

**Uchwała nr 23/2022**  
**Senatu Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu**  
**z dnia 21.07.2022 r.**

**w przedmiocie zmian w programie studiów na kierunku**  
**Zarządzanie, studia I 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 2022 r., poz. 574 - t.j.) uchwała się, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Program studiów w zmienionym brzmieniu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje od roku akademickiego 2022/2023.

**Z upoważnienia Przewodniczącego**  
**Senatu ANS w Wałczu**  
**dr Dariusza Skalskiego, prof. uczelni**

**Prorektor ds. Kształcenia i Spraw Studenckich**

**/-/ dr Kamila Trojanowska, prof. uczelni**



# **PROGRAM STUDIÓW**

**STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA  
O PROFILU PRAKTYCZNYM**

**DLA KIERUNKU**

## **ZARZĄDZANIE**

**prowadzonego przez**

**AKADEMIĄ NAUK STOSOWANYCH  
W WAŁCZU**



# Spis treści:

## I. Koncepcja uczenia się

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

## II. Efekty uczenia się

- 1) Formalne i merytoryczne przesłanki uwzględnione przy opracowaniu efektów uczenia się
- 2) Opis efektów uczenia się kierunku
  - 2.1. Odniesienie ogólnych kierunkowych efektów uczenia się do uniwersalnej charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomu 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji
  - 2.2. Macierz kierunkowych efektów uczenia się
3. Wytyczne w zakresie doskonalenie efektów uczenia się

## III. Program studiów

### Wstęp

1. Program studiów stacjonarnych
2. Program studiów niestacjonarnych
3. Praktyki zawodowe
4. Projekt dyplomowy
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 uczenia się na kierunku studiów uwzględniające zasadę zapewnienia im równych szans w podjęciu uczenia się na kierunku.
13. Załączniki do programu studiów



AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH w WAŁCZU  
studia pierwszego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
obowiązuje od 1 października 2022 r.

- 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



# I. Koncepcja kształcenia dla kierunku Zarządzanie

Nazwa kierunku i używany skrót:	<b>Zarządzanie</b>
Poziom kształcenia na studiach:	studia I stopnia
Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji:	Poziom 6 PRK
Profil kształcenia:	<b>Praktyczny</b>
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta:	Licencjat
Formy kształcenia:	stacjonarne / niestacjonarne
Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów:	6
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów:	180
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

U podstaw koncepcji kształcenia na kierunku zarządzanie leży wysokie, lokalne i regionalne, zapotrzebowanie na specjalistów ds. organizacji i zarządzania oraz kadre menadżerską średniego szczebla zarządzania w organizacjach o charakterze gospodarczym lub administracyjnym, a także kadre kierowniczą i dowódczą średniego szczebla w strukturach bezpieczeństwa państwa.

Z tego powodu, kształcenie na kierunku jest prowadzone w ramach profilu praktycznego i zorientowane, przede wszystkim, na potrzeby lokalnego i regionalnego rynku pracy oraz inne potrzeby otoczenia społecznego i gospodarczego, w zakresie oczekiwanych kompetencji zawodowych absolwenta, co ustalane jest i weryfikowane poprzez system wielopoziomowej współpracy decydentów i nauczycieli kierunku z podmiotami gospodarczymi i innymi instytucjami stanowiącymi potencjalnych i realnych pracodawców. W szczególności, zakłada



się, że kształcenie odbywa się także przy współpracy z lokalnymi pracodawcami. Tak zdefiniowane kształcenie powinno zapewniać adekwatność programu uczenia się do rzeczywistych potrzeb rynku pracy oraz zwiększać szansę na zatrudnienie w regionie.

Drugim wątkiem koncepcji kształcenia jest oferowanie społeczeństwu (tak lokalnym społecznościom jak i innym) sposobności na kształcenie na poziomie wyższym, kończącym się uzyskaniem tytułu zawodowego **licencjata**, zarówno w ramach procesu podwyższania kwalifikacji, jak ich poszerzania, a także przygotowanie studentów do kontynuowania kształcenia na kolejnych poziomach Polskiej Ramy Kwalifikacji. W tym świetle, obok uczenia się specjalistycznego i zawodowego, prowadzone jest kształcenie w zakresie nauk podstawowych i podstaw metodologii badawczej.

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

Zasadniczym celem kształcenia na kierunku *Zarządzanie* jest, aby absolwent wyposażony został:

1. W gruntowną, wszechstronną, wielowątkową i wieloaspektową wiedzę w zakresie wyznaczonym potrzebami kierunku, a wpisującą się w dziedziny nauk o zarządzaniu, ekonomicznych, finansowych i prawnych, a także pozwalającą na realizację podstawowych funkcji zarządzania przedsiębiorstwami w organizacjach, dzięki temu, że będzie rozumiał i potrafił analizować oraz oceniać wzajemne interakcje między przedsiębiorstwem i otoczeniem zewnętrznym zwłaszcza w obszarze organizacyjnym i finansowym, jak również w relacjach z klientami;
2. W praktyczne umiejętności niezbędne do prawidłowego i efektywnego funkcjonowania w środowisku zawodowym, w tym diagnozowania i rozwiązywania problemów natury organizacyjnej, kadrowej, finansowej i marketingowej w organizacjach o charakterze gospodarczym, administracyjnym lub bezpieczeństwa publicznego takie, aby mógł innowacyjnie wykonywać zadania zarządzania przedsiębiorstwami w organizacjach oraz rozwiązywać złożone, a także nietypowe problemy w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach, skutecznie komunikując się (również w języku obcym)



i negocjując, działając i współdziałając pod bezpośrednim nadzorem w zorganizowanych warunkach, a także kierując zespołem ludzi;

3. W kompetencji przewodzenia na niższym i średnim szczeblu, posługując się przy tym znajomością technik przywództwa, wykorzystując psychologiczne metody motywacyjne, respektując zobowiązania wynikające z przynależności do grup zarówno zawodowych jak i obywatelskich oraz będąc gotowym do krytycznego oceniania swoich działań i przyjmowania odpowiedzialności za bezpośrednie ich skutki.

Ponadto, absolwent kierunku *Zarządzanie* jest przygotowany do opracowywania i realizowania działań organizacyjnych i gospodarczych z uwzględnieniem ich wymiaru ekonomicznego, finansowego i marketingowego. Zakłada się także, że nabyte on umiejętności identyfikowania i oceniania zmian w otoczeniu jednostki, będzie umiał wykorzystać to przy adaptacji organizacji do zmieniających się warunków otoczenia.

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 skutecznego przygotowania absolwenta do realnej pracy, co jest odpowiedzią na zapotrzebowanie lokalnego rynku pracy. Zakłada się, że absolwent sprosta obowiązkom na stanowisku, znajdując zatrudnienie w charakterze specjalisty ds. organizacji i zarządzania, menadżera/kierownika średniego szczebla zarządzania w organizacjach o charakterze gospodarczym lub administracyjnym oraz kierownika/dowódcy zespołu w strukturach bezpieczeństwa państwa. Będzie także przygotowany do prowadzenia własnej działalności. Absolwent będzie także przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia.

Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom rynku pracy zdefiniowano dwie specjalności do wyboru:

- 1) *marketing i sprzedaż*,
- 2) *zarządzanie przedsiębiorstwem*.



## **Specjalność *marketing i sprzedaż***

Studia na tej specjalności mają na celu przygotowanie studenta do profesjonalnego pełnienia roli menedżera w zakresie szeroko rozumianej obsługi i usatysfakcjonowania współczesnego klienta. Student w trakcie studiów ma możliwość poznania zarówno w teorii, ale głównie w praktyce sposobu dotarcia do klienta, nabywcy, konsumenta. Szczególnym walorem tej specjalizacji jest holistyczne ujęcie całego procesu komunikacji ze współczesnym nabywcą, w której obok tradycyjnych narzędzi komunikacji marketingowej student poznaje nowoczesne narzędzia z zakresu marketingu i sprzedaży. W trakcie studiów zapoznaje się z problematyką i rozwiązaniami dotyczącymi m.in. nowych trendów w marketingu oraz specyfiki pracy w obszarach nowoczesnego marketingu i sprzedaży. Nabywa umiejętność skutecznego komunikowania się, planowania działań, samodzielnej pracy w ramach wskazanego projektu. Dowiaduje się, czym jest i jak działa merchandising, a także poszerza wiedzę z zakresu budowania więzi z klientami firmy (CRM.CR, ECR). Pozna, jak ważna jest społeczna odpowiedzialność biznesu (CSR) oraz pozna, jaką wartość mają relacje z mediami (MR). Jako absolwent, ponadto, będzie efektywnie analizował dane rynkowe, przeprowadzał badania marketingowe i pozyskiwał informację o poziomie satysfakcji klientów. Będzie potrafił budować wizerunek firmy, tworzyć plany i strategie sprzedażowe i marketingowe, tworzyć strategie marketingowe i sprzedażowe. Będzie w stanie efektywnie wykorzystywać nowe techniki sprzedaży, promocji, obsługi klienta.

Po ukończeniu studiów na tej specjalności przewiduje się zatrudnienie absolwentów w przedsiębiorstwach produkcyjnych, usługowych lub handlowych, na takich stanowiskach, jak:

- specjalista /kierownik w dziale sprzedaży lub marketingu,
- pracownik w firmie zajmującej się sprzedażą marki,
- pracownik w korporacjach jako specjalista ds. komunikacji,
- pracownik w firmach szkoleniowych jako specjalista ds. szkoleń w zakresie technik sprzedaży,
- pracownik agencji PR,
- pracownik agencji reklamowej,
- właściciel firmy w obszarze usług marketingowych, reklamy, kreowania wizerunku





osób/organizacji/ instytucji/produktów, public relations,  
- specjalista w dziale obsługi klienta,  
Absolwent może również prowadzić własną działalność gospodarczą świadcząc usługi marketingowe i sprzedażowe.

### **Specjalność zarządzanie przedsiębiorstwem**

Funkcjonowanie sektora przedsiębiorstw w zmiennym otoczeniu społeczno-gospodarczo - prawnym stawia przed kadrami zarządzającymi wysokie wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w procesie zarządzania przedsiębiorstwem. W odpowiedzi na zapotrzebowanie lokalnego i regionalnego rynku pracy, wypracowano koncepcję specjalności, realizującą oczekiwania pracodawców w zakresie wysoko wykwalifikowanej kadry zarządzającej posiadającej interdyscyplinarną wiedzę z dyscyplin: zarządzania, finansów i rachunkowości, ekonomii oraz prawa. Absolwent specjalności będzie przygotowany do pełnienia funkcji menedżerskich na różnych szczeblach w dużej strukturze organizacyjnej jak również do zarządzania małym i średnim przedsiębiorstwem, która to umiejętność jest szczególnie pożądana przez lokalny rynek pracy. Ukończenie specjalności *Zarządzanie przedsiębiorstwem* na profilu praktycznym gwarantuje nabycie umiejętności pozwalających w pełni wykorzystać zarówno potencjał wewnętrzny jak i zewnętrzny przedsiębiorstwa.

Absolwent tej specjalności jest przygotowany do pracy na stanowiskach:

- menedżera średniego i wyższego stopnia w dużym przedsiębiorstwie;
- samodzielnego menedżera zarządzającego małym lub średnim przedsiębiorstwem;
- menedżera w sektorze: usług, handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych;
- prowadzącego własną działalność gospodarczą.

## **2. Zgodność koncepcji kształcenia z misją i strategią uczelni**

Kluczowym aspektem uczenia się 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 i uczenia się przemiennego, które nie pomija treści akademickich, koncepcja uczenia się kierunku *zarządzanie* wpisuje się bezpośrednio w wizję Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu, która zakłada „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 uczenia się opracowaną dla kierunku *Zarządzanie*, a misją Uczelni i strategią rozwoju ANS w Wałczu na lata 2018-2025 (Uchwała nr 80/2017 Senatu PWSZ w Wałczu z dnia 13.12.2017).

Kierunek *Zarządzanie* w pełni wpisuje się w misję Akademii Nauk Stosowanych 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 młodzieży, w tym niezamożnej i pochodzącej z małych miejscowości regionu, a także osobom pracującym zawodowo, poprzez elastyczną organizację studiów jak również, w razie potrzeby, poprzez indywidualizację procesu kształcenia.

Koncepcja uczenia się na kierunku *Zarządzanie* przystaje również do strategii Uczelni 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 wyuczenia się 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 uczenia się 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 2018 – 2025, 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 uczenia się i szkolenia odpowiadającego na zmieniające się potrzeby rynku pracy;
2. Tworzenie efektywnego systemu przejścia z edukacji (uczenia) 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 uczenia się dla kierunku studiów zarządzanie, brytyjskiej Agencji Zapewnienia Jakości Szkolnictwa Wyższego (Quality Assurance Agency, [www.qaa.ac.uk](http://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 uczenia się na kierunku**

Realizacja uczenia się na kierunku *Zarządzanie* studia pierwszego stopnia, podlega stałemu monitorowaniu przez kierunkową radę programową, 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 powinny obejmować 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 wyuczenia się wyższego.

