polityki zapewniania równych szans studiowania osobom reprezentującym wszystkie narodowości, środowiska, kultury, rasy czy religie, bez względu na ich płeć, pochodzenie etniczne czy stan zamożności oraz utrwalanie polityki bezstronności i tolerancji, a także przeciwdziałanie na jakimkolwiek tle;
3. prowadzenie intensywnej i zrównoważonej mobilności studentów wyjeżdżających i przyjeżdżających w ramach dostępnych programów mobilnościowych na następujących zasadach:
- a) studenci mogą odbywać studia lub praktyki według programu studiów określonego w porozumieniach o mobilności, w których ustala się zakres kształcenia i zaliczenia oraz ekwiwalentność okresu mobilności;
 - b) studenci uczestniczący w programach mobilnościowych mają prawo do przeniesienia osiągnięć uzyskanych w trakcie trwania tego okresu, na przyjętych na Uczelni zasadach, przy czym zaliczone za granicą przedmioty lub ich zestawy uznaje się za w pełni ekwiwalentny w stosunku do zestawu przedmiotów przewidzianego właściwym programem studiów obowiązującym dla kierunku lub za częściowo ekwiwalentne i wymagające uzupełnienia różnic programowych;
 - c) po zakończeniu okresu studiów w uczelni student mobilny otrzymuje *Wykaz Zaliczeń (Transcript of Record, TR)*, w którym wpisuje się wszystkie osiągnięcia i oceny



studenta mobilnego wraz z ekwiwalentnymi ocenami w skali ECTS w języku angielskim według następującego systemu:

Ocena słownie w języku polskim	Ocena ECTS	Procentowy udział w grupie studentów osiągających daną ocenę w rozkładzie normalnym	Ekwiwalent w języku angielskim
bardzo dobry	A	10	Excellent
dobry plus	B	25	Very good
dobry	C	30	Good
dostateczny plus	D	25	Satisfactory
dostateczny	E	10	Pass
niedostateczny	F (FX)		Fail

4. konsekwentne realizowanie polityki językowej Uczelni, a w szczególności:

- a) umieszczanie streszczeń w języku angielskim w pracach dyplomowych;
- b) zalecenie wykorzystywania w procesie opracowywania prac dyplomowych, co najmniej jednej pozycji z zakresu oryginalnej literatury obcojęzycznej;
- c) umożliwianie, za zgodą Rektora, opracowywania prac dyplomowych w języku obcym oraz przeprowadzanie egzaminu dyplomowego w tym języku;
- d) zapewnianie tłumaczeń zestawów pytań na język obcy egzaminu, jeżeli taki odbywa się w języku obcym, a jeżeli kompetencje językowe komisji egzaminacyjnej mogą okazać się niewystarczające, odbywanie tego egzaminu się z udziałem tłumacza danego języka;
- e) motywowanie studentów do uczenia się nowych języków obcych oraz przyczynianie się do kształtowania takich umiejętności, które uczynią z nich autonomicznych i samodzielnych uczestników procesu kształcenia językowego;
- f) umieszczanie węzłowych informacji o Uczelni i jej działalności w języku angielskim i innych na uczelnianych stronach internetowych;
- g) wymaganie, aby nauczyciele akademiccy znali i byli w stanie użyć podstawowej terminologii specjalistycznej w języku angielskim, właściwej dla prowadzonych zajęć;
- h) zaliczanie do osiągnięć osobistych studentów ukończenie przez nich kursów językowych, realizowanych w czasie mobilności lub w czasie studiów oraz



przypisywanie tym kursom liczby ECTS nawet, gdy nauka danego języka nie jest bezpośrednio związana z kierunkiem studiów i nie prowadzi do pełnego opanowania języka na przewidzianym programami studiów poziomie;

i) umożliwianie studentom bezpłatnego udziału w programowych zajęciach z praktycznej nauki wybranego języka obcego na innych kierunkach studiów;

5. rozwijanie współpracy zagranicznej w ramach kierunku, w tym:

d) poszukiwanie uczelni partnerskich w zakresie zarządzania i nauk pokrewnych, zwłaszcza skłonnych podjąć współpracę nad wspólnymi studiami (łącznymi lub w części);

e) poszukiwanie zagranicznych partnerów biznesowych oraz spośród instytucji i organizacji zagranicznych oferujących odpowiednie warunki odbywania praktyk oraz skłonnych partycypować w rozwoju kierunku;

f) podejmowanie współpracy z partnerami zagranicznymi, prowadzącej do udziału w konsorcjach oraz prowadzenia wspólnych projektów edukacyjnych.

11. Wytyczne w zakresie zapewniania studentom niepełnosprawnym wsparcia dydaktycznego i materialnego, umożliwiającego im pełny udział w procesie kształcenia

Wsparcie kształcenia to działania mające na celu dostosowanie procesu kształcenia do potrzeb wynikających z sytuacji zdrowotnej studenta tak, aby zagwarantować mu pełny dostęp do nauki i wywiązywania się z obowiązków studenckich.

W zakresie zapewnienia studentom niepełnosprawnym wsparcia dydaktycznego i materialnego, umożliwiającego im pełny udział w procesie kształcenia obowiązują następujące wytyczne:

1. Zapewnia się organizacyjne warunki i formy prowadzenia zajęć dydaktycznych, kolokwium, egzaminów i zaliczeń w taki sposób, aby uwzględnić znane potrzeby wynikające z warunków psychofizycznych i możliwości studentów będących osobami niepełnosprawnymi, w tym dostosowuje się stanowiska w informatycznych laboratoriach uczelnianych do potrzeb osób niepełnosprawnych, odpowiednio do rodzaju i stopnia