W nawiązaniu do strategii rozwoju miasta, gdzie z perspektywy regionalnej Wałcz jest rozpatrywany jako akademicki ośrodek uczenia się na poziomie wyższym, dąży się do włączenia kierunku we wszystkie działania Uczelni traktowanej jako możliwe miejsce uczenia się wyższego dla absolwentów szkół średnich powiatu wałeckiego, 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 uczenia się 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 wyuczenia się wyższego;
4. realizowanie projektów międzynarodowej współpracy i budowania zasobów między UP w uczestniczących krajach i krajach partnerskich (trzecich), aby wspierać modernizację i internacjonalizację uczenia się 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

Opis zakładanych efektów uczenia się dla kierunku *Zarządzanie* uwzględnia uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64 i 1010) oraz



charakterystyki drugiego stopnia określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust.3 tej ustawy, w tym wybrane efekty uczenia się właściwe dla dyscyplin kształcenia, do których został przyporządkowany kierunek studiów - dla kwalifikacji na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Opis zakładanych efektów uczenia się zawiera również efekty uczenia się w zakresie znajomości języka obcego.

Kierunek studiów *Zarządzanie* umieszczony jest w dziedzinie nauk społecznych, stąd też efekty uczenia się na tym kierunku przypisane są do efektów z dziedziny nauk społecznych.

Na kierunku *Zarządzanie* wykorzystywany jest głównie dorobek naukowy i metody poszczególnych dyscyplin dziedziny nauk społecznych z dyscyplin takich jak: nauki o zarządzaniu i jakości oraz ekonomia i finanse.

Efekty uczenia się realizują koncepcję kształcenia, która zakłada, że zasadniczym celem kształcenia na kierunku zarządzanie jest wyposażenie studenta w gruntowną i wszechstronną wiedzę w zakresie wyznaczonym potrzebami tego kierunku, a wpisującej się w obszary nauk o zarządzaniu, ekonomicznych, finansowych i prawnych. Ze względu na praktyczny profil kształcenia, celem równie istotnym jest nabycie przez studenta umiejętności analizy i interpretacji zjawisk odpowiadających poszczególnym dziedzinom nauki dotyczących w szczególności istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania jednostek gospodarczych, organizacji non profit oraz podmiotów sektora publicznego. Zakłada się, że absolwent po ukończeniu studiów na kierunku Zarządzanie posiadać będzie wielowątkową i wieloaspektową wiedzę pozwalającą na realizację podstawowych funkcji zarządzania przedsiębiorstwami w organizacjach oraz umiejętności diagnozowania i rozwiązywania problemów natury organizacyjnej, kadrowej, finansowej i marketingowej. W trakcie procesu kształcenia student nabędzie umiejętność pracy w zespole oraz kompetencje przewodzenia na niższym i średnim szczeblu posługując się przy tym znajomością technik przywództwa wykorzystując psychologiczne metody motywacyjne. Absolwent będzie posiadał umiejętności skutecznego komunikowania się i negocjowania za pomocą dobrych praktyk biznesowych.

Efekty uczenia się na kierunku *Zarządzanie – I stopień* w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu uwzględniają przede wszystkim potrzeby lokalnego rynku pracy. Realizując założenia misji Uczelni w zakresie kształcenia praktycznego kadr na lokalny





rynek pracy sugerowano się w dużej mierze wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania. Specjalności zaplanowano w odpowiedzi na potrzeby przedsiębiorców, szczególnie w zawodzie kierownik do spraw obsługi biznesu i zarządzania oraz specjalista do spraw marketingu i handlu. Dobór efektów uczenia się z pogranicza dziedzin nauk ekonomicznych, społecznych i prawnych zapewnia interdyscyplinarność zdobytych w trakcie procesu studiowania efektów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które umożliwią realizację procesu zarządzania w mikro przedsiębiorstwach, które według danych GUS stanowią na terenie województwa zachodniopomorskiego 96,4% ogółu przedsiębiorstw. Analizie rynku pracy poddano przede wszystkim powiaty województwa zachodniopomorskiego oraz wielkopolskiego, w szczególności powiaty: wałecki, pilski, złotowski, drawski, czarnkowsko-trzcianecki.

Analiza rynku pracy wskazuje, że istnieje zapotrzebowanie na specjalistów zajmujących się praktycznymi zastosowaniami realizacji procesu zarządzania jak również innowacyjnymi wdrożeniami w marketingu i handlu, o dosyć elastycznym i szerokim profilu.

## 2. Opis efektów uczenia się kierunku

### 2.1. Odniesienie ogólnych kierunkowych efektów uczenia się do uniwersalnej charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomu 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji

<b>kategoria</b>	<b>Ogólne efekty kierunkowe</b>	<b>Uniwersalne charakterystyki 6 poziomu PRK</b>
<b>zna i rozumie</b>	KO6W a) w zaawansowanym stopniu - fakty, teorie, metody b) złożone zależności między nimi różnorodne, złożone uwarunkowania prowadzonej działalności	P6U_W elementarne fakty i pojęcia oraz zależności między wybranymi zjawiskami przyrodniczymi, społecznymi i w sferze wytworów ludzkiej myśli; różnorodne, złożone uwarunkowania prowadzonej działalności
<b>potrafi:</b>	KO6U 1) .innowacyjnie wykonywać zadania oraz rozwiązywać złożone i nietypowe problemy w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych	P6U_U 1) innowacyjnie wykonywać zadania oraz rozwiązywać złożone i nietypowe problemy w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach;



kategoria	Ogólne efekty kierunkowe	Uniwersalne charakterystyki 6 poziomu PRK
	warunkach 2) samodzielnie planować własne uczenie się przez całe życie 3) komunikować się z otoczeniem, uzasadniać swoje stanowisko	2) samodzielnie planować własne uczenie się przez całe życie; 3) komunikować się z otoczeniem, uzasadniać swoje stanowisko
<b>jest gotów do:</b>	<b>KO6K</b> 1) kultywowania i upowszechniania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim 2) samodzielnego podejmowania decyzji, krytycznej oceny działań własnych, działań zespołów, którymi kieruje, i organizacji, w których uczestniczy, przyjmowania odpowiedzialności za skutki tych działań	<b>P6U_K</b> 1) respektowania zobowiązań wynikających z przynależności do różnych wspólnot; 2) działania i współdziałania pod bezpośrednim nadzorem w zorganizowanych warunkach; 3) oceniania swoich działań i przyjmowania odpowiedzialności za bezpośrednie ich skutki

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

- KO – ogólny efekt kierunkowy,
- P6U\_ – uniwersalne charakterystyki PRK dla poziomu 6,
- W – wiedza,
- U – umiejętności,
- K – kompetencje społeczne;

## 2.2. Macierz kierunkowych efektów uczenia się

ABSOLWENT KIERUNKU ZARZĄDZANIE





AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH w WAŁCZU  
 studia pierwszego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
 obowiązuje od 1 października 2022 r.

KODY EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	TREŚĆ EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	KODY CHARAKTERYSTYKI DRUGIEGO STOPNIA PRK TYPOWYCH DLA KWALIFIKACJI O CHARAKTERZE ZAWODOWYM – POZIOM 6	KODY CHARAKTERYSTYKI DRUGIEGO STOPNIA TYPOWEJ DLA KWALIFIKACJI UZYSKIWANYCH W RAMACH SZKOLNICTWA WYŻSZEGO Z ROZWINIĘCIEM DLA POSZCZEGÓLNYCH DZIEDZIN KSZTAŁCENIA– POZIOM 6, PROFILU PRAKTYCZNEGO
<b>WIEDZA (zna i rozumie)</b>			
Z1_W01	charakter studiowanych dyscyplin w dziedzinie nauk społecznych, ich metody i relacje z innymi naukami.	P6Z_WZ	P6S_WG P6S_WK <i>P6S_WG_S02</i>
Z1_W02	zasady rządzące w ekonomii, systemach społecznych, politycznych, prawnych i kulturowych rozumianych jako uwarunkowania dla gospodarki	P6Z_WZ	P6S_WG P6S_WK <i>P6S_WG_S01</i>
Z1_W03	wpływ oddziaływania otoczenia zewnętrznego na działalność przedsiębiorstwa w skali krajowej i międzynarodowej	P6Z_WZ	P6S_WG P6S_WK <i>P6S_WG_S03</i>
Z1_W04	podstawowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych, rozumie zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	P6Z_WT	P6S_WG P6S_WK <i>P6S_WK_S04</i>
Z1_W05	ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości.	P6Z_WO	P6S_WG P6S_WK <i>P6S_WK_S04</i>
Z1_W06	podstawowe procesy psychiczne i mechanizmy zachowania się człowieka, ich przejawy i uwarunkowania w różnych środowiskach funkcjonowania człowieka, takich jak pracy, biznesowym, konsumenckim itp.	P6Z_WZ	P6S_WG <i>P6S_WG_S01</i>
Z1_W07	mechanizmy, sposoby i bariery skutecznej komunikacji wewnątrz organizacji oraz z jej otoczeniem.	P6Z_WT	P6S_WG <i>P6S_WG_S01</i>
Z1_W08	standardowe metody statystyczne i narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych.	P6Z_WT	P6S_WG P6S_WK <i>P6S_WG_S01</i>
Z1_W09	typowe metody i narzędzia badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa: badania rynku, analizy finansowej, poziomu jakości produktów itp., w tym zastosowanie narzędzi statystycznych, ekonometrycznych i informatycznych	P6Z_WT	P6S_WG <i>P6S_WG_S01</i>
Z1_W10	procesy i zjawiska zachodzące w grupie i zespole pracowniczym.	P6Z_WZ	P6S_WG <i>P6S_WG_S03</i>



Z1_W11	kluczowe koncepcje dotyczące powstawania, funkcjonowania, przekształcania i ewolucji oraz rozwoju organizacji gospodarczych i instytucji społecznych.	P6Z_WT	P6S_WG P6S_WK <i>P6S_WG_S01</i>
Z1_W12	funkcje i rodzaje strategii marketingowych wykorzystywanych w sprzedaży i reklamie.	P6Z_WO	P6S_WG <i>P6S_WG_S01</i>
Z1_W13	istotę procesu zarządzania, w tym zarządzania zasobami ludzkimi, w zależności od specyfiki organizacji, jej celów i uwarunkowań zewnętrznych.	P6Z_WT	P6S_WG P6S_WK <i>P6S_WG_S01</i> <i>P6S_WG_S03</i>
<b>UMIEJĘTNOŚCI (potrafi)</b>			
Z1_U01	wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną w interpretacji konkretnych procesów i zjawisk społecznych, psychologicznych, ekonomicznych oraz ich przyczyn, posługując się prawidłową terminologią.	P6Z_UI	P6S_UW <i>P6S_UW_S01</i>
Z1_U02	wykorzystać zdobytą wiedzę w skutecznym komunikowaniu się wewnątrz organizacji oraz z jej otoczeniem zewnętrznym, z zastosowaniem różnych środków przekazu informacji.	P6Z_UO P6Z_UN	P6S_UW <i>P6S_UW_S01</i>
Z1_U03	posługiwać się narzędziami informatycznymi w pracy oraz przy współpracy z otoczeniem.	P6Z_UN	P6S_UW <i>P6S_UW_S03</i>
Z1_U04	użyć oraz ocenić metody i narzędzia do opisu i analizy otoczenia przedsiębiorstw	P6Z_UI P6Z_UN	<i>P6S_UW</i> <i>P6S_UW_S01</i> <i>P6S_UW_S02</i>
Z1_U05	dostrzegać, interpretować i prognozować związki i zależności wyrażone za pomocą wzorów, wykresów, diagramów, schematów, tabel.	P6Z_UI	P6S_UW <i>P6S_UW_S01</i> <i>P6S_UW_S02</i>
Z1_U06	posługiwać się normami i standardami w procesach planowania, organizowania, motywowania i kontroli (pracy, jakości itp.), w oparciu o przepisy prawa	P6Z_UN P6Z_UO	P6S_UW <i>P6S_UW_S03</i>
Z1_U07	komunikować się pisemnie z użyciem specjalistycznej terminologii, umiejętnie przygotowywać typowe dla zarządzania prace pisemne w języku polskim z wykorzystaniem źródeł informacji i słownictwa przynależnego do studiowanej dyscypliny.	P6Z_UO	P6S_UW <i>P6S_UW_S02</i> <i>P6S_UW_S01</i>
Z1_U08	komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii, przygotowywać i przeprowadzić wystąpienia ustne w języku polskim z wykorzystaniem źródeł informacji i słownictwa przynależnego do studiowanej dyscypliny	P6Z_UO P6Z_UN	P6S_UW <i>P6S_UW_S02</i>
Z1_U09	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P6Z_UO	P6S_UK
Z1_U10	dostrzegać potrzeby zmian w organizacji, przygotować i zarządzać procesem zmian, z uwzględnieniem umiejętności nabytych również podczas praktyk	P6Z_UI P6Z_UO P6Z_UU	P6S_UW P6S_UK <i>P6S_UW_S02</i>



	zawodowych		
Z1_U11	wykorzystać zdobytą wiedzę w projektowaniu i wdrażaniu rozwiązań w organizacji.	P6Z_UO P6Z_UN	P6S_UW P6S_UK <i>P6S_UW_S01</i> <i>P6S_UW_S03</i>
Z1_U12	zaproponować rozwiązania dotyczące zjawisk i procesów w organizacji związanych z zarządzaniem personelem.	P6Z_UO P6Z_UN	P6S_UW <i>P6S_UW_S02</i> <i>P6S_UW_S03</i>
Z1_U13	umiejętnie posługiwać się specjalistyczną terminologią z zakresu nauk ekonomicznych, w tym fachowo porozumiewać się ze specjalistami z zakresu zarządzania	P6Z_UO	P6S_UW P6S_UK <i>P6S_UW_S01</i>
Z1_U14	identyfikować oraz diagnozować procesy i zjawiska z zakresu zarządzania, w tym z wykorzystaniem umiejętności uzyskanych w ramach zajęć praktycznych i w trakcie praktyki zawodowej	P6Z_UI	P6S_UW <i>P6S_UW_S01</i> <i>P6S_UW_S03</i>
Z1_U15	brać udział w debacie, w szczególności – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich	P6Z_UI	P6S_UK <i>P6S_UW_S01</i>
Z1_U16	planować i organizować pracę, zarówno indywidualną, jak i zespołową w tym oceniać możliwości rozwoju zawodowego podległych pracowników	P6Z_UO P6Z_UU	P6S_UO <i>P6S_UW_S02</i>
Z1_U17	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	P6Z_UO P6Z_UU	P6S_UU
<b>KOMPETENCJE (jest gotów do)</b>			
Z1_K01	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w kreowaniu i organizowaniu inicjatyw gospodarczych i projektów społecznych	P6Z_KO	P6S_KO
Z1_K02	uczenia się przez całe życie, pogłębiania posiadanej wiedzy i umiejętności, dla realizacji własnego rozwoju		P6S_KK
Z1_K03	pracy zespołowej, organizowania i kierowania zespołami, określania priorytetów oraz realizacji projektów	P6Z_KW P6Z_KO	P6S_KO P6S_KR
Z1_K04	zastosowania wiedzy i umiejętności do pozyskiwania przewagi konkurencyjnej w działalności gospodarczej i przygotowywania, i realizacji projektów mających na celu rozwój organizacji	P6Z_KW P6Z_KO	P6S_KK
Z1_K05	identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu w sposób etyczny	P6Z_KW	P6S_KR
Z1_K06	podejmowania działań zawodowych z zachowaniem norm i standardów jakości	P6Z_KP	P6S_KR
Z1_K07	inicjowania działania na rzecz interesu publicznego, wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	P6Z_KW P6Z_KO	P6S_KO
Z1_K08	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym	P6Z_KO	P6S_KO



	przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych oraz dbałości o dorobek i tradycje zawodu		
--	---	--	--