- niepełnosprawności, w ramach możliwości technicznych i technologicznych oraz finansowych Uczelni.
2. Student z niepełnosprawnością w uzasadnionych przypadkach może wykonywać notatki w formie alternatywnej, w szczególności poprzez nagrywanie, robienie zdjęć, a także korzystać z innych urządzeń lub z pomocy osób robiących notatki, w sposób uzgodniony z prowadzącym zajęcia.
 3. W zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności, studenci z orzeczoną niepełnosprawnością mają prawo do: wydłużenia czasu egzaminów, maksymalnie o 50%, zamiany pisemnej formy egzaminu na formę ustną lub odwrotnie, przesunięcia terminu egzaminów lub zaliczeń.
 4. Studentom ze znacznym stopniem niepełnosprawności, Rektor przydziela opiekuna dydaktycznego spośród pracowników dydaktycznych zatrudnionych w instytucie odpowiedzialnym za prowadzenie kierunku studiów, na którym studiuje osoba niepełnosprawna.
 5. Zakup pomocy ułatwiających lub umożliwiających naukę, w tym między innymi: programów komputerowych i książek do biblioteki w wersji uwzględniającej potrzeby osób niepełnosprawnych.
 6. Dofinansowanie realizacji lektoratów dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych, a w wyjątkowych przypadkach prowadzenie dla studentów niepełnosprawnych indywidualnego lektoratu języka obcego;
 7. Organizowanie dodatkowych, uzupełniających lub wyrównawczych zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb studentów niepełnosprawnych w ramach konsultacji osobistych lub zdalnych.
 8. Studenci lub słuchacze posiadający ograniczone możliwości w poruszaniu się spowodowane niepełnosprawnościami ruchowymi lub czasowym kalectwem posiadają pierwszeństwo w korzystaniu z automatycznych dźwigów we wszystkich budynkach Akademii Nauk Stosowanych (nie dotyczy alarmów pożarowych).
 9. Każdy student lub słuchacz posiadający problemy związane z dostępnością ma możliwość wystąpienia z wnioskiem do prowadzącego zajęcia o umożliwienie zaliczenia zajęć w innym trybie niż stacjonarny, a formuła zaliczenia ustalana jest w porozumieniu między studentem lub słuchaczem a prowadzącym zajęcia



10. W przypadku braku porozumienia wymienionego w pkt 9, student ma prawo zgłosić się do pełnomocnika ds. Dostępności lub Biura ds. Osób Niepełnosprawnych z prośbą o wsparcie merytoryczne, formalne oraz rozjemcze.
11. Studenci lub słuchacze głuchoniemi lub niedosłyszający mają prawo do uzyskania wiedzy dotyczącej studiów oraz wiedzy przekazywanej w ramach toku studiów w sposób alternatywny poprzez umożliwienie im czytania z ust, tłumacza języka migowego, pisemnego przekładu głosu mówionego oraz pętli indukcyjnych dla głuchoniemych. Sposób przekazywania informacji dostosowywany jest do studenta lub słuchacza na podstawie bieżących dostępnych środków.
12. Sposób przekazywania informacji w ramach toku studiów przystosowany jest do studentów lub słuchaczy posiadających orzeczenie o niepełnosprawność (np. zespół Tourett'a, Aspergera, Downa, Autyzm itp.). Osoby takie lub ich opiekunowie prawni, zobowiązani są do przekazania informacji o niepełnosprawności prowadzącemu zajęcia lub kierownikowi kierunku, aby możliwe było podjęcie działań celu ułatwienia przyswajania wiedzy w porozumieniu z Pełnomocnikiem ds. Dostępności lub Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych.
13. Osoby niewidome lub posiadające wadę wzroku uniemożliwiającą lub utrudniającą czynny udział w zajęciach mają prawo do:
 - a. pierwszeństwa wyboru miejsca w sali wykładowej;
 - b. wystąpienia z wnioskiem o przekazywanie informacji drogą ustną, również w przypadku konieczności opisywania przez prowadzącego treści znajdujących się na slajdach, tablicy, tablicach interaktywnych lub innych nośnikach informacyjnych. (nie dotyczy treści literatury podstawowej i uzupełniającej wynikającej z sylabusów, w tym celu właściwym jest pkt 5. niniejszych wytycznych).

12. Wytyczne do kryteriów rekrutacji kandydatów do podjęcia kształcenia na kierunku studiów uwzględniające zasadę zapewnienia im równych szans w podjęciu kształcenia na kierunku



Wstęp na studia do Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu odbywa się poprzez rekrutację lub potwierdzenie efektów uczenia się lub przeniesienie z innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej. Rekrutacja jest prowadzona na podstawie regulaminu w sprawie ustalenia warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na poszczególnych kierunkach studiów pierwszego i drugiego stopnia w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu.

Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia drugiego stopnia na kierunek *Zarządzanie* zobowiązani są zarejestrować się poprzez uczelniany elektroniczny system rekrutacji oraz złożyć dokumenty zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie.

W szczególności, wstęp na studia drugiego stopnia, profilu praktycznego, na kierunek *Zarządzanie* do Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu jest wolny dla wszystkich absolwentów studiów pierwszego stopnia.

13. Załączniki do programu studiów

13.1. Załącznik 1: macierz osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się w podziale na przedmioty zajęć

13.2. Załącznik 2: plan studiów stacjonarnych

13.3. Załącznik 3: plan studiów niestacjonarnych

ZARZĄDZANIE II STOPIEŃ, profil praktyczny			Dyscyplina
Efekty uczenia się dla kierunku	<p>OPIS KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ</p> <p>Po zakończeniu studiów II stopnia na kierunku Zarządzanie absolwent:</p>	<p>ODNIESIENIE</p> <p>KIERUNKOWYCH EK</p> <p>do charakterystyk drugiego stopnia typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego (S)</p>	Nauki o zarządzaniu i jakości
WIEDZA: w pogłębionym stopniu zna i rozumie			
Z2_W01	prawidłowości funkcjonowania różnych rodzajów organizacji rozważanych w naukach o zarządzaniu i innych naukach społecznych oraz o ich praktycznym wykorzystaniu.	P7S_WG P7S_WG_S02	X
Z2_W02	relacje współpracy i konkurencji między organizacjami gospodarczymi i instytucjami społecznymi ze szczególnym uwzględnieniem wypracowywania kompromisów międzyorganizacyjnych w oparciu o odpowiednie metody i techniki prowadzenia negocjacji.	P7S_WG P7S_WK P7S_WG_S03	X
Z2_W03	przepisy prawa regulujące funkcjonowanie organizacji gospodarczych i instytucji społecznych.	P7S_WK P7S_WG_S01	X
Z2_W04	zasady zarządzania zasobami własności intelektualnej	P7S_WK P7S_WK_S04	X
Z2_W05	zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości	P7S_WK P7S_WK_S04	X
			506