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

1. Dla efektu kierunkowego  
K (pierwsza litera kodu) - kierunkowe efekty uczenia się  
W - kategoria wiedzy  
U - kategoria umiejętności  
K (druga litera kodu) - kategoria kompetencji społecznych  
01, 02, 03 i kolejne - numer efektu uczenia się
2. Dla oznaczeń charakterystyki poziomów PRK uzyskiwanych w ramach kształcenia i szkolenia zawodowego (drugiego stopnia)  
P - poziom PRK (1-8)  
Z - charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach kształcenia i szkolenia zawodowego  
W -wiedza:  
T- teorie i zasady  
Z – zjawiska i procesy  
O – organizacja pracy  
N – narzędzia i materiały  
U – umiejętność  
I - informacje  
O - organizacja pracy  
N – narzędzia i materiały  
U - uczenie się i rozwój zawodowy  
K – Kompetencje społeczne  
P – przestrzeganie reguł  
W – współpraca  
O – odpowiedzialność
3. Dla oznaczeń charakterystyki poziomów PRK uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego (drugiego stopnia) – część główna:  
P - poziom PRK (6-8)  
S - charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego  
W -wiedza:  
G- głębia i zakres  
K- kontekst  
U – umiejętność  
W – wykorzystanie wiedzy  
K – komunikowanie się  
O - organizacja pracy  
U – uczenie się  
K – Kompetencje społeczne  
K – krytyczna ocena



O – odpowiedzialność  
R – rola zawodowa

4. Dla oznaczeń charakterystyki poziomów PRK uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego (drugiego stopnia) z rozwinięciem dla poszczególnych dziedzin kształcenia– poziom 6, profilu praktycznego:

P - poziom PRK (6-8)

S - charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego

W -wiedza:

G- głębia i zakres

K- kontekst

U – umiejętność

W – wykorzystanie wiedzy

K – komunikowanie się

O – organizacja pracy

U – uczenie się

K – Kompetencje społeczne

K – krytyczna ocena

O – odpowiedzialność

R – rola zawodowa

Obszary:

S – nauk społecznych

H – nauk humanistycznych

T – nauk technicznych

M – nauk medycznych i nauk o zdrowiu oraz nauk o kulturze fizycznej

Profile:

P – profilu praktycznego

A – profilu ogólnoakademickiego

01, 02, 03 i kolejne - numer efektu w kolejności umieszczenia w tabelach w rozporządzeniu MNiSW z dnia 26 września 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia PRK typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomy 6-8;

5. **dla oznaczeń efektów uczenia się w zakresie znajomości języka obcego – J+ [kod kategorii] + [nr. kolejny]**

#### **4. Doskonalenie efektów uczenia się**

Nie dotyczy



### III. Program studiów dla kierunku *Zarządzanie*

#### Wstęp

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

Studia i stopnia profilu praktycznego na kierunku *Zarządzanie* trwają 6 semestrów (3 lata). W obecnym programie uczenia się kierunkowi *Zarządzanie* przypisano 180 punktów ECTS jako konieczną do uzyskania kwalifikacji odpowiadających szóstemu poziomowi kształcenia. Każdemu z 6 semestrów przypisano liczbę 30 punktów ECTS jako konieczną do zaliczenia danego semestru. Ponadto, punkty ECTS przyporządkowano wszystkim komponentom dydaktycznym programu kształcenia, dla których określono efekty uczenia, metody i formy uczenia się 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 się. 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 projektu dyplomowego. Po ukończonym cyklu uczenia się i uzyskaniu pozytywnego wyniku z projektu dyplomowego i egzaminu dyplomowego student otrzymuje tytuł zawodowy licencjata.

Rozwiązania przyjęte podczas tworzenia programu studiów i stopnia na kierunku *Zarządzanie* są w pełni zgodne z Krajowymi Ramami Kwalifikacji, rozumianymi, jako część Polskiej Ramy Kwalifikacji, właściwa dla poziomu 6. W szczególności, opis zakładanych efektów uczenia się dla kierunku, do których odnoszą się cele i zakres uczenia się na, uwzględnia uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz charakterystyki drugiego stopnia, właściwe dla poziomu 6 kształcenia, oraz dla profilu praktycznego, w tym wybrane efekty uczenia się 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 6 kształcenia.

Program studiów zbudowany został w oparciu o przedmioty tworzące strukturę umożliwiającą realizację zakładanych kierunkowych efektów uczenia. W strukturze planu studiów występują następujące bloki przedmiotów: ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe oraz specjalnościowe, które stanowią grupę przedmiotów do wyboru. Student może wybierać spośród dwóch specjalności: *marketing i sprzedaż, zarządzanie przedsiębiorstwem*.

Do każdego przedmiotu przypisano kierunkowe efekty uczenia się 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 uczenia się zapewnia równomierny rozkład obciążenia studenta na poszczególne semestry, co zapobiega przeciążeniu lub niedociążeniu studentów. Sylabusy (przewodniki przedmiotowe) zawierają szczegółową specyfikację nakładu pracy studenta przypisanej poszczególnym formom aktywności dydaktycznej i odpowiadającą temu nakładowi liczbę punktów ECTS.

Dane szczegółowe dotyczące przypisanych przedmiotom zakładanych kierunkowych efektów uczenia się znajdują się w macierzy osiągania 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.

Studia I stopnia na kierunku *Zarządzanie* prowadzone są w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym. Dla obu trybów obowiązuje ten sam zestaw kierunkowych efektów uczenia się. 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 przedmiotów uczenia się i struktura treści uczenia się

Program zawiera opis sposobu osiągania zakładanych efektów uczenia się dla kierunku *zarządzanie* określonych przez Senat ANS 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 uczenia się specjalnościowego na semestrze 4, kiedy studenci mają podstawy oraz wstępnie sprecyzowane plany zawodowe;
4. podział praktyki na etapy odzwierciedlające stopniowe przechodzenie od ogólnej orientacji zawodowej, poprzez praktykę przy stanowiskach zarządczych budującą kompetencje kierunkowe, a kończąc na praktykach 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 4, pozwala na lepsze, metodologiczne przygotowanie studentów do prawidłowego przygotowania i opracowania projektu dyplomowego 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 się oraz uwzględnia w szczególności aktualnie stosowane w praktyce rozwiązania naukowe związane z zakresem kierunku oraz potrzeby rynku pracy. Stosowane metody uczenia się





uwzględniają samodzielne uczenie się studentów, aktywizujące formy pracy ze studentami oraz umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, 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 uczenia się w ramach przedmiotów 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 umożliwiały 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 1.3.4.), 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 się. Opis systemu zawarty jest w punkcie 1.5.

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 zaliczeń końcowych przedmiotów/przedmiotów oraz egzaminów przedmiotowych (lub 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 kierunkowe

Lp.	Nazwy przedmiotów	Tryb zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Dobre praktyki w biznesie	warsztaty	15	1
2	Podstawy zarządzania projektami	wykład	15	1
3	Podstawy zarządzania projektami	laboratorium	15	2
4	Podstawy e-biznesu	laboratorium	15	1
5	Zarządzanie zasobami ludzkimi	wykład	15	1
6	Zarządzanie zasobami ludzkimi	projekt	15	2
7	Marketing	wykład	15	1
8	Marketing	ćwiczenia	15	2
9	Badania marketingowe	projekt	30	3
10	Rachunkowość finansowa	wykład	15	2
11	Rachunkowość finansowa	ćwiczenia	15	1



AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH w WAŁCZU  
studia pierwszego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
obowiązuje od 1 października 2022 r.

12	Reklama i Public Relations	konwersatoria	30	3
13	Psychologia w biznesie	wykład	15	1
14	Psychologia w biznesie	ćwiczenia	15	1
15	Negocjacje biznesowe	wykład	15	1
16	Negocjacje biznesowe	ćwiczenia	15	1
17	Finanse przedsiębiorstw	wykład	15	2
18	Finanse przedsiębiorstw	ćwiczenia	15	1
19	Zarządzanie jakością	wykład	15	2
20	Zarządzanie jakością	ćwiczenia	15	2
23	Ekonomika i organizacja przedsiębiorczości	wykład	15	2
24	Ekonomika i organizacja przedsiębiorczości	projekt	15	2
25	Informatyka w zarządzaniu	laboratoria	45	4
26	Prawo gospodarcze	wykład	15	2
27	Prawo gospodarcze	ćwiczenia	30	2
28	Zarządzanie logistyką	wykład	15	2
29	Zarządzanie logistyką	konwersatoria	15	2
30	Zarządzanie strategiczne	wykład	30	3
31	Zarządzanie strategiczne	projekt	15	2
32	Zarządzanie kompetencjami	wykład	15	1
33	Zarządzanie kompetencjami	warsztaty	15	2
34	Podstawy rachunku kosztów	wykład	15	2
35	Podstawy rachunku kosztów	ćwiczenia	15	2



36	Ubezpieczenia gospodarcze	wykład	15	1
37	Ubezpieczenia gospodarcze	ćwiczenia	15	2
38	Proseminarium dyplomowe	seminarium	15	1
		Razem	630	61

### 1.1.2. Przedmioty przewidziane do wyboru

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

Lp.	Nazwy przedmiotów	Tryb zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Specjalność: <i>zarządzanie przedsiębiorstwem</i>	Zgodnie z tab. 1.1.3.1	968	54
2	Specjalność: <i>marketing i sprzedaż</i>	zgodnie z tab.1.1.3.2	938	54
3	Język obcy	ćwiczenia	120	8

### 1.1.3. Przedmioty specjalnościowe

#### 1.1.3.1 Nazwa specjalności: *zarządzanie przedsiębiorstwem*

Lp.	Nazwy przedmiotów	Tryb zajęć	Łączna liczna godzin	Liczba punktów ECTS
1	Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie	konwersatorium	15	2
2	Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie	ćwiczenia	15	1
3	Biznes plan	konwersatorium	15	0
4	Biznes plan	projekt	15	1
5	Ocena projektów inwestycyjnych	wykład	15	1
6	Ocena projektów inwestycyjnych	projekt	15	2
7	Psychologia kierowania i przywództwa	wykład	15	2



8	Psychologia kierowania i przywództwa	ćwiczenia	30	3
9	Strategia rozwoju przedsiębiorstwa	wykład	15	2
10	Strategia rozwoju przedsiębiorstwa	projekt	30	3
11	Budowanie zespołu pracowniczego	wykład	15	1
12	Budowanie zespołu pracowniczego	ćwiczenia	15	1
13	Rozwijanie kreatywności pracowników	wykład	15	2
14	Rozwijanie kreatywności pracowników	projekt	30	3
15	Projekt dyplomowy	seminarium	60	9
16	Specjalnościowe praktyki zawodowe	instruktaż	45	0
17	Specjalnościowe praktyki zawodowe	praktyki	608	21
		Razem	968	54

### 1.1.3.2 Nazwa specjalności: *marketing i sprzedaż*

Lp.	Nazwy przedmiotów	Tryb zajęć	Łączna liczna godzin	Liczba punktów ECTS
1	Marketing w handlu i usługach	wykład	15	1
2	Marketing w handlu i usługach	ćwiczenia	15	1
3	Psychologia reklamy	wykład	15	1
4	Psychologia reklamy	warsztaty	30	3
5	Zarządzanie sprzedażą	wykład	15	2
6	Zarządzanie sprzedażą	ćwiczenia	15	2
7	Strategie marketingowe	wykład	15	2
8	Strategie marketingowe	projekt	30	3
9	Digital marketing	wykład	15	2
10	Digital marketing	ćwiczenia	30	3