Z2_W06	podstawowe modele ekonometryczne i ich zastosowanie w procesie podejmowania decyzji	P7S_WG P7S_WG_S01	X
Z2_W07	metody analizy strategicznej przedsiębiorstwa i zasady zarządzania strategicznego w organizacjach	P7S_WG P7S_WG_S01	X
Z2_W08	zasady zarządzania zasobami ludzkimi w organizacjach oraz etycznego i efektywnego kształtowania stosunków międzyludzkich.	P7S_WG P7S_WK P7S_WG_S03	X
Z2_W09	istotę i prawidłowości podejścia procesowego i strategicznego w zarządzaniu organizacjami	P7S_WG P7S_WG_S01	X
Z2_W10	metody i narzędzia rachunkowości zarządczej i sposoby ich wykorzystania w procesach podejmowania decyzji i zmian w organizacji.	P7S_WG P7S_WK P7S_WG_S01	X
Z2_W11	współczesne koncepcje oraz metody pomiaru zarządzania dokonaniaми przedsiębiorstwa	P7S_WG P7S_WG_S01	X
UMIEJĘTNOŚCI: potrafi			
Z2_U01	obserwować zjawiska i procesy w organizacjach, celnie identyfikując i formułując problemy badawcze, przy zastosowaniu kompleksowych koncepcji zarządzania organizacjami i wykorzystując profesjonalną terminologię	P7S_UW P7S_UW_S01	X
Z2_U02	dobierać właściwe metody analizy zjawisk i formułować własne opinie, interpretując wyniki analiz i wykorzystując zintegrowaną wiedzę interdyscyplinarną	P7S_UW P7S_UW_S01	X
Z2_U03	modelować złożone procesy gospodarcze i społeczne z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi analitycznych.	P7S_UW P7S_UW_S02	X
Z2_U04	sprawnie posługiwać się przepisami prawa w zakresie działalności gospodarczej w celu rozwiązania konkretnych problemów i uzasadnienia podejmowanych decyzji.	P7S_UW P7S_UW_S03	X

Z2_U05	zastosować odpowiednie koncepcje zarządzania zasobami organizacji oraz posługiwać się narzędziami analizy ilościowej w celu skutecznego i efektywnego wykonania zadań kierowniczych.	P7S_UW P7S_UW_S02	X
Z2_U06	wykorzystać narzędzia informatyczne do analizy i rozwiązywania problemów we wszystkich obszarach funkcjonowania organizacji i jej relacji z otoczeniem.	P7S_UW P7S_UW_S02	X
Z2_U07	prawidłowo interpretować pojawiające się problemy współczesnej gospodarki, biznesu i organizacji w świetle dorobku ekonomii, nauk o zarządzaniu oraz nauk pokrewnych, a także prognozować rozwój sytuacji w dziedzinie działalności zawodowej.	P7S_UW P7S_UW_S01	X
Z2_U08	stosować wiedzę psychologiczną w zarządzaniu organizacją, trafnie stosuje techniki motywacyjne, identyfikuje źródła konfliktów i dobiera metody ich rozwiązywania, aktywnie przeciwdziała zjawiskom i zachowaniom negatywnym.	P7S_UW P7S_UW_S02	X
Z2_U09	komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców oraz prowadzić debatę w zakresie potrzeb zawodowych oraz przekazywać wiedzę zawodową w różnych formach.	P7S_UK P7S_UW_S03	X
Z2_U10	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii	P7S_UK	X
Z2_U11	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie.	P7S_UU	X
Z2_U12	realizować powierzone mu zadania samodzielnie oraz kierować pracą innych osób/zespołów realizujących	P7S_UO P7S_UW_S03	X
Z2_U13	analizować i oceniać prowadzoną działalność zawodową w perspektywie trendów rozwojowych w dziedzinie działalności zawodowej oraz sporządzić specjalistyczne opinie, a także prowadzić merytoryczne dyskusje w zakresie wiedzy i problemów zarządzania.	P7S_UW P7S_UW_S01	X
Z2_U14	sprawnie przygotować różne rodzaje opracowań pisemnych oraz ustnych w języku polskim z wykorzystaniem koncepcji leżących na styku różnych dyscyplin naukowych.	P7S_UW P7S_UK P7S_UW_S01	X
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: jest gotów do			

Z2_K01	samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy oraz umiejętności profesjonalnych w warunkach procesów integracyjnych i globalizacji w świecie.	P7S_KK	X
Z2_K02	uczestniczenia w projektach społecznych, inspirowania innych osób, a także samodzielnego kierowania nimi również w sytuacjach wysokiego ryzyka, biorąc odpowiedzialność za skutki swych decyzji.	P7S_KO P6S_KR	X
Z2_K03	wykorzystania wiedzy o podstawowych mechanizmach regulujących działania człowieka do efektywnego funkcjonowania w środowisku pracy i biznesowym.	P7S_KK	X
Z2_K04	wyznaczania priorytetów służących realizacji określonych przez siebie lub innych zadań oraz efektywnego organizowania zespołów i kierowania realizowanymi przez niego działaniami, a także wymagania od innych przestrzegania zasad obowiązujących w dziedzinie działalności zawodowej, dotyczących utrzymywania jakości prowadzonej działalności oraz kultury współpracy i kultury	P7S_KO P7S_KR	X
Z2_K05	przestrzegania i propagowania etycznych postaw, wykazywania się wrażliwością społeczną w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych oraz utrzymywania i tworzenia właściwych relacji w środowisku zawodowym.	P7S_KR P7S_KO	X
Z2_K06	samodzielnego podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych i pod presją czasu.	P7S_KR	X
Z2_K07	pracowania w grupie i efektywnego komunikowania się z otoczeniem oraz przekazywania swojej wiedzy osobom niebędącym specjalistami organizacji i zarządzania.	P7S_KO P7S_KR	X
		Suma	32
		%	100%

Załącznik 2 do Programu studiów kierunku Zarządzanie, studia II stopnia, 7 poziom PRK, profil praktyczny, forma: studia stacjonarna prowadzonego w Akademii Nauk Stosowanych w Walczu, określonego Uchwałą nr 25/2024 Senatu ANS w Walczu z dnia 27.09.2024 r.

kod ISCED	kod dziedziny / dyscypliny	numer modułu	cecha zajęć	Nazwa przedmiotu / zajęć / grupy zajęć	Prowadzący zajęcia	główna forma zajęć	Czy posiada ECTS	ROK 1				ROK 2				ROZLICZENIE CZASU PRACY								
								SEMESTR 1		SEMESTR 2		SEMESTR 3		SEMESTR 4		ECTS razem	ECTS przypisane zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	ECTS z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	godziny pracy studenta razem	liczba godzin samokształcenia	liczba godzin konsultacji	liczba godzin weryfikacji/ewaluacji	liczba godzin zajęć na planie studiów	Stosunek procentowy liczby ECTS zajęć w bezpośrednim kontakcie do pracy własnej studenta
								zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS									
RAZEM ZA CAŁOŚĆ																								
				ZARZĄDZANIE LOGISTYKĄ (SP1)				255	30	388	30	418	30	400	30	120	96	62	2536	839	130	106	1461	51,3%
				ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI (SP2)				255	30	388	30	418	30	400	30	120	97	62	2536	839	130	106	1461	51,3%
				ZARZĄDZANIE SPRZEDAŻĄ (SP3)				255	30	388	30	418	30	400	30	120	96	62	2536	839	130	106	1461	51,3%
				ZARZĄDZANIE MAŁYM I ŚREDNIM PRZEDSIĘBIORSTWEM (SP4)				255	30	388	30	418	30	400	30	120	98	62	2532	837	132	102	1461	51,7%

A1. PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE DO NAUCZANIA PIERWSZEGO PRZEDMIOTU LUB PROWADZENIA PIERWSZYCH ZAJĘĆ

PRZEDMIOTY OGÓLNOUCZELNIANE

RAZEM W GRUPIE PRZEDMIOTÓW OGÓLNOUCZELNIANYCH																														
											15	0		30	3		30	3		30	4		10	10	4	184	60	9	10	105
kod.isced	kod.dzie dziny	Moduł	Umiej .prakt	Nazwa przedmiotu	Prowadzący	Forma	czy.ect s	sem 1.go dzin	sem 1.ect s	sem 1.for ma	2.godm	2.en2.for	3.godm	3.en3.for	4.godm	4.en4.for	ects.raz em	ects.umiej.pra kt.	ects.bezposr.naucz yciel	dziny.razem.stud	godziny.samo kształcenie	godziny.ko nsultacja	godziny.e gzamin	godziny.z ajec.razem	ects.be zpos.ko ntakt.p					
0013	506	ou.1		Przysposobienie akademickie		konwersatorium	NIE	5		b							0	0	0	10	3	0	2	5	0,0%					
0231	104	ou.2	UP	Język obcy w biznesie		ćwiczenia	TAK				30	3	z	30	3	z	10	10	4	154	51	9	4	90	40,0%					
1022	506	op.07.1		Szkolenie BHP		instruktaz	NIE	5		b							0	0	0	10	3	0	2	5	0,0%					
0322	303	op.08.1		Szkolenie biblioteczne		instruktaz	NIE	5		b							0	0	0	10	3	0	2	5	0,0%					

PRZEDMIOTY PODSTAWOWE

RAZEM W GRUPIE PRZEDMIOTÓW PODSTAWOWYCH																														
											120	16		0	0		0	0		0	0		16	10	4,5	214	71	9	14	120
kod.isced	kod.dzie dziny	Moduł	Umiej .prakt	Nazwa przedmiotu	Prowadzący	Forma	czy.ect s	sem 1.go dzin	sem 1.ect s	sem 1.for ma	2.godm	2.en2.for	3.godm	3.en3.for	4.godm	4.en4.for	ects.raz em	ects.umiej.pra kt.	ects.bezposr.naucz yciel	dziny.razem.stud	godziny.samo kształcenie	godziny.ko nsultacja	godziny.e gzamin	godziny.z ajec.razem	ects.be zpos.ko ntakt.p					
0421	506	pd.01.1		Prawo w biznesie		wykład	TAK	15	2	z							2	0	0,5	27	9	1	2	15	25,0%					
0421	506	pd.01.2	up	Prawo w biznesie		ćwiczenia	TAK	15	2	z							2	2	0,5	27	9	1	2	15	25,0%					
0310	506	pd.02.1	up	Strategie poszukiwania pracy		konwersatorium	TAK	30	4	z							4	4	1,5	52	17	3	2	30	37,5%					
0411	501	pd.03.1		Rachunek kosztów i wyników		konwersatorium	TAK	15	2	z							2	0	0,5	27	9	1	2	15	25,0%					
0411	501	po.03.2	up	Rachunek kosztów i wyników		ćwiczenia	TAK	15	2	z							2	2	0,5	27	9	1	2	15	25,0%					
0311	506	pd.04.1		Ekonomia menedżerska		wykład	TAK	15	2	e							2	0	0,5	27	9	1	2	15	25,0%					
0311	506	pd.04.2	up	Ekonomia menedżerska		ćwiczenia	TAK	15	2	z							2	2	0,5	27	9	1	2	15	25,0%					

PRZEDMIOTY KIERUNKOWE

RAZEM W GRUPIE PRZEDMIOTÓW KIERUNKOWYCH																														
											120	14		358	27		30	3		30	2		46	37	22,5	940	311	47	44	538
kod.isced	kod.dzie dziny	Moduł	Umiej .prakt	Nazwa przedmiotu	Prowadzący	Forma	czy.ect s	sem 1.go dzin	sem 1.ect s	sem 1.for ma	2.godm	2.en2.for	3.godm	3.en3.for	4.godm	4.en4.for	ects.raz em	ects.umiej.pra kt.	ects.bezposr.naucz yciel	dziny.razem.stud	godziny.samo kształcenie	godziny.ko nsultacja	godziny.e gzamin	godziny.z ajec.razem	ects.be zpos.ko ntakt.p					
0413	506	kr.01.1		Współczesne metody zarządzania strategicznego		wykład	TAK				15	2	e				2	0	0,5	27	9	1	2	15	25,0%					
0413	506	kr.01.2	up	Współczesne metody zarządzania strategicznego		ćwiczenia	TAK				15	2	z				2	2	0,5	27	9	1	2	15	25,0%					
0541	506	kr.02.1	up	Pozyskiwanie i analiza danych		ćwiczenia	TAK	15	2	z							2	2	0,5	27	9	1	2	15	25,0%					
0413	506	kr.03.1		Zarządzanie procesami		wykład	TAK							15	1	z	1	0	0,5	27	9	1	2	15	50,0%					

0413	506	kr.03.2	up	Zarządzanie procesami	projekt	TAK										15	1	z	1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%
0413	506	kr.04.1	up	Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratoria	TAK				30	3	z							3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0313	506	kr.05.1	up	Psychologia w zarządzaniu	konwersatorium	TAK	30	3	z										3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0411	506	kr.06.1	up	Metody rachunku kosztów	konwersatorium	TAK				30	3	z							3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0411	506	kr.07.1	up	Rachunkowość zarządcza	konwersatorium	TAK							30	3	z				3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0729	506	kr.08.1		Zarządzanie łańcuchem dostaw	wykład	TAK				15	2	e							2	0	0,5	27	9	1	2	15	25,0%
0729	506	kr.08.2	up	Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	TAK				15	2	z							2	2	0,5	27	9	1	2	15	25,0%
0413	506	kr.9.1	up	Zarządzanie wiedzą	konwersatorium	TAK				30	3	e							3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0412	506	kr.10.1		Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	wykład	TAK	15	2	e										2	0	0,5	27	9	1	2	15	25,0%
0412	506	kr.10.2	up	Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	ćwiczenia	TAK	15	2	z										2	2	0,5	27	9	1	2	15	25,0%
0413	506	kr.11.1	up	Systemy zarządzania produkcją	konwersatorium	TAK				30	3	z							3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0413	506	kr.12.1		Zarządzanie marketingiem	wykład	TAK	15	2	z										2	0	0,5	27	9	1	2	15	25,0%
0413	506	kr.12.2	up	Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	TAK	15	2	z										2	2	0,5	27	9	1	2	15	25,0%
0313	506	kr.13.1	up	Coaching	konwersatorium	TAK	15	1	z										1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%
0413	506	kr.14.1	up	Proseminarium	konwersatorium	TAK				15	1	z							1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%
0413	506	kr.15.1		Instruktaż do praktyk	instruktaż	NIE				3	0	n							0	0	0	7	2	0	2	3	0,0%
0413	506	kr.16.1	up	Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	TAK				160	6	z							6	6	7	270	90	16	4	160	116,7%