11	Zarządzanie relacjami z klientem	wykład	15	2
12	Zarządzanie relacjami z klientem	ćwiczenia	15	2
13	Projekt dyplomowy	seminarium	60	9
14	Specjalnościowe praktyki zawodowe	instruktaż	45	0
15	Specjalnościowe praktyki zawodowe	praktyki	608	21
		Razem	938	54

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

##### 1.1.4.1 Nazwa specjalności: *zarządzanie przedsiębiorstwem*

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Tryb zajęć	Łączna liczna godzin	Liczba punktów ECTS
1	ou.06.1 Język obcy	ćwiczenia	120	8
2	pd.01.2 Metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	30	3
3	pd.06.1 Zarządzanie karierą osobistą	warsztaty	15	2
4	pd.08.1 Prezentacje i etykieta w biznesie	warsztaty	30	3
5	pd.11.2 Praktyki ogólnozawodowe zawodowe	praktyki	400	14
6	kr.01.1 Dobre praktyki w biznesie	warsztaty	15	1
7	kr.02.2 Podstawy zarządzania projektami	laboratoria	15	2
8	kr.03.1 Podstawy e-biznesu	laboratoria	15	1
9	kr.04.2 Zarządzanie zasobami ludzkimi	projekt	15	2
10	kr.05.2 Marketing	ćwiczenia	15	2
11	kr.06.1 Badania marketingowe	projekt	30	3
12	kr.07.2. Rachunkowość finansowa	ćwiczenia	15	1
13	kr.08.1. Reklama i Public Relations	konwersatoria	30	3
14	kr.9.2 Psychologia w biznesie	ćwiczenia	15	1
15	kr.10.2 Negocjacje biznesowe	ćwiczenia	15	1
16	kr.11.2 Finanse przedsiębiorstw	ćwiczenia	15	1
17	kr.12.2 Zarządzanie jakością	ćwiczenia	15	2
18	kr.13.2 Ekonomia i organizacja przedsiębiorczości	projekt	15	2
19	kr. 14.1 Informatyka w zarządzaniu	laboratorium	45	4
20	kr. 15.2. Prawo gospodarcze	ćwiczenia	30	2



AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH w WAŁCZU  
studia pierwszego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
obowiązuje od 1 października 2022 r.

21	kr.16.2 Zarządzanie logistyką	konwersatoria	15	2
22	kr. 17.2 Zarządzanie strategiczne	projekt	15	2
23	kr.18.2. Zarządzanie kompetencjami	warsztaty	15	2
24	kr.19.2. Podstawy rachunku kosztów	ćwiczenia	15	2
25	kr.20.2 Ubezpieczenia gospodarcze	ćwiczenia	15	2
26	zp.01.2 Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie	ćwiczenia	15	1
27	zp.02.2 Biznes plan	projekt	15	1
28	Zp.03.2 Ocena projektów inwestycyjnych	projekt	15	2
29	zp.04.2 Psychologia kierowania i przywództwa	ćwiczenia	30	3
30	zp.05.2 Strategia rozwoju przedsiębiorstwa	projekt	30	3
31	zp.06.2 Budowanie zespołu pracowniczego	ćwiczenia	15	1
32	zp.07.2 Rozwijanie kreatywności pracowników	projekt	30	3
33	zp.08.1 Projekt dyplomowy	seminarium	60	9
34	zp.09.2 Specjalnościowe praktyki zawodowe	praktyki	608	21
		Razem	1788	112

#### 1.1.4.2 Nazwa specjalności: marketing i sprzedaż

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Tryb zajęć	Łączna liczna godzin	Liczba punktów ECTS
1	ou.06.1 Język obcy	ćwiczenia	120	8
2	pd.01.2 Metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	30	3
3	pd.06.1 Zarządzanie karierą osobistą	warsztaty	15	2
4	pd.08.1 Prezentacje i etykieta w biznesie	warsztaty	30	2
5	pd.11.2 Praktyki ogólnozawodowe zawodowe	praktyki	400	14
6	kr.01.1 Dobre praktyki w biznesie	warsztaty	15	1
7	kr.02.2 Podstawy zarządzania projektami	laboratoria	15	2
8	kr.03.1 Podstawy e-biznesu	laboratoria	15	1
9	kr.04.2 Zarządzanie zasobami ludzkimi	projekt	15	2
10	kr.05.2 Marketing	ćwiczenia	15	2
11	kr.06.1 Badania marketingowe	projekt	30	3
12	kr.07.2. Rachunkowość finansowa	ćwiczenia	15	1
13	kr.08.1. Reklama i Public Relations	konwersatoria	30	3
14	kr.9.2 Psychologia w biznesie	ćwiczenia	15	1
15	kr.10.2 Negocjacje biznesowe	ćwiczenia	15	1
16	kr.11.2 Finanse przedsiębiorstw	ćwiczenia	15	1
17	kr.12.2 Zarządzanie jakością	ćwiczenia	15	2
18	kr.13.2 Ekonomia i organizacja przedsiębiorczości	projekt	15	2



19	kr. 14.1 Informatyka w zarządzaniu	laboratorium	45	4
20	kr. 15.2. Prawo gospodarcze	ćwiczenia	30	2
21	kr.16.2 Zarządzanie logistyką	konwersatoria	15	2
22	kr. 17.2 Zarządzanie strategiczne	projekt	15	2
23	kr.18.2. Zarządzanie kompetencjami	warsztaty	15	2
24	kr.19.2. Podstawy rachunku kosztów	ćwiczenia	15	2
25	kr.20.2 Ubezpieczenia gospodarcze	ćwiczenia	15	2
26	mis.01.2 Marketing w handlu i usługach	ćwiczenia	15	1
27	mis.02.2 Psychologia reklamy	warsztaty	30	3
28	mis.03.2 Zarządzanie sprzedażą	ćwiczenia	15	2
29	mis.04.2 Strategie marketingowe	projekt	30	3
30	mis.05.2 Digital marketing	ćwiczenia	30	3
31	mis.06.2 Zarządzanie relacjami z klientem	ćwiczenia	15	2
32	mis.07.1 Projekt dyplomowy	seminarium	60	9
33	mis.08.2 Specjalnościowe praktyki zawodowe	praktyki	608	21
		Razem	1773	111

### 1.1.5. 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 ANS w ramach programu Erasmus+, ale jest także możliwa dla studentów polskich. Ofertę prezentuje poniższa tabela. W związku z tym, że zajęcia są prowadzone w języku obcym mają przydzieloną wyższą liczbę punktów ECTS.

#### 1.1.5.1. Programowe

Lp.	Nazwy przedmiotów	Liczba punktów ECTS	Tryb zajęć	Uwagi co do prowadzenia kształcenia, kwalifikacji prowadzących, itp.
1	Technologie informacyjne (j. angielski)	3	ćwiczenia	Zajęcia głównie praktyczne w oparciu o standard ECDL, Prowadzący: publikacje z zakresu informatycznego wsparcia zarządzania, praktyka gospodarcza (opcjonalnie certyfikat ECDL lub pokrewny)





2	Podstawy e-biznesu (j. angielski)	1	laboratoria	Prowadzący: publikacje z zakresu e-biznesu, praktyka gospodarcza w zakresie handlu elektronicznego
3	Mikroekonomia (j. angielski)	4	wykłady / ćwiczenia	Prowadzący: Stopień naukowy doktor nauk ekonomicznych lub tytuł zawodowy magister, doświadczenie zawodowe w przedsiębiorstwie
4	Marketing (j. angielski)	3	wykłady / ćwiczenia	Prowadzący: Stopień naukowy doktor nauk ekonomicznych lub tytuł zawodowy magister, doświadczenie zawodowe w przedsiębiorstwie

#### **1.1.5.2. 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 kształcenia.

#### **1.1.6. Przedmioty prowadzone w całości lub częściowo z wykorzystaniem metod i technik uczenia się na odległość**

Nie prowadzi się w sposób systemowo zorganizowany. Zaleca się wspieranie studentów z indywidualną organizacją studiów przy pomocy metod i technik uczenia się na odległość poprzez uczelniany portal internetowy (e-dziekanat), poprzez podawanie, co najmniej planu pracy danych zajęć, modeli/przykładów rozwiązań, zadań na samokształcenie (zaliczenie), założeń i wytycznych do prac projektowych, sposobu weryfikacji danych i kryteriów oceniania prac samodzielnych oraz źródeł.

### **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 z dnia 27 lipca 2005 r. z późniejszymi zmianami oraz w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. W sprawie warunków prowadzenia 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: Zarządzanie przedsiębiorstwem	Specjalność: Marketing i sprzedaż
1	Forma studiów	<b>STUDIA STACJONARNE</b> (dualne)		
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%)	131	131	131
3	Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne (ponad 50%)	X	107	112
4	Liczba punktów ECTS zajęć do wyboru, którym przypisano punkty ECTS (co najmniej 30%)	54	54	54
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
6	Liczba godzin praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym (co najmniej 1008g - 6 miesięcy praktyk)	1008	1008	1008
7	Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym (co najmniej 34 ECTS)	35	35	35
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	X	X
9	Ogólna liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego (min. 60g)	(DOTYCZY TYLKO I STOPNIA LUB JEDNOLITYCH MAGISTERSKICH)	(DOTYCZY TYLKO I STOPNIA LUB JEDNOLITYCH MAGISTERSKICH)	(DOTYCZY TYLKO I STOPNIA LUB JEDNOLITYCH MAGISTERSKICH)



### 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 2 i 4 z uwagi na planowane praktyki zawodowe. Niemniej jednak, przy założeniu 15 tygodniowego semestru i 5-cio dniowego tygodnia, liczba godzin zajęć nie przekracza 32 tygodniowo przy 6 godzinach dziennie w najbardziej obciążonym semestrze.

LICZBA GODZIN	I ROK		II ROK		III ROK	
	I sem.	II sem.	III sem.	IV sem.	V sem.	VI sem.
liczba godzin zajęć w semestrze	285	485	470	470/440	440	433
Średnio na tydzień	19	32	31	31/29	29	29
Średnio dziennie	4	6	6	6	6	6

### 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 akademicki, 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 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 osiągnięcia 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.

### **1.5. Zakres zmian wprowadzonych do programu studiów stacjonarnych**

Nie dotyczy

## **2. Program studiów niestacjonarnych**

### **2.1. Opis przedmiotów uczenia się i struktura treści uczenia się**

Program zawiera opis sposobu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla kierunku *zarządzanie* określonych przez Senat ANS w Wałczu, w trybie niestacjonarnym. 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 uczenia się specjalnościowego na semestrze 4, kiedy studenci mają podstawy oraz wstępnie sprecyzowane plany zawodowe;
4. Podział praktyki na etapy odzwierciedlające stopniowe przechodzenie od ogólnej orientacji zawodowej, poprzez praktykę przy stanowiskach zarządczych budującą kompetencje kierunkowe, a kończąc na praktykach 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 na semestrze 4, co pozwala na lepsze formalne i metodologiczne przygotowanie studentów do prawidłowego przygotowania i opracowania projektu dyplomowego oraz pozwala wcześniej sprecyzować potrzeby studenta w zakresie doboru źródeł i gromadzenia bibliografii, panowania i realizacji badań, wyboru partnera biznesowego (w ramach praktyk, projektu badawczego, itp.).

Dobór treści programowych na kierunku jest zgodny z zakładanymi efektami uczenia się oraz uwzględnia w szczególności aktualnie stosowane w praktyce rozwiązania naukowe związane z zakresem kierunku oraz potrzeby rynku pracy. Stosowane metody uczenia się 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 zawarte jest w sylabusach stanowiących załącznik.

Aby liczebność grup na poszczególnych zajęciach, a także proporcje liczby godzin różnych form aktywizacji studentów umożliwiały 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 jest prowadzenie tryb zajęć praktycznych, w tym samodzielnych, aby umożliwić bezpośrednie wykonywanie odpowiednich czynności praktycznych przez studentów a także kompensować mniejszy wymiar zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem. 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 2.3.4.), prowadzone powinny być przez osoby z odpowiednim doświadczeniem zawodowym, co najmniej w zakresie zajęć praktycznych.

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

### 2.1.1. Przedmioty kierunkowe

Lp.	Nazwy przedmiotów	Tryb zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Dobre praktyki w biznesie	warsztaty	9	1
2	Podstawy zarządzania projektami	wykład	9	1
3	Podstawy zarządzania projektami	laboratorium	9	2
4	Podstawy e-biznesu	laboratorium	9	1



AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH w WAŁCZU  
studia pierwszego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
obowiązuje od 1 października 2022 r.