PRZEDMIOTY DO WYBORU

RAZEM W GRUPIE SPECJALNOŚCI: ZARZĄDZANIE LOGISTYKĄ (SP1)																												
0 0 0 0 358 24 340 24 48 39 30,5 1198 397 65 38 698																												
kod.isced	kod.dzie dziny	Moduł	Umiej .prakt	Nazwa przedmiotu	Prowadzący	Forma	czy.ect s	sem 1.go dzin	sem 1.ect s	sem 1.for ma	2.godm	2.en2.for	3.godm3.en3.for	4.godm4.en4.for	ects.raz em	ects.umiej.pra kt.	ects.bezposr.naucz yciel	dziny.razem.stud	godziny.samo kształcenie	godziny.ko nsultacja	godziny.e gzamin	godziny.z ajec.raze m	ects.be zpos.ko ntakt.p					
0413	506	zł.01.1		Logistyka produkcji		wykład	TAK						15	2	e				2	0	0,5	27	9	1	2	15	25,0%	
0413	506	zł.01.2	up	Logistyka produkcji		ćwiczenia	TAK						30	3	z				3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%	
0729	506	zł.02.1		Zarządzanie jakością w logistyce		wykład	TAK						15	1	z				1	0	0,5	27	9	1	2	15	50,0%	
0729	506	zł.02.2	up	Zarządzanie jakością w logistyce		ćwiczenia	TAK						30	3	z				3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%	
0413	506	zł.03.1		Monitorowanie procesów gospodarczych		wykład	TAK						15	1	z				1	0	0,5	27	9	1	2	15	50,0%	
0413	506	zł.03.2	up	Monitorowanie procesów gospodarczych		projekt	TAK						15	1	z				1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%	
0610	506	zł.04.1		Systemy informatyczne w logistyce		wykład	TAK						15	1	z				1	0	0,5	27	9	1	2	15	50,0%	
0610	506	zł.04.2	up	Systemy informatyczne w logistyce		laboratoria	TAK						30	3	z				3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%	
0410	506	zł.05.1		Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych		wykład	TAK							15	1	z				1	0	0,5	27	9	1	2	15	50,0%
0410	506	zł.05.2	up	Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych		ćwiczenia	TAK							30	3	z				3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0729	506	zł.06.1		Doskonalenie procesów logistycznych		wykład	TAK							15	2	e				2	0	0,5	27	9	1	2	15	25,0%
0729	506	zł.06.2	up	Doskonalenie procesów logistycznych		ćwiczenia	TAK							30	3	z				3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0413	506	zł.07.1		Logistyka stanów kryzysowych		wykład	TAK							15	1	z				1	0	0,5	27	9	1	2	15	50,0%
0413	506	zł.07.2	up	Logistyka stanów kryzysowych		ćwiczenia	TAK							30	3	z				3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0413	506	zł.08.1	up	Seminarium dyplomowe		seminarium	TAK						30	3	z	45	5	z	8	8	3,5	129	43	7	4	75	43,8%	
0413	506	zł.09.1		Instruktaż do praktyk		instruktaż	NIE						3	0	n				0	0	0	7	2	0	2	3	0,0%	
0413	506	zł.10.1	up	Studenckie praktyki zawodowe		praktyka	TAK						160	6	z	160	6	z	12	12	14	534	178	32	4	320	116,7%	

RAZEM W GRUPIE SPECJALNOŚCI: ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI (SP2)																											
0 0 0 0 358 24 340 24 48 40 30,5 1198 397 65 38 698																											
kod.isced	kod.dzie dziny	Moduł	Umiej .prakt	Nazwa przedmiotu	Prowadzący	Forma	czy.ect s	sem 1.go dzin	sem 1.ect s	sem 1.for ma	2.godm	2.en2.for	3.godm3.en3.for	4.godm4.en4.for	ects.raz em	ects.umiej.pra kt.	ects.bezposr.naucz yciel	dziny.razem.stud	godziny.samo kształcenie	godziny.ko nsultacja	godziny.e gzamin	godziny.z ajec.raze m	ects.be zpos.ko ntakt.p				
0310	506	zł.01.1		Rekrutacja i selekcja pracowników		wykład	TAK						15	1	z				1	0	0,5	27	9	1	2	15	50,0%
0310	506	zł.01.2	UP	Rekrutacja i selekcja pracowników		ćwiczenia	TAK						30	3	z				3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%

0411	506	zmsp.07.1	UP	Rozliczenia publiczno-prawne MŚP	konwersatorium	TAK									30	3	z	3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0413	506	zmsp.08.1	UP	Budowanie zespołów pracowniczych	konwersatorium	TAK									30	3	z	3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0413	506	zmsp.09.1		Rola menedżera w MŚP	konwersatorium	TAK									30	3	e	3	0	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0411	506	zmsp.10.1		Analiza ekonomiczno-finansowa	konwersatorium										15	1	z	1	0	0	27	9	1	2	15	0,0%
0411	506	zmsp.10.2	UP	Analiza ekonomiczno-finansowa	ćwiczenia	TAK									30	3	z	3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0413	506	zmsp.11.1	UP	Seminarium dyplomowe	seminarium	TAK					30	3	z	45	5	z	8	8	3,5	129	43	7	4	75	43,8%	
0413	506	zmsp.12.1		Instruktaż do praktyk	instruktaż	NIE					3	0	n				0	0	0	7	2	0	2	3	0,0%	
0413	506	zmsp.12.2	UP	Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	TAK					160	6	z	160	6	z	12	12	14	534	178	32	4	320	116,7%	

Załącznik 3 do Programu studiów kierunku Zarządzanie, studia II stopnia, 7 poziom PRK, profil praktyczny, forma: studia niestacjonarna prowadzonego w Akademii Nauk Stosowanych w Wałcu, określonego Uchwałą nr 25/2024 Senatu ANS w Wałcu z dnia 27.09.2024 r.