5	Zarządzanie zasobami ludzkimi	wykład	9	1
6	Zarządzanie zasobami ludzkimi	projekt	9	2
7	Marketing	wykład	9	1
8	Marketing	ćwiczenia	9	2
9	Badania marketingowe	projekt	18	3
10	Rachunkowość finansowa	wykład	9	2
11	Rachunkowość finansowa	ćwiczenia	9	1
12	Reklama i Public Relations	konwersatoria	18	3
13	Psychologia w biznesie	wykład	9	1
14	Psychologia w biznesie	ćwiczenia	9	1
15	Negocjacje biznesowe	wykład	9	1
16	Negocjacje biznesowe	ćwiczenia	9	1
17	Finanse przedsiębiorstw	wykład	9	2
18	Finanse przedsiębiorstw	ćwiczenia	9	1
19	Zarządzanie jakością	wykład	9	2
20	Zarządzanie jakością	ćwiczenia	9	2
23	Ekonomika i organizacja	wykład	9	2
24	Ekonomika i organizacja	projekt	9	2
25	Informatyka w zarządzaniu	laboratoria	27	4
26	Prawo gospodarcze	wykład	9	2
27	Prawo gospodarcze	ćwiczenia	18	2
28	Zarządzanie logistyką	wykład	9	2
29	Zarządzanie logistyką	konwersatoria	9	2



30	Zarządzanie strategiczne	wykład	18	3
31	Zarządzanie strategiczne	projekt	9	2
32	Zarządzanie kompetencjami	wykład	9	1
33	Zarządzanie kompetencjami	warsztaty	9	2
34	Podstawy rachunku kosztów	wykład	9	2
35	Podstawy rachunku kosztów	ćwiczenia	9	2
36	Ubezpieczenia gospodarcze	wykład	9	1
37	Ubezpieczenia gospodarcze	ćwiczenia	9	2
38	Proseminarium dyplomowe	seminarium	18	1
		Razem	387	63

### 2.1.2. Przedmioty przewidziane do wyboru

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

Lp.	Nazwy przedmiotów	Tryb zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Specjalność: <i>zarządzanie przedsiębiorstwem</i>	zgodnie z tab. 2.1.3.1	842	54
2	Specjalność: <i>marketing i sprzedaż</i>	zgodnie z tab.2.1.3.2	824	54
3	Język obcy w biznesie	ćwiczenia	72	8

### 2.1.3. Przedmioty specjalnościowe

#### 2.1.3.1 Nazwa specjalności: *zarządzanie przedsiębiorstwem*

Lp.	Nazwy przedmiotów	Tryb zajęć	Łączna liczba godzin	Liczba punktów ECTS
-----	-------------------	------------	----------------------	---------------------



AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH w WAŁCZU  
studia pierwszego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
obowiązuje od 1 października 2022 r.

1	Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie	konwersatorium	9	2
2	Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie	ćwiczenia	9	1
3	Biznes plan	konwersatorium	9	0
4	Biznes plan	projekt	9	1
5	Ocena projektów inwestycyjnych	wykład	9	1
6	Ocena projektów inwestycyjnych	projekt	9	2
7	Psychologia kierowania i przywództwa	wykład	9	2
8	Psychologia kierowania i przywództwa	ćwiczenia	18	3
9	Strategia rozwoju przedsiębiorstwa	wykład	9	2
10	Strategia rozwoju przedsiębiorstwa	projekt	18	3
11	Budowanie zespołu pracowniczego	wykład	9	1
12	Budowanie zespołu pracowniczego	ćwiczenia	9	1
13	Rozwijanie kreatywności pracowników	wykład	9	2
14	Rozwijanie kreatywności pracowników	projekt	18	3
15	Projekt dyplomowy	seminarium	36	9
16	Specjalnościowe praktyki zawodowe	instruktaż	45	0
17	Specjalnościowe praktyki zawodowe	praktyki	608	21
		Razem	842	54

### 2.1.3.2 Nazwa specjalności: *marketing i sprzedaż*

Lp.	Nazwy przedmiotów	Tryb zajęć	Łączna liczna godzin	Liczba punktów ECTS
1	Marketing w handlu i usługach	wykład	9	1



2	Marketing w handlu i usługach	ćwiczenia	9	1
3	Psychologia reklamy	wykład	9	1
4	Psychologia reklamy	warsztaty	18	3
5	Zarządzanie sprzedażą	wykład	9	2
6	Zarządzanie sprzedażą	ćwiczenia	9	2
7	Strategie marketingowe	wykład	9	2
8	Strategie marketingowe	projekt	18	3
9	Digital marketing	wykład	9	2
10	Digital marketing	ćwiczenia	18	3
11	Zarządzanie relacjami z klientem	wykład	9	2
12	Zarządzanie relacjami z klientem	ćwiczenia	9	2
13	Projekt dyplomowy	seminarium	36	9
14	Specjalnościowe praktyki zawodowe	instruktaż	45	0
15	Specjalnościowe praktyki zawodowe	praktyki	608	21
		Razem	824	54

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

**2.1.4.1 Nazwa specjalności: *zarządzanie przedsiębiorstwem***

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Tryb zajęć	Łączna liczba godzin	Liczba punktów ECTS
1	ou.06.1 Język obcy	ćwiczenia	72	8
2	pd.01.2 Metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	18	3
3	pd.06.1 Zarządzanie karierą osobistą	warsztaty	9	2
4	pd.08.1 Prezentacje i etykieta w biznesie	warsztaty	18	2
5	pd.11.2 Praktyki ogólnozawodowe zawodowe	praktyki	400	14
6	kr.01.1 Dobre praktyki w biznesie	warsztaty	9	1
7	kr.02.2 Podstawy zarządzania projektami	laboratoria	9	2
8	kr.03.1 Podstawy e-biznesu	laboratoria	9	1



AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH w WAŁCZU  
studia pierwszego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
obowiązuje od 1 października 2022 r.

9	kr.04.2 Zarządzanie zasobami ludzkimi	projekt	9	2
10	kr.05.2 Marketing	ćwiczenia	9	2
11	kr.06.1 Badania marketingowe	projekt	18	3
12	kr.07.2. Rachunkowość finansowa	ćwiczenia	9	1
13	kr.08.1. Reklama i Public Relations	konwersatoria	18	3
14	kr.9.2 Psychologia w biznesie	ćwiczenia	9	1
15	kr.10.2 Negocjacje biznesowe	ćwiczenia	9	1
16	kr.11.2 Finanse przedsiębiorstw	ćwiczenia	9	1
17	kr.12.2 Zarządzanie jakością	ćwiczenia	9	2
18	kr.13.2 Ekonomia i organizacja przedsiębiorczości	projekt	18	2
19	kr. 14.1 Informatyka w zarządzaniu	laboratorium	27	4
20	kr. 15.2. Prawo gospodarcze	ćwiczenia	18	2
21	kr.16.2 Zarządzanie logistyką	konwersatoria	9	1
22	kr. 17.2 Zarządzanie strategiczne	projekt	9	2
23	kr.18.2. Zarządzanie kompetencjami	warsztaty	9	2
24	kr.19.2. Podstawy rachunku kosztów	ćwiczenia	9	2
25	kr.20.2 Ubezpieczenia gospodarcze	ćwiczenia	9	2
26	zp.01.2 Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie	ćwiczenia	9	1
27	zp.02.2 Biznes plan	projekt	9	1
28	Zp.03.2 Ocena projektów inwestycyjnych	projekt	9	2
29	zp.04.2 Psychologia kierowania i przywództwa	ćwiczenia	18	3
30	zp.05.2 Strategia rozwoju przedsiębiorstwa	projekt	18	3
31	zp.06.2 Budowanie zespołu pracowniczego	ćwiczenia	9	1
32	zp.07.2 Rozwijanie kreatywności pracowników	projekt	18	3
33	zp.08.1 Projekt dyplomowy	seminarium	36	9
34	zp.09.2 Specjalnościowe praktyki zawodowe	praktyki	608	21
		Razem	1485	110

#### 2.1.4.2 Nazwa specjalności: *marketing i sprzedaż*

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów (przedmiotów)	Tryb zajęć	Łączna liczna godzin	Liczba punktów ECTS
1	ou.06.1 Język obcy	ćwiczenia	72	8
2	pd.01.2 Metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	18	3
3	pd.06.1 Zarządzanie karierą osobistą	warsztaty	9	2
4	pd.08.1 Prezentacje i etykieta w biznesie	warsztaty	18	2
5	pd.11.2 Praktyki ogólnozawodowe zawodowe	praktyki	400	14
6	kr.01.1 Dobre praktyki w biznesie	warsztaty	9	1



7	kr.02.2 Podstawy zarządzania projektami	laboratoria	9	2
8	kr.03.1 Podstawy e-biznesu	laboratoria	9	1
9	kr.04.2 Zarządzanie zasobami ludzkimi	projekt	9	2
10	kr.05.2 Marketing	ćwiczenia	9	2
11	kr.06.1 Badania marketingowe	projekt	18	3
12	kr.07.2. Rachunkowość finansowa	ćwiczenia	9	1
13	kr.08.1. Reklama i Public Relations	konwersatoria	18	3
14	kr.9.2 Psychologia w biznesie	ćwiczenia	9	1
15	kr.10.2 Negocjacje biznesowe	ćwiczenia	9	1
16	kr.11.2 Finanse przedsiębiorstw	ćwiczenia	9	1
17	kr.12.2 Zarządzanie jakością	ćwiczenia	9	2
18	kr.13.2 Ekonomia i organizacja przedsiębiorczości	projekt	18	2
19	kr. 14.1 Informatyka w zarządzaniu	laboratorium	27	4
20	kr. 15.2. Prawo gospodarcze	ćwiczenia	18	2
21	kr.16.2 Zarządzanie logistyką	konwersatoria	9	1
22	kr. 17.2 Zarządzanie strategiczne	projekt	9	2
23	kr.18.2. Zarządzanie kompetencjami	warsztaty	9	2
24	kr.19.2. Podstawy rachunku kosztów	ćwiczenia	9	2
25	kr.20.2 Ubezpieczenia gospodarcze	ćwiczenia	9	2
26	mis.01.2 Marketing w handlu i usługach	ćwiczenia	9	1
27	mis.02.2 Psychologia reklamy	warsztaty	18	3
28	mis.03.2 Zarządzanie sprzedażą	ćwiczenia	9	2
29	mis.04.2 Strategie marketingowe	projekt	18	3
30	mis.05.2 Digital marketing	ćwiczenia	18	3
31	mis.06.2 Zarządzanie relacjami z klientem	ćwiczenia	9	2
32	mis.07.1 Projekt dyplomowy	seminarium	36	9
33	mis.08.2 Specjalnościowe praktyki zawodowe	praktyki	608	21
		Razem	1476	110

### 2.1.5. 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.

### 2.1.5.1. Programowe

Lp.	Nazwy przedmiotów	Liczba punktów ECTS	Tryb zajęć	Uwagi co do prowadzenia kształcenia, kwalifikacji prowadzących, itp.
1	Technologie intrybcyjne	5	ćwiczenia	Zajęcia głównie praktyczne w oparciu o standard ECDL, Prowadzący: publikacje z zakresu intrybtycznego wsparcia zarządzania, praktyka gospodarcza (opcjonalnie certyfikat ECDL lub pokrewny)
2	Podstawy e-biznesu	3	laboratoria	Prowadzący: publikacje z zakresu e-biznesu, praktyka gospodarcza w zakresie handlu elektronicznego
3	Podstawy ekonomii	4	wykłady / ćwiczenia	Prowadzący: Stopień naukowy doktor nauk ekonomicznych lub tytuł zawodowy magister, doświadczenie zawodowe w przedsiębiorstwie
4	Marketing	5	wykłady / ćwiczenia	Prowadzący: Stopień naukowy doktor nauk ekonomicznych lub tytuł zawodowy magister, doświadczenie zawodowe w przedsiębiorstwie
5	Marketing międzynarodowy	6	wykłady / ćwiczenia	Prowadzący: Stopień naukowy doktor nauk ekonomicznych lub tytuł zawodowy magister, doświadczenie zawodowe w przedsiębiorstwie

### 2.1.5.2. 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 wg indywidualnego programu kształcenia.

### 2.1.6. Przedmioty prowadzone w całości lub częściowo z wykorzystaniem metod i technik uczenia się na odległość



Nie prowadzi się w sposób systemowo zorganizowany. Zaleca się wspieranie studentów z indywidualną organizacją studiów przy pomocy metod i technik uczenia się na odległość poprzez uczelniany portal internetowy (e-dziekanat), poprzez podawanie, co najmniej planu pracy danych zajęć, modeli/przykładów rozwiązań, zadań na samokształcenie (zaliczenie), założeń i wytycznych do prac projektowych, sposobu weryfikacji danych i kryteriów oceniania prac samodzielnych oraz źródeł.

## 2.2. Analiza semestralna programu studiów a w tym planów studiów

Program studiów niestacjonarnych spełnia wymagania stawiane programom studiów w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. z późniejszymi zmianami oraz w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. W sprawie warunków prowadzenia studiów.

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

Lp	Opis kryterium	Kierunek: <i>zarządzanie</i>	Specjalność: <i>zarządzanie przedsiębiorstwem</i>	Specjalność: <i>marketing i sprzedaż</i>
1	Stopień studiów i poziom uczenia się PRK	<b>studia i stopnia poziom 6 PRK</b>		
2	Profil studiów	<b>praktyczny</b>		
3	Tryb studiów	<b>niestacjonarna</b>		
4	Liczba semestrów konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi uczenia się w ramach kierunku	<b>6</b>	6	6
5	Liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi uczenia się w ramach kierunku/specjalności	<b>180</b>	180	180
6	Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana do zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów (co najmniej 50%)	<b>110</b>	110	110
7	Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana przedmiotom zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych (więcej niż 50%);	<b>128</b>	128	128



<b>8</b>	Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych (w przypadku kierunków studiów przypisanych do dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne – co najmniej 5 ECTS);	<b>x</b>	x	x
<b>9</b>	Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym (co najmniej 3 miesiące praktyk)	<b>18</b>	18	18
<b>10</b>	Liczba punktów ECTS przyporządkowana przedmiotom/przedmiotom zajęć do wyboru (co najmniej 30%)	<b>54</b>	54	54
<b>11</b>	Ogólna liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego	<b>x</b>	x	x
<b>12</b>	W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik uczenia się na odległość:			
<b>a)</b>	Ogólna liczba godzin dydaktycznych określona w programie studiów (zajęcia na planie studiów-gabinetowe)	<b>x</b>	x	x
<b>b)</b>	Liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik uczenia się na odległość (nie większa niż 60% ogólnej liczby godzin zajęć dydaktycznych)	<b>x</b>	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 semestry 2, 3, 4 i 6. Obciążenie nie przekracza jednak możliwości Uczelni i pojemności zjazdów.



	I rok		II rok		III rok	
	I sem.	II sem.	III sem.	IV sem.	V sem.	VI sem.
<b>Liczba godzin zajęć w semestrze (bez praktyk)</b>	<b>159</b>	<b>359</b>	<b>368</b>	<b>377/359</b>	<b>350</b>	<b>349</b>
<b>Średnia liczba godzin na zjazd dla 9 zjazdów na semestr</b>	<b>18</b>	<b>40</b>	<b>41</b>	<b>42/40</b>	<b>39</b>	<b>3</b>
<b>Minimalna liczba zjazdów dla 32 godzin na zjazd</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>12/11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>

#### **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 akademicki, inne osoby prowadzące zajęcia, pracownicy administracji i studenci.

Szczególne role 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, obejmują:

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 osiągnięcia 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



oceniań; 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**

Nie dotyczy





### 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 projektu dyplomowego 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 przedsiębiorstwem*, celem praktyk w pierwszej kolejności jest kształtowanie i doskonalenie umiejętności praktycznych, utrwalenie i pogłębianie wiedzy oraz nabywanie kompetencji społecznych z zakresu ogółu procesów i działań, takich jak: planowanie, organizowanie, kontrolowanie, podejmowanych w celu jak najbardziej skutecznego osiągnięcia celów przedsiębiorstwa;
- 2) W przypadku specjalności *marketing i sprzedaż*, celem praktyk w pierwszej kolejności jest kształtowanie i doskonalenie umiejętności praktycznych, utrwalanie i pogłębianie wiedzy oraz nabywanie kompetencji społecznych z zakresu działalności będącej zbiorem instytucji oraz procesów służących tworzeniu, komunikowaniu, dostarczaniu i wymianie ofert, które przedstawiają określoną wartość dla wskazanych grup społecznych.

Łączny czas obowiązkowych praktyk studenckich dla studiów o profilu praktycznym realizowany jest w wymiarze nie mniejszym niż sześć miesięcy obliczeniowych, przez co należy rozumieć, co najmniej 1008 godzin pracy praktykanta oraz 35 punktów ECTS. Zasadą jest, że rozliczanie czasu praktyki odbywa się godzinowo. Do czasu praktyki nie wlicza się okresów, kiedy praktykant przebywa na zwolnieniu lekarskim. W łączny czas praktyk wlicza się czas prowadzonych w Zakładzie Pracy dla praktykanta instruktaży, szkoleń, narad i odpraw, jak również czas przerw na posiłki i odpoczynek w czasie pracy, właściwych dla stanowiska, na którym praktyka jest odbywana. Przy planowaniu praktyk uwzględnia się czas na czynności organizacyjne takie jak instruktaż i weryfikację efektów prowadzone przez opiekuna kierunkowego. Ten czas wliczany jest w pensum opiekuna kierunkowego, ale nie jest wliczany w czas praktyki odbywanej przez praktykanta.

W celu zapewnienia możliwości pełnego osiągnięcia efektów uczenia, a także mając na uwadze zharmonizowanie praktyk z procesem uczenia się na kierunku *Zarządzanie*, studenckie praktyki zawodowe odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych w drugim, trzecim, czwartym, piątym i szóstym 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 uczenia się 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, w szczególności, mogą być realizowane w ramach studiów uwzględniając 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 uczenia się efektów uczenia.

### **3.2. Efekty uczenia się praktyk**

Efekty uczenia się praktyk przypisane zostały do kolejnych etapów praktyk opisanych w sylabusie do przedmiotu. Praktyka zawodowa na kierunku *zarządzanie* dzieli się na trzy bloki: praktyka ogólnozawodowa (etap I), kierunkowe praktyki zawodowe (etap II) oraz specjalnościowe praktyki zawodowe (etap III).

#### **I etap praktyka ogólnozawodowa (realizowany w ramach bloku praktyk ogólnozawodowych)**

Po odbyciu praktyk student:



1. posiada wiedzę z zakresu funkcjonowania podmiotu gospodarczego przyjmującego na praktykę,
2. stosuje w praktyce gospodarczej wiedzę zdobytą w czasie zajęć dydaktycznych,
3. dostrzega konieczność ciągłego uzupełniania wiedzy teoretycznej,
4. potrafi odnaleźć się na rynku pracy, poszukiwać miejsca pracy odpowiedniego do zdobytych kwalifikacji, jest przygotowany do pracy zespołowej, efektywnego wykorzystania czasu pracy oraz poczuwa się do odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań w warunkach konkretnego stanowiska pracy.

## **II etap praktyka ogólnozawodowa (realizowany w ramach bloku praktyk ogólnozawodowych)**

Po odbyciu praktyk student:

1. zna zasady i regulaminy obowiązujące w jednostce przyjmującej na praktykę,
2. zna procedury i zadania realizowane w jednostce przyjmującej na praktykę,
3. stosuje w praktyce gospodarczej wiedzę zdobytą w czasie zajęć dydaktycznych,
4. potrafi wykonywać czynności zarządcze,
5. potrafi opracować zadania dla pracowników,
6. gromadzi materiał badawczy do projektu dyplomowego,
7. dostrzega konieczność ciągłego uzupełniania wiedzy teoretycznej z umiejętnościami praktycznymi,
8. jest świadomy wagi prawidłowego zarządzania przedsiębiorstwem (instytucją),
9. potrafi odnaleźć się na rynku pracy, poszukiwać miejsca pracy odpowiedniego do zdobytych kwalifikacji,
10. jest przygotowany do pracy zespołowej, efektywnego wykorzystania czasu pracy, odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

## **III etap specjalnościowe praktyki zawodowe (realizowany w ramach bloku specjalnościowych praktyk zawodowych)**

Po odbyciu praktyk student:

1. zna zasady i regulaminy obowiązujące w przedsiębiorstwie przyjmującym na praktykę,
2. zna procedury i zadania realizowane w przedsiębiorstwie przyjmującym na praktykę,



3. stosuje w praktyce gospodarczej wiedzę zdobytą w czasie zajęć dydaktycznych dotyczącą skutecznej sprzedaży i budowania trwałych relacji z klientami, projektowania i wdrażania rozwiązań marketingowych w przedsiębiorstwie lub organizacji,
4. potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w planowaniu sprzedaży,
5. określa potrzeby informacyjne, gromadzi dane marketingowe, analizuje informacje marketingowe oraz wykorzystuje je w procesach zarządczych, ze szczególnym uwzględnieniem zarządzania sprzedażą,
6. gromadzi materiał badawczy do pracy dyplomowej,
7. dostrzega konieczność ciągłego uzupełniania wiedzy teoretycznej z umiejętnościami praktycznymi,
8. potrafi myśleć i działać marketingowo,
9. potrafi odnaleźć się na rynku pracy, poszukiwać miejsca pracy odpowiedniego do zdobytych kwalifikacji,
10. jest przygotowany do pracy zespołowej, efektywnego wykorzystania czasu pracy, odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

### 3.3. Program szczegółowy praktyk

Szczegółowy program praktyk dla kierunku zawarty został w sylabusie „Praktyki”. Praktyka zawodowa na kierunku *zarządzanie* dzieli się na trzy bloki: praktyka ogólnozawodowa (etap I i II), oraz specjalnościowe praktyki zawodowe (etap III). Program praktyk zakłada realizację praktyk w trzech semestrach:

1. Semestr 2, etap I, ogólnozawodowy – 200 godzin, 7 punktów ECTS;
2. Semestr 3, etap II, ogólnozawodowy – 200 godzin, 7 punktów ECTS;
3. Semestr 4, etap III, specjalnościowy – 200 godzin, 7 punktów ECTS;
4. Semestr 5, etap III, specjalnościowy – 200 godzin, 7 punktów ECTS;
5. Semestr 6, etap III, specjalnościowy – 208 godzin, 7 punktów ECTS.

Praktyki zawodowe odbywają się w 3 etapach zgodnych z podziałem praktyk na bloki:

**etap I – ogólnozawodowy** (realizowany w ramach bloku praktyki ogólnozawodowej):

- a) praktykant obserwuje rozmaite aspekty działalności zawodowej, na różnych stanowiskach



pracy w celu zapoznania się przekrojowo z funkcjonowaniem zakładu, w tym: zapoznaje się z przedmiotem działalności jednostki, wewnętrznymi aktami normatywnymi, stosowanymi metodami zarządzania, źródłami i przepływem informacji, majątkiem jednostki i jego strukturą oraz stosowanymi technikami,

b) praktykant - w zakresie posiadanych umiejętności oraz kompetencji - pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk aktywnie uczestniczy w realizacji zadań i działań jednostki organizacyjnej zakładu, zwłaszcza tych bezpośrednio dotyczących: sytuacji prawnej jednostki, podstawowych danych charakteryzujących rynek, na którym działa, jej sytuacji ekonomiczno-finansowej, a także strategii zarządzania zasobami ludzkimi i motywowania pracowników; zakres zadań wykonywanych w ramach tej części studenckiej praktyki zawodowej został szczegółowo opisany w sylabusie przedmiotu;

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; część ta ma charakter analityczny i obejmuje analizę i interpretację zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń oraz wykazanie ich w dokumentacji praktyki;

**etap II – podstawowy** (realizowany w ramach bloku podstawowych 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:

- wykorzystania właściwych metod i narzędzi zarządzania w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej, a także prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej (jednostki);
- identyfikacji problemów występujących w organizacji, 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 organizacji.
- 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; część ta ma charakter analityczny i obejmuje analizę i interpretację zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń oraz wykazanie ich w dokumentacji praktyki;

**etap III – 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 intrybji 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, zwłaszcza z zakresu:

**specjalność: marketing i sprzedaż**

- identyfikacji potrzeb klientów;
- przygotowania i oceny skuteczności stosowanych strategii marketingowych;
- przeprowadzania badań marketingowych, zaprojektowania skutecznego przekazu reklamowego;
- zaprojektowania koncepcji kampanii marketingowej w Internecie;
- wykorzystania instrumentów marketingowych w walce o klientów;
- stosowania praktyce instrumentów sprzedaży;
- przygotowania planu marketingowego.

**specjalność: zarządzanie przedsiębiorstwem**





- strategii rozwoju przedsiębiorstwa, strategii konkurencji;
  - możliwości i form przekształceń przedsiębiorstwa, działalności inwestycyjnej przedsiębiorstwa;
  - planowania procesów produkcji (nowoczesne systemy zarządzania);
  - systemów zarządzania jakością;
  - organizacji i działań marketingowych przedsiębiorstwa, analizy zachowań nabywców, kontaktów z klientem, form promocji i reklamy;
  - rachunkowości i zarządzania finansami (poznania zasad i/lub sporządzania analizy ekonomiczno-finansowej, analizy bilansu/budżetu, analizy kosztów; źródeł informacji i sprawozdawczości finansowej);
  - systemów informatycznych w zarządzaniu przedsiębiorstwem.
- 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; 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 osiągnięcie efektów uczenia, a w szczególności:

1. wykorzystywanie metod i narzędzi zarządzania w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej;
2. identyfikację typowych problemów dotyczących gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacyjnymi oraz możliwości przedstawiania koncepcji rozwiązania tych problemów;
3. samodzielne rozwiązanie zadań (problemów) na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy, dotyczących sfery zarządzania;



4. 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;

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

3) wysokość oceny ustala się wg. poniższych kryteriów:

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 opisaną 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**

Nie dotyczy

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

Przenoszenie (transfer) osiągnięć studentów PWSZ 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. Projekt dyplomowy

Projekt dyplomowy 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*. Projekt dyplomowy (licencjacki) powinien mieć charakter:

1. badawczy (np. rozwiązanie problemu praktycznego, badania empiryczne w zarządzaniu lub przedsiębiorstwach oparte na aktualnie zebranych danych);
2. analityczno-porównawczy (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. projektowy lub projekcyjny (np. projekt organizacji, projekt systemu zarządzania, projekt systemu zarządzania w samorządzie terytorialnym, projekt systemu informacyjnego dla zarządzania);
4. aplikacyjny (projekt rozwiązania i propozycja jego wdrożenia u konkretnego adresata).

Projekt dyplomowy powinna dotyczyć wybranego, wąskiego zakresu, z wyraźnym ukierunkowaniem zawodowym. Mniejszą uwagę przykładają się do formułowania problemów



teoretycznych oraz prowadzenia dyskusji. Za projekt dyplomowy 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 tego projektu jest możliwy do ustalenia, a tryb i zakres tej części projektu wyczerpuje definicję projektu dyplomowego i spełnia standardy jego opracowywania.

**Obszar tematyczny projektu powinien mieścić się w naukach o Zarządzaniu objętych kierunkiem studiów. W projekcie dyplomowym** student powinien także wykazać się podstawową znajomością literatury badanego obszaru i umiejętnością zastosowania narzędzi analitycznych lub projektowych w praktyce. Temat projektu dyplomowego powinien być uzgodniony i zatwierdzony przez promotora w terminie zapewniającym jego zatwierdzenie, w trybie przewidzianym w regulaminie studiów. Przy ustalaniu tematu projektu dyplomowego bierze się pod uwagę zainteresowania studenta oraz plan badawczy i rozwojowy kierunku *Zarządzanie*. Przy ustalaniu tematów projektów dyplomowych uwzględniane są w pierwszej kolejności potrzeby partnera gospodarczego oraz propozycje interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych. Uwzględnia się też aktualne trendy i potrzeby w zakresie *Zarządzanie*, zgłaszane przez lokalne instytucje i przedsiębiorstwa.