kod ISCED	kod dziedziny / dyscypliny	numer modułu	cecha zajęć	Nazwa przedmiotu / zajęć / grupy zajęć	Prowadzący zajęcia	główna forma zajęć	Czy posiada ECTS	ROK 1			ROK 2			ROZLICZENIE CZASU PRACY														
								SEMESTR 1		SEMESTR 2	SEMESTR 3		SEMESTR 4		ECTS razem	ECTS przypisane zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne ECTS z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	godziny pracy studenta razem	liczba godzin samokształcenia	liczba godzin konsultacji	liczba godzin weryfikacji/ewaluacji	liczba godzin zajęć na planie studiów	Stosunek procentowy liczby ECTS zajęć w bezpośrednim kontakcie do pracy własnej studenta						
								zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia									ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	
RAZEM ZA CAŁOŚĆ																												
				ZARZĄDZANIE LOGISTYKĄ (SP1)				159	30		298	30		316	30		304	30		120	96	52	2536	1223	130	106	1077	43,3%
				ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI (SP2)				159	30		298	30		316	30		304	30		120	97	52	2536	1223	130	106	1077	43,3%
				ZARZĄDZANIE SPRZEDAŻĄ (SP3)				159	30		298	30		316	30		304	30		120	96	52	2536	1223	130	106	1077	43,3%
				ZARZĄDZANIE MAŁYM I ŚREDNIM PRZEDSIĘBIORSTWEM (SP4)				159	30		298	30		316	30		304	30		120	98	52	2532	1221	132	102	1077	42,9%

A1. PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE DO NAUCZANIA PIERWSZEGO PRZEDMIOTU LUB PROWADZENIA PIERWSZYCH ZAJĘĆ

PRZEDMIOTY OGÓLNOUCZELNIANE

RAZEM W GRUPIE PRZEDMIOTÓW OGÓLNOUCZELNIANYCH

				15	0		18	3		18	3		18	4		10	10	2,5	184	96	9	10	69			
kod.isced	kod.dzie dziny	Modul	Umiej .prakt	Nazwa przedmiotu	Prowadzacy	Forma	czy.ect s	sem 1.go dzin s	sem 1.ect s	sem 1.for ma	2.godm	2.em2.for	3.godm	3.em3.for	4.godm	4.em4.for	ects.raz em	ects.umiej. prakt.	ects.bezposr.n auczyciel	ny.razem.st	godzin y.samo kszalc enia	godzin y.konsu ltacja	godzin y.egza min	godzin y.zajec. razem	ects.bez pos.kon takt.pro	
0011	506	ou.1		Przysposobienie akademickie		konwersatorium	NIE	5		b							0	0	0	10	3	0	2	5	0,0%	
0231	104	ou.2	UP	Język obcy w biznesie		ćwiczenia	TAK				18	3	z	18	3	z	18	10	10	2,5	154	87	9	4	54	25,0%
1022	506	op.07.1		Szkolenie BHP		instruktaż	NIE	5		b							0	0	0	10	3	0	2	5	0,0%	
0322	303	op.08.1		Szkolenie biblioteczne		instruktaż	NIE	5		b							0	0	0	10	3	0	2	5	0,0%	

PRZEDMIOTY PODSTAWOWE

RAZEM W GRUPIE PRZEDMIOTÓW PODSTAWOWYCH

				72	16		0	0		0	0		0	0		16	10	4	214	119	9	14	72		
kod.isced	kod.dzie dziny	Modul	Umiej .prakt	Nazwa przedmiotu	Prowadzacy	Forma	czy.ect s	sem 1.go dzin s	sem 1.ect s	sem 1.for ma	2.godm	2.em2.for	3.godm	3.em3.for	4.godm	4.em4.for	ects.raz em	ects.umiej. prakt.	ects.bezposr.n auczyciel	ny.razem.st	godzin y.samo kszalc enia	godzin y.konsu ltacja	godzin y.egza min	godzin y.zajec. razem	ects.bez pos.kon takt.pro
0421	506	pd.01.1		Prawo w biznesie		wykład	TAK	9	2	z							2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0421	506	pd.01.2	up	Prawo w biznesie		ćwiczenia	TAK	9	2	z							2	2	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0310	506	pd.02.1	up	Strategie poszukiwania pracy		konwersatorium	TAK	18	4	z							4	4	1	52	29	3	2	18	25,0%
0411	501	pd.03.1		Rachunek kosztów i wyników		konwersatorium	TAK	9	2	z							2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0411	501	po.03.2	up	Rachunek kosztów i wyników		ćwiczenia	TAK	9	2	z							2	2	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0311	506	pd.04.1		Ekonomia menedżerska		wykład	TAK	9	2	e							2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0311	506	pd.04.2	up	Ekonomia menedżerska		ćwiczenia	TAK	9	2	z							2	2	0,5	27	15	1	2	9	25,0%

PRZEDMIOTY KIERUNKOWE

RAZEM W GRUPIE PRZEDMIOTÓW KIERUNKOWYCH

				72	14		280	27		18	3		18	2		46	37	19,5	940	461	47	44	388		
kod.isced	kod.dzie dziny	Modul	Umiej .prakt	Nazwa przedmiotu	Prowadzacy	Forma	czy.ect s	sem 1.go dzin s	sem 1.ect s	sem 1.for ma	2.godm	2.em2.for	3.godm	3.em3.for	4.godm	4.em4.for	ects.raz em	ects.umiej. prakt.	ects.bezposr.n auczyciel	ny.razem.st	godzin y.samo kszalc enia	godzin y.konsu ltacja	godzin y.egza min	godzin y.zajec. razem	ects.bez pos.kon takt.pro

0413	506	kr.01.1		Współczesne metody zarządzania strategicznego	wykład	TAK				9	2	e						2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0413	506	kr.01.2	up	Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	TAK				9	2	z						2	2	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0541	506	kr.02.1	up	Pozyskiwanie i analiza danych	ćwiczenia	TAK	9	2	z									2	2	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0413	506	kr.03.1		Zarządzanie procesami	wykład	TAK								9	1	z		1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%

0413	506	kr.03.2	up	Zarządzanie procesami	projekt	TAK												9	1	z	1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%	
0413	506	kr.04.1	up	Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratoria	TAK				18	3	z										3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0313	506	kr.05.1	up	Psychologia w zarządzaniu	konwersatorium	TAK	18	3	z													3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0411	506	kr.06.1	up	Metody rachunku kosztów	konwersatorium	TAK				18	3	z										3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0411	506	kr.07.1	up	Rachunkowość zarządcza	konwersatorium	TAK							18	3	z							3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0729	506	kr.08.1		Zarządzanie łańcuchem dostaw	wykład	TAK				9	2	e										2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0729	506	kr.08.2	up	Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	TAK				9	2	z										2	2	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0413	506	kr.9.1	up	Zarządzanie wiedzą	konwersatorium	TAK				18	3	e										3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0412	506	kr.10.1		Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	wykład	TAK	9	2	e													2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0412	506	kr.10.2	up	Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	ćwiczenia	TAK	9	2	z													2	2	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0413	506	kr.11.1	up	Systemy zarządzania produkcją	konwersatorium	TAK				18	3	z										3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0413	506	kr.12.1		Zarządzanie marketingiem	wykład	TAK	9	2	z													2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0413	506	kr.12.2	up	Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	TAK	9	2	z													2	2	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0313	506	kr.13.1	up	Coaching	konwersatorium	TAK	9	1	z													1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0413	506	kr.14.1	up	Proseminarium	konwersatorium	TAK				9	1	z										1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0413	506	kr.15.1		Instruktaż do praktyk	instruktaż	NIE				3	0	n										0	0	0	7	2	0	2	3	0,0%
0413	506	kr.16.1	up	Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	TAK				160	6	z										6	6	7	270	90	16	4	160	116,7%

PRZEDMIOTY DO WYBORU

RAZEM W GRUPIE SPECJALNOŚCI: ZARZĄDZANIE LOGISTYKĄ (SP1)																												
0 0 0 0 0 280 24 268 24 48 39 26 1198 547 65 38 548																												
kod.isced	kod.dziedziny	Modul	Umiej.prakt.	Nazwa przedmiotu	Prowadzacy	Forma	czy.ects	sem1.godz	sem1.lect	sem1.for	2.godm	2.em2	2.for3	3.godm3	3.em3	3.for4	4.godm4	4.em4	4.for	ects.razem	ects.umiej.prakt.	ects.bezposr.nauczyciel	ny.razem.sty	godzin samo	godzin y.konsu	godzin y.egza	godzin y.zajec	ects.bez poskon
0413	506	zl.01.1		Logistyka produkcji		wykład	TAK							9	2	e				2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0413	506	zl.01.2	up	Logistyka produkcji		ćwiczenia	TAK							18	3	z				3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0729	506	zl.02.1		Zarządzanie jakością w logistyce		wykład	TAK							9	1	z				1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0729	506	zl.02.2	up	Zarządzanie jakością w logistyce		ćwiczenia	TAK							18	3	z				3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0413	506	zl.03.1		Monitorowanie procesów gospodarczych		wykład	TAK							9	1	z				1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0413	506	zl.03.2	up	Monitorowanie procesów gospodarczych		projekt	TAK							9	1	z				1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0610	506	zl.04.1		Systemy informatyczne w logistyce		wykład	TAK							9	1	z				1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0610	506	zl.04.2	up	Systemy informatyczne w logistyce		laboratoria	TAK							18	3	z				3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0410	506	zl.05.1		Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych		wykład	TAK										9	1	z	1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0410	506	zl.05.2	up	Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych		ćwiczenia	TAK										18	3	z	3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0729	506	zl.06.1		Doskonalenie procesów logistycznych		wykład	TAK										9	2	e	2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0729	506	zl.06.2	up	Doskonalenie procesów logistycznych		ćwiczenia	TAK										18	3	z	3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0413	506	zl.07.1		Logistyka stanów kryzysowych		wykład	TAK										9	1	z	1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0413	506	zl.07.2	up	Logistyka stanów kryzysowych		ćwiczenia	TAK										18	3	z	3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0413	506	zl.08.1	up	Seminarium dyplomowe		seminarium	TAK							18	3	z	27	5	z	8	8	2	129	73	7	4	45	25,0%
0413	506	zl.09.1		Instruktaż do praktyk		instruktaż	NIE							3		n				0	0	0	7	2	0	2	3	0,0%
0413	506	zl.10.1	up	Studenckie praktyki zawodowe		praktyka	TAK							160	6	z	160	6	z	12	12	14	534	178	32	4	320	116,7%

RAZEM W GRUPIE SPECJALNOŚCI: ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI (SP2)

0	0	0	0	280	24	268	24	48	40	26	1198	547	65	38	548
---	---	---	---	-----	----	-----	----	----	----	----	------	-----	----	----	-----

kod.isced	kod.dzie dziny	Modul	Umiej .prakt	Nazwa przedmiotu	Prowadzacy	Forma	czy.ect s	sem			2.godm2.em2.for			3.godm3.em3.for			4.godm4.em4.for			ects.raz em	ects.umiej. prakt.	ects.bezposr.n auczyciel	ny.razem.st	godzin y.samo y.kształc	godzin y.konsu ltacja	godzin y.egza min	godzin y.zajec. razem	ects.bez pos.kon takt pro
								1.go dzin	1.ect s	1.for ma	2.godm2.em2.for	3.godm3.em3.for	4.godm4.em4.for	3.godm3.em3.for	4.godm4.em4.for	4.godm4.em4.for												
0310	506	zsl.01.1		Rekrutacja i selekcja pracowników		wykład	TAK							9	1	z				1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0310	506	zsl.01.2	UP	Rekrutacja i selekcja pracowników		ćwiczenia	TAK							18	3	z				3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0310	506	zsl.02.1	UP	Analiza efektywności pracy pracowników		konwersatorium	TAK										9	1	z	1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0310	506	zsl.03.1	UP	Planowanie rozwoju zawodowego		projekt	TAK							18	3	z				3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0413	506	zsl.04.1		System motywowania i wynagradzania		wykład	TAK										9	1	e	1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0413	506	zsl.04.2	UP	System motywowania i wynagradzania		ćwiczenia	TAK										18	3	z	3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0413	506	zsl.05.1		Dokumentacja pracownicza		wykład	TAK							9	1	z				1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0413	506	zsl.05.2	UP	Dokumentacja pracownicza		ćwiczenia	TAK							9	1	z				1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0421	506	zsl.06.1		Prawo pracy		wykład	TAK							9	2	e				2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0411	506	zsl.07.1	UP	Rozliczenia z ZUS-em		ćwiczenia	TAK							18	3	z				3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0319	506	zsl.08.1		Ochrona danych osobowych		wykład	TAK							9	1	z				1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0319	506	zsl.09.1	UP	Komunikacja i negocjacje w stosunkach pracy		warsztaty	TAK										18	3	z	3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0319	506	zsl.10.1		Kontrola zarządcza i kodeks w zarządzaniu zasobami ludzkimi		wykład	TAK										9	2	z	2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0319	506	zsl.11.1	UP	Trening menedżerski		warsztaty	TAK										18	3	z	3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0413	506	zsl.12.1	UP	Seminarium dyplomowe		seminarium	TAK							18	3	z	27	5	z	8	8	2	129	73	7	4	45	25,0%
0413	506	zsl.13.1		Instruktaż do praktyki		instruktaż	NIE							3	0	n				0	0	0	7	2	0	2	3	0,0%
0413	506	zsl.14.1	UP	Studenckie praktyki zawodowe		praktyka	TAK							160	6	z	160	6	z	12	12	14	534	178	32	4	320	116,7%