Projekt dyplomowy musi zawierać tytuł, streszczenie w języku polskim i angielskim oraz zestaw słów kluczowych w języku polskim i angielskim. Projekt dyplomowy powinien zawierać wyraźnie wydzieloną część, która stanowi wkład własny przygotowującego ją studenta. Bibliografia powinna zawierać **wszystkie** pozycje, z których autor korzystał przy tworzeniu projektu. Zaleca się wykorzystywać najnowsze wydania każdej z publikacji. Każda praca musi zawierać wyraźnie postawiony cel, który powinien być zdefiniowany jasno i jednoznacznie tak, żeby student rozumiejąc cel mógł udowodnić prawdziwość tezy, którą sformułuje dla swojego projektu dyplomowego. Cel i zakres projektu powinien stanowić wyraźnie wyróżniony fragment pracy - w postaci rozdziału, podrozdziału lub akapitu. Tekst projektu dyplomowego 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 projekt dyplomowy w zakresie każdej z nich. Wykonanie pojedynczego projektu dyplomowego w miejsce dwóch oddzielnych prac, jest możliwe w trybie przewidzianym w regulaminie studiów, jeżeli temat projektu obejmuje zakresem problematykę obu specjalności. Studentowi przysługuje wyboru promotora projektu dyplomowego, spośród wyznaczonych osób. Student ma prawo dokonać zmiany kierującego projektem dyplomowym 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 projektu dyplomowego 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. Projekt dyplomowy podlega weryfikacji oryginalności w systemie antyplagiatowym.

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

Efekty uczenia	Kryteria oceny			
	2	3 - 3,5	4 – 4,5	5
<b>Wiedza</b>	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





<b>Umiejętności</b>	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
<b>Kompetencje</b>	Nie prezentuje postawy określonej przedmiotowymi efektami uczenia	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 uczenia się 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 projektu dyplomowego w dziale właściwym ds. organizacji kształcenia;
3. zweryfikowanie projektu dyplomowego w systemie antyplagiatowym jako pracy samodzielnej;
4. uzyskanie pozytywnych ocen z projektu dyplomowego 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 niejawniej 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. Zestaw pytań specjalnościowych na egzamin przygotowujący jest w liczbie zapewniającej wyczerpanie obszaru merytorycznego danej specjalności i jest taki sam dla każdego studenta specjalności na kierunku *Zarządzanie*. Zestawy pytań przygotowują promotorzy prac realizowanych na kierunku *zarządzanie* oraz wskazani przez przewodniczącego Kierunkowej Rady Programowej kierunkowi 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 uczenia się 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 projektu dyplomowego;
- 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 projektu dyplomowego 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 w odniesieniu do dziedziny nauk społecznych w dyscyplinach: nauki o zarządzaniu i jakości oraz ekonomia i finanse

### **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,



1. 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 dwadzieścia 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 licznych, 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 uczenia**

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

1. organizowanie procesu uczenia się 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 uczenia się na kierunku, celem uczenia się studentów i kadry;
  - e) ustalanie indywidualnych programów uczenia się 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 uczenia się określonego w porozumieniach o mobilności, w których ustala się zakres uczenia się 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 uczenia się 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	<b>A</b>	10	Excellent
dobry plus	<b>B</b>	25	Very good
dobry	<b>C</b>	30	Good
dostateczny plus	<b>D</b>	25	Satisfactory
dostateczny	<b>E</b>	10	Pass
niedostateczny	<b>F (FX)</b>		Fail

4. konsekwentne realizowanie polityki językowej Uczelni, a w szczególności:
- umieszczanie streszczeń w języku angielskim w projektach dyplomowych;
  - zalecenie wykorzystywania w procesie opracowywania projektów dyplomowych, co najmniej jednej pozycji z zakresu oryginalnej literatury obcojęzycznej;
  - umożliwianie, za zgodą Rektora, opracowywania projektów dyplomowych w języku obcym oraz przeprowadzanie egzaminu dyplomowego w tym języku;
  - 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;
  - motywowanie studentów do uczenia się nowych języków obcych oraz przyczynianie się do kształtowania takich umiejętności, które uczynią z nich autonomicznych i samodzielnych uczestników procesu uczenia się językowego;
  - umieszczanie węzłowych informacji o Uczelni i jej działalności w języku angielskim i innych na uczelnianych stronach internetowych;
  - wymaganie, aby nauczyciele akademicy znali i byli w stanie użyć podstawowej terminologii specjalistycznej w języku angielskim, właściwej dla prowadzonych zajęć;
  - 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 uczenia się 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:
- c) poszukiwanie uczelni partnerskich w zakresie zarządzania i nauk pokrewnych, zwłaszcza skłonnych podjąć współpracę nad wspólnymi studiami (łącznymi lub w części);
  - d) poszukiwanie zagranicznych partnerów biznesowych oraz spośród instytucji i organizacji zagranicznych oferujących odpowiednie warunki odbywania praktyk oraz skłonnych partycypować w rozwoju kierunku;
  - e) 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, kolokwίων, 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 niepełnosprawnego 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 PWSZ (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 niedosłyszący 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 Ci w celu ułatwienia przyswajania wiedzy podjęli w tym celu działania 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 uczenia się na kierunku studiów uwzględniające zasadę zapewnienia im równych szans w podjęciu uczenia się 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 lub 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 na kierunek *Zarządzanie* zobowiązani są zarejestrować się poprzez uczelniany elektroniczny system rekrutacji oraz złożyć dokumenty zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie.



Laureaci, finaliści olimpiad przedmiotowych stopnia centralnego oraz laureaci konkursów przedmiotowych stopnia centralnego przyjmowani są na I rok studiów poprzez rekrutację z pominięciem konkursu świadectw. Szczegółowe warunki rekrutacji określa regulamin w sprawie ustalenia szczegółowych zasad przyjmowania na studia laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego w ANS.

Rekrutacja i przyjęcie kandydatów na studia może odbywać się także w trybie potwierdzania efektów uczenia się. Wytoczne w tym zakresie obejmuje pkt. 6.

### **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**

13.1. Załącznik 1 do programu studiów kierunku zarządzanie, studia I. stopnia profil praktyczny, 6. poziomu PRK		przyporządkowanie kierunku do dyscypliny lub dyscyplin, do których odnoszą się efekty uczenia się			
			dyscyplina wiodąca	inne dyscypliny	
<b>kierunek: Zarządzanie studia I stopnia profil: PRAKTYCZNY</b>		<b>kod dyscypliny efektu</b>	<b>kierunek: ZARZĄDZANIE studia I stopnia profil: PRAKTYCZNY</b>	<b>nauki o zarządzaniu i jakości 506</b>	<b>brak</b>
<b>1. Macierz osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się w podziale na zajęcia</b>		kod dyspliny kierunku -->	506	0	
SYMBOL KIERUNKOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ		<b>udział procentowy --&gt;</b>	<b>100%</b>	0	
<b>WIEDZA (zna i rozumie)</b>		waga dyscypliny kierunku -->	<b>742</b>	<b>0</b>	
Z1_W01	Zna i rozumie charakter studiowanych dyscyplin w obszarze nauk społecznych, ich metody i relacje z innymi naukami	506	<b>83</b>	83	0
Z1_W02	Zna i rozumie zasady rządzące w ekonomii, systemach społecznych, politycznych, prawnych i kulturowych rozumianych jako uwarunkowania dla gospodarki	506	<b>59</b>	59	0
Z1_W03	Zna i rozumie wpływ oddziaływania zewnętrznego na działalność przedsiębiorstwa	506	<b>31</b>	31	0
Z1_W04	Zna i rozumie podstawowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych, rozumie zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	506	<b>75</b>	75	0
Z1_W05	Zna i rozumie ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości	506	<b>19</b>	19	0
Z1_W06	Zna i rozumie podstawowe procesy psychiczne i mechanizmy zachowania się człowieka, ich przejawy i uwarunkowania w różnych środowiskach funkcjonowania człowieka, takich jak: pracy, biznesowym, konsumenckim, itp.	506	<b>41</b>	41	0
Z1_W07	Zna i rozumie mechanizmy, sposoby i bariery skutecznej komunikacji wewnątrz organizacji wraz z jej otoczeniem	506	<b>32</b>	32	0
Z1_W08	Zna i rozumie standardowe metody statystyczne i narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych	506	<b>84</b>	84	0
Z1_W09	Zna i rozumie typowe metody i narzędzia badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa: badania rynku, analizy finansowej, poziomu jakości produktów, itp., w tym zastosowanie narzędzi statystycznych, ekonometrycznych i informatycznych	506	<b>62</b>	62	0
Z1_W10	Zna i rozumie procesy i zjawiska zachodzące w grupie i zespole pracowniczym	506	<b>20</b>	20	0
Z1_W11	Zna i rozumie kluczowe kompetencje dotyczące: powstawania, funkcjonowania, przekształcania i ewolucji oraz rozwoju organizacji gospodarczych i instytucji społecznych	506	<b>163</b>	163	0
Z1_W12	Zna i rozumie funkcje i rodzaje strategii marketingowych wykorzystywanych w sprzedaży i reklamie	506	<b>26</b>	26	0
Z1_W13	Zna i rozumie istotę procesu zarządzania, w tym zarządzania zasobami ludzkimi, w zależności od specyfiki organizacji, jej celów i uwarunkowań zewnętrznych	506	<b>47</b>	47	0
<b>UMIEJĘTNOŚCI (potrafi)</b>			<b>1675</b>	<b>0</b>	

Z1_U01	Potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną w interpretacji konkretnych procesów i zjawisk społecznych, psychologicznych, ekonomicznych oraz innych przyczyn, posługując się właściwą terminologią	506	<b>214</b>	214	0
Z1_U02	Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę w skutecznym komunikowaniu się wewnątrz organizacji oraz z jej otoczeniem zewnętrznym z zastosowaniem różnych środków przekazu informacji	506	<b>121</b>	121	0
Z1_U03	Potrafi posługiwać się narzędziami informatycznymi w pracy oraz przy współpracy z otoczeniem	506	<b>100</b>	100	0
Z1_U04	Potrafi użyć i ocenić metody i narzędzia do opisu i analizy otoczenia przedsiębiorstw	506	<b>124</b>	124	0
Z1_U05	Potrafi dostrzegać, interpretować i prognozować związki i zależności wyrażone za pomocą wzorów, wykresów, diagramów, tabel	506	<b>136</b>	136	0
Z1_U06	Potrafi posługiwać się normami i standardami w procesach: planowania, organizowania, motywowania i kontroli (pracy, jakości, itp.) w oparciu o przepisy prawa	506	<b>121</b>	121	0
Z1_U07	Potrafi komunikować się pisemnie z użyciem specjalistycznej terminologii, umiejętnie przygotowywać typowe dla zarządzania prace pisemne w języku polskim, z wykorzystaniem źródeł informacji i słownictwa przynależnego do studiowanej dyscypliny	506	<b>44</b>	44	0
Z1_U08	Potrafi komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii, przygotowywać i przeprowadzić wystąpienia ustne w języku polskim z wykorzystaniem źródeł informacji i słownictwa przynależnego do studiowanej dyscypliny	506	<b>73</b>	73	0
Z1_U09	Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	506	<b>67</b>	67	0
Z1_U10	Potrafi dostrzegać potrzeby zmian w organizacji, przygotowywać i zarządzać procesem zmian, z uwzględnieniem umiejętności nabytych równie podczas praktyk zawodowych	506	<b>86</b>	86	0
Z1_U11	Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę w projektowaniu i wdrażaniu rozwiązań w organizacji	506	<b>129</b>	129	0
Z1_U12	Potrafi zaproponować rozwiązania dotyczące zjawisk i procesów w organizacji związanych z zarządzaniem personelem	506	<b>80</b>	80	0
Z1_U13	Potrafi umiejętnie posługiwać się specjalistyczną terminologią z zakresu nauk ekonomicznych, w tym fachowo porozumiewać się ze specjalistami z zakresu zarządzania	506	<b>81</b>	81	0
Z1_U14	Potrafi identyfikować i diagnozować procesy i zjawiska z zakresu zarządzania, w tym z wykorzystaniem umiejętności uzyskanych w ramach zajęć praktycznych i praktyki zawodowej	506	<b>83</b>	83	0
Z1_U15	Potrafi brać udział w debacie, w szczególności - przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich	506	<b>48</b>	48	0
Z1_U16	Potrafi planować i organizować pracę, zarówno indywidualną jak i zespołową	506	<b>84</b>	84	0
Z1_U17	Potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	506	<b>84</b>	84	0
<b>KOMPETENCJE (jest gotów do)</b>			<b>867</b>		<b>0</b>
Z1_K01	Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w kreowaniu i organizowaniu inicjatyw gospodarczych i projektów społecznych	506	<b>158</b>	158	0
Z1_K02	Jest gotów do uczenia się przez całe życie, pogłębiania posiadanej wiedzy i umiejętności, dla realizacji własnego rozwoju	506	<b>148</b>	148	0
Z1_K03	Jest gotów do pracy zespołowej, organizowania i kierowania zespołami, określania priorytetów oraz realizacji projektów	506	<b>210</b>	210	0