RAZEM W GRUPIE SPECJALNOŚCI: ZARZĄDZANIE SPRZEDAŻĄ (SP3)								0	0		0	0		280	24		268	24		48	39	26	1198	547	65	38	548	
kod.isced	kod.dzie dziny	Modul	Umiej .prakt	Nazwa przedmiotu	Prowadzacy	Forma	czy.ect s	sem			2.godm2.em2.for			3.godm3.em3.for			4.godm4.em4.for			ects.raz em	ects.umiej. prakt.	ects.bezposr.n auczyciel	ny.razem.st	godzin y.samo y.kształc	godzin y.konsu ltacja	godzin y.egza min	godzin y.zajec. razem	ects.bez pos.kon takt pro
								1.go dzin	1.ect s	1.for ma	2.godm2.em2.for	3.godm3.em3.for	4.godm4.em4.for	3.godm3.em3.for	4.godm4.em4.for	4.godm4.em4.for												
0414	506	zs.01.1		Badania marketingowe		wykład	TAK							9	2	e				2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0414	506	zs.01.2	UP	Badania marketingowe		projekt	TAK							9	2	z				2	2	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0416	506	zs.02.1		Metody, strategie i narzędzia sprzedaży		wykład	TAK							9	1	z				1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0416	506	zs.02.2	UP	Metody, strategie i narzędzia sprzedaży		warsztaty	TAK							18	3	z				3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0414	506	zs.03.1		Marketing w handlu i usługach		wykład	TAK							9	1	z				1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0414	506	zs.03.2	UP	Marketing w handlu i usługach		projekt	TAK							18	3	z				3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0413	506	zs.04.1		Negocjacje handlowe		wykład	TAK							9	1	z				1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0413	506	zs.04.2	UP	Negocjacje handlowe		warsztaty	TAK							18	2	z				2	2	1	52	29	3	2	18	50,0%
0413	506	zs.05.1		Zarządzanie relacjami z klientami		wykład	TAK										9	1	z	1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0413	506	zs.05.2	UP	Zarządzanie relacjami z klientami		ćwiczenia	TAK										18	3	z	3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0413	506	zs.06.1		Zarządzanie działem sprzedaży		wykład	TAK										9	1	e	1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0413	506	zs.06.2	UP	Zarządzanie działem sprzedaży		ćwiczenia	TAK										18	3	z	3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0413	506	zs.07.1		Zarządzanie ceną		wykład	TAK										9	2	z	2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0413	506	zs.07.2	UP	Zarządzanie ceną		ćwiczenia	TAK										18	3	z	3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0413	506	zs.08.1	UP	Seminarium dyplomowe		seminarium	TAK							18	3	z	27	5	z	8	8	2	129	73	7	4	45	25,0%
0413	506	zs.09.1		Instruktaż do praktyki		instruktaż	NIE							3	0	n				0	0	0	7	2	0	2	3	0,0%
0413	506	zs.10.1	UP	Studenckie praktyki zawodowe		praktyka	TAK							160	6	z	160	6	z	12	12	14	534	178	32	4	320	116,7%

RAZEM W GRUPIE SPECJALNOŚCI: ZARZĄDZANIE MAŁYM I ŚREDNIM PRZEDSIĘBIORSTWEM (SP4)								0	0		0	0		280	24		268	24		48	41	25,5	1194	545	67	34	548	
kod.isced	kod.dzie dziny	Modul	Umiej .prakt	Nazwa przedmiotu	Prowadzacy	Forma	czy.ect s	sem			2.godm2.em2.for			3.godm3.em3.for			4.godm4.em4.for			ects.raz em	ects.umiej. prakt.	ects.bezposr.n auczyciel	ny.razem.st	godzin y.samo y.kształc	godzin y.konsu ltacja	godzin y.egza min	godzin y.zajec. razem	ects.bez pos.kon takt pro
								1.go dzin	1.ect s	1.for ma	2.godm2.em2.for	3.godm3.em3.for	4.godm4.em4.for	3.godm3.em3.for	4.godm4.em4.for	4.godm4.em4.for												

0413	506	zmsp.01.1		Organizowanie i zarządzanie MŚP		konwersatorium	TAK								9	1	e							1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0413	506	zmsp.01.2	UP	Organizowanie i zarządzanie MŚP		ćwiczenia	TAK								18	2	z							2	2	1	52	29	3	2	18	50,0%
0413	506	zmsp.02.1	UP	Źródła finansowania MŚP		konwersatorium	TAK								18	2	z							2	2	1	52	29	3	2	18	50,0%
0413	506	zmsp.03.1	UP	Compliance w przedsiębiorstwie		konwersatorium	TAK								18	3	e							3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0421	506	zmsp.04.1		Prawo pracy		wykład	TAK								9	2	e							2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0319	506	zmsp.05.1	UP	Mediacje i negocjacje w biznesie		warsztaty	TAK								9	1	z							1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0413	506	zmsp.06.1	UP	Zarządzanie sprzedażą		konwersatorium	TAK								18	4	z							4	4	1	52	29	3	2	18	25,0%
0411	506	zmsp.07.1	UP	Rozliczenia publiczno-prawne MŚP		konwersatorium	TAK											18	3	z				3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0413	506	zmsp.08.1	UP	Budowanie zespołów pracowniczych		konwersatorium	TAK											18	3	z				3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0413	506	zmsp.09.1		Rola menedżera w MŚP		konwersatorium	TAK											18	3	e				3	0	1	52	29	3	2	18	33,3%
0411	506	zmsp.10.1		Analiza ekonomiczno-finansowa		konwersatorium												9	1	z				1	0	0	27	15	1	2	9	0,0%
0411	506	zmsp.10.2	UP	Analiza ekonomiczno-finansowa		ćwiczenia	TAK											18	3	z				3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0413	506	zmsp.11.1	UP	Seminarium dyplomowe		seminarium	TAK								18	3	z	27	5	z				8	8	2	129	73	7	4	45	25,0%
0413	506	zmsp.12.1		Instruktaż do praktyk		instruktaż	NIE								3	0	n							0	0	0	7	2	0	2	3	0,0%
0413	506	zmsp.12.2	UP	Studenckie praktyki zawodowe		praktyka	TAK								160	6	z	160	6	z				12	12	14	534	178	32	4	320	116,7%