Z1_K04	Jest gotów do zastosowania wiedzy i umiejętności do pozyskiwania przewagi konkurencyjnej w działalności gospodarczej i przygotowania i realizacji projektów mających na celu rozwój organizacji	506	<b>64</b>	64	0
Z1_K05	Jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu w sposób etyczny	506	<b>24</b>	24	0
Z1_K06	Jest gotów do podejmowania działań zawodowych z zachowaniem norm i standardów jakości	506	<b>58</b>	58	0
Z1_K07	Jest gotów do inicjowania działania na rzecz interesu publicznego, wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	506	<b>69</b>	69	0
Z1_K08	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych oraz dbałości o dorobek i tradycje zawodu	506	<b>136</b>	136	0







<b>z1_K02</b>	Jest gotów do uczenia się przez całe życie, pogłębiania posiadanej wiedzy i umiejętności, dla realizacji własnego rozwoju	<b>70</b>	<b>2</b>				<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>				<b>2</b>					<b>3</b>			<b>2</b>		<b>2</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>z1_K03</b>	Jest gotów do pracy zespołowej, organizowania i kierowania zespołami, określania priorytetów oraz realizacji projektów	<b>54</b>	<b>2</b>				<b>1</b>	<b>2</b>					<b>2</b>													<b>2</b>
<b>z1_K04</b>	Jest gotów do zastosowania wiedzy i umiejętności do pozyskiwania przezwagi konkurencyjnej w działalności gospodarczej i przygotowania i realizacji projektów mających na celu rozwój organizacji	<b>4</b>															<b>2</b>									
<b>z1_K05</b>	Jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu w sposób etyczny	<b>2</b>																	<b>1</b>							
<b>z1_K06</b>	Jest gotów do podejmowania działań zawodowych z zachowaniem norm i standardów jakości	<b>2</b>							<b>2</b>																<b>2</b>	
<b>z1_K07</b>	Jest gotów do inicjowania działania na rzecz interesu publicznego, wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	<b>16</b>			<b>2</b>									<b>2</b>	<b>2</b>										<b>2</b>	
<b>z1_K08</b>	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych oraz dbałości o dorobek i tradycje zawodu	<b>44</b>			<b>2</b>														<b>3</b>		<b>2</b>				<b>2</b>	<b>2</b>

















Z1_W10	Zna i rozumie procesy i zjawiska zachodzące w grupie i zespole pracowniczym	4					2										
Z1_W11	Zna i rozumie kluczowe kompetencje dotyczące: powstawania, funkcjonowania, przekształcania i ewolucji oraz rozwoju organizacji gospodarczych i indyktacji społecznych	48				2											2
Z1_W12	Zna i rozumie funkcje i rodzaje strategii marketingowych wykorzystywanych w sprzedaży i reklamie	9	3						3								
Z1_W13	Zna i rozumie istotę procesu zarządzania, w tym zarządzania zasobami ludzkimi, w zależności od specyfiki organizacji, jej celów i uwarunkowań zewnętrznych	18														2	
<b>UMIĘTNOŚCI (potrafi)</b>		<b>606</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>17</b>
Z1_U01	Potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną w interpretacji konkretnych procesów i zjawisk społecznych, psychologicznych, ekonomicznych oraz innych przyczyn, posługując się właściwą terminologią	72				2				2					2		2
Z1_U02	Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę w skutecznym komunikowaniu się wewnątrz organizacji oraz z jej otoczeniem zewnętrznym z zastosowaniem różnych środków przekazu informacji	69		2				2		2		3		3			2
Z1_U03	Potrafi posługiwać się narzędziami informatycznymi w pracy oraz przy współpracy z otoczeniem	51										3					2
Z1_U04	Potrafi użyć i ocenić metody i narzędzia do opisu i analizy otoczenia przedsiębiorstw	66								2					2		2
Z1_U05	Potrafi dostrzegać, interpretować i prognozować związki i zależności wyrażone za pomocą wzorów, wykresów, diagramów, tabel	60													2		2
Z1_U06	Potrafi posługiwać się normami i standardami w procesach: planowania, organizowania, motywowania i kontroli (pracy, jakości, itp.) w oparciu o przepisy prawa	18													2		
Z1_U07	Potrafi komunikować się pisemnie z użyciem specjalistycznej terminologii, umiejętnie przygotowywać typowe dla zarządzania prace pisemne w języku polskim, z wykorzystaniem źródeł informacji i słownictwa przynależnego do studiowanej dyscypliny	4		2										1			
Z1_U08	Potrafi komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii, przygotowywać i przeprowadzić wystąpienia ustne w języku polskim z wykorzystaniem źródeł informacji i słownictwa przynależnego do studiowanej dyscypliny	18													2		
Z1_U09	Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	2												1			
Z1_U10	Potrafi dostrzegać potrzeby zmian w organizacji, przygotowywać i zarządzać procesem zmian, z uwzględnieniem umiejętności nabytych równie podcza praktyk zawodowych	24		2				2							2		
Z1_U11	Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę w projektowaniu i wdrażaniu rozwiązań w organizacji	75		2				2		2							3



Załącznik nr 2 do programu studiów kierunku: Zarządzanie I stopnia, 6 poziom PRK, profil praktyczny, tryb stacjonarny

prowadzonego w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu

wprowadzonego uchwałą nr 23/2022 SenatuANS w Wałczu z dnia 21.07.2022 r.

ZESTAWIENIE WARIANTÓW SPECJALNOŚCI DLA KIERUNKU													ROZKŁAD ZAJĘĆ I ZALICZEŃ W CYKLU																						
													ROK 1				ROK 2				ROK 3														
DANE KATALOGOWE			ROZLICZENIE									nazwa modułu (przedmiotu)	główna forma zajęć	SEMESTR 1		SEMESTR 2		SEMESTR 3		SEMESTR 4		SEMESTR 5		SEMESTR 6											
numer kierunku	kod ISCED kierunku	kod dyscypliny kierunku	liczba godzin bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów	liczba godzin pracy studenta razem	liczba godzin samokształcenia	liczba godzin konsultacji	liczba godzin ewaluacji	ECTS moduły prakt.przyg. zaw.	ECTS zajęć o charakterze praktycznym	zajęcia na planie studiów	ECTS razem			zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia							
2022 zarz.1	0413											<b>Nazwa kierunku: Zarządzanie</b>																							
												<b>Nazwa specjalności: Zarządzanie przedsiębiorstwem</b>																							
			3321	4957	1636	597	141	107	131	2583	180	RAZEM	spec.1	285	30	0	485	30	0	470	30	0	470	30	0	440	30	0	433	30	0				
			287	432	145	40	7	8	14	240	14	KSZTAŁCENIE OGÓLNE	BLOK WSPÓLNY	75	5	0	75	3	0	30	2	0	30	2	0	30	2	0	0	0	0				
			939	1354	415	154	40	22	34	745	49	TREŚCI PODSTAWOWE	BLOK WSPÓLNY	150	18	0	320	18	0	245	10	0	0	0	0	0	0	0	0	30	3	0			
			946	1635	689	256	60	38	39	630	63	TREŚCI KIERUNKOWE	BLOK WSPÓLNY	60	7	0	90	9	0	195	18	0	135	15	0	90	9	0	60	5	0				
			1149	1536	387	147	34	39	44	968	54	SPECJALNOŚCIOWE	BLOK SPECJALNOŚCI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	305	13	0	320	19	0	343	22	0				
												<b>Nazwa specjalności: Marketing i sprzedaż</b>																							
			3293	4942	1649	599	141	112	131	2553	180	RAZEM	spec.2	285	30	0	485	30	0	470	30	0	440	30	0	440	30	0	433	30	0				
			287	432	145	40	7	8	14	240	14	KSZTAŁCENIE OGÓLNE	BLOK WSPÓLNY	75	5	0	75	3	0	30	2	0	30	2	0	30	2	0	0	0	0				
			939	1354	415	154	40	22	34	745	49	TREŚCI PODSTAWOWE	BLOK WSPÓLNY	150	18	0	320	18	0	245	10	0	0	0	0	0	0	0	0	30	3	0			
			946	1635	689	256	60	38	39	630	63	TREŚCI KIERUNKOWE	BLOK WSPÓLNY	60	7	0	90	9	0	195	18	0	135	15	0	90	9	0	60	5	0				
			1121	1521	400	149	34	44	44	938	54	SPECJALNOŚCIOWE	BLOK SPECJALNOŚCI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	275	13	0	320	19	0	343	22	0				

## BLOK MODUŁÓW KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO

### ROZKŁAD ZAJĘĆ I ZALICZEŃ W CYKLU

#### tryb stacjonarny

DANE KATALOGOWE				ROK 1			ROK 2			ROK 3			ROZLICZENIE CZASU PRACY																		
numer kierunku	kod ISCED	kod dyscypliny kierunku	numer przedmiotu	nazwa przedmiotu	główna forma zajęć	SEMESTR 1			SEMESTR 2			SEMESTR 3			SEMESTR 4			SEMESTR 5			SEMESTR 6			liczba godzin pracy studenta razem	liczba godzin samokształcenia	liczba godzin konsultacji	liczba godzin ewaluacji	ECTS moduły praktycz. zaw.	ECTS zajęć o charakterze praktycznym	zajęcia na planie studiów	ECTS razem
						zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia								
				Nazwa specjalności: Zarządzanie przedsiębiorstwem	spec.1	285	30	0	485	30	0	470	30	0	470	30	0	440	30	0	433	30	0	4957	1636	597	141	107	131	2583	180
				Nazwa specjalności: Marketing i sprzedaż	spec.2	285	30	0	485	30	0	470	30	0	440	30	0	440	30	0	433	30	0	4942	1649	599	141	112	131	2553	180
				RAZEM W BLOKU	blok	75	5	0	75	3	0	30	2	0	30	2	0	30	2	0	0	0	0	432	145	40	7	8	14	240	14
2022 zarz.1	0011	506	ou.01.1	Zaawansowana wypowiedź akademicka	konwersatoria	15	2	z															51	25	10	1	0	2	15	2	
2022 zarz.1	0011	506	ou.02.1	Przysposobienie akademickie	instruktaż	5	0	b															5	0	0	0	0	0	5	0	
2022 zarz.1	0611	506	ou.03.1	Technologie informacyjne	ćwiczenia	15	3	z															76	38	22	1	0	3	15	3	
2022 zarz.1	0421	506	ou.04.1	Ochrona własności intelektualnej	konwersatoria				15	1	z												26	6	4	1	0	1	15	1	
2022 zarz.1	1014	506	ou.05.1	Wychowanie fizyczne	ćwiczenia	30	0	b	30	0	b												60	0	0	0	0	0	60	0	
2022 zarz.1	0231	506	ou.06.1	Język obcy	ćwiczenia				30	2	z	30	2	z	30	2	z	30	2	z				204	76	4	4	8	8	120	8
2022 zarz.1	0011	506	ou.07.1	Szkolenie BHP	instruktaż	5	0	b															5	0	0	0	0	0	5	0	
2022 zarz.1	0011	506	ou.08.1	Szkolenie biblioteczne	instruktaż	5	0	b															5	0	0	0	0	0	5	0	



# BLOK MODUŁÓW KSZTAŁCENIA PODSTAWOWEGO

ROZKŁAD ZAJĘĆ I ZALICZEŃ W CYKLU

tryb stacjonarny

DANE KATALOGOWE				ROK 1			ROK 2			ROK 3			ROZLICZENIE CZASU PRACY																		
numer kierunku	kod ISCED	kod dyscypliny kierunku	numer przedmiotu	nazwa przedmiotu	główna forma zajęć	SEMESTR 1			SEMESTR 2			SEMESTR 3			SEMESTR 4			SEMESTR 5			SEMESTR 6			liczba godzin pracy studenta razem	liczba godzin samokształcenia	liczba godzin konsultacji	liczba godzin ewaluacji	ECTS moduły prakt. przyg. zaw.	ECTS zajęć o charakterze praktycznym	zajęcia na planie studiów	ECTS razem
						zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia								
				Nazwa specjalności: Zarządzanie przedsiębiorstwem	spec.1	285	30	0	485	30	0	470	30	0	470	30	0	440	30	0	433	30	0	4957	1636	597	141	107	131	2583	180
				Nazwa specjalności: Marketing i sprzedaż	spec.2	285	30	0	485	30	0	470	30	0	440	30	0	440	30	0	433	30	0	4942	1649	599	141	112	131	2553	180
				RAZEM W BLOKU	blok	150	18	0	320	18	0	245	10	0	0	0	0	0	0	0	30	3	0	1354	415	154	40	22	34	745	49
2022 zarz I	0541	506,00	pd.01.1	Metody ilościowe w zarządzaniu	wykład	15	2	e															55	25	10	5	0	0	15	2	
2022 zarz I	0541	506,00	pd.01.2	Metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	30	3	z															76	38	7	1	3	3	30	3	
2022 zarz I	0413	506,00	pd.02.1	Podstawy zarządzania	wykład	15	2	e															55	25	10	5	0	0	15	2	
2022 zarz I	0413	506,00	pd.02.2	Podstawy zarządzania	ćwiczenia	15	2	z															51	25	10	1	0	2	15	2	
2022 zarz I	0311	506,00	pd.03.1	Makroekonomia	wykład	15	2	e															55	25	10	5	0	0	15	2	
2022 zarz I	0311	506,00	pd.03.2	Makroekonomia	ćwiczenia	15	2	z															51	25	10	1	0	2	15	2	
2022 zarz I	0311	506,00	pd.04.1	Mikroekonomia	wykład				15	2	e												55	25	10	5	0	0	15	2	
2022 zarz I	0311	506,00	pd.04.2	Mikroekonomia	ćwiczenia				15	2	z												51	25	10	1	0	2	15	2	
2022 zarz I	0411	506,00	pd.05.1	Podstawy rachunkowości	wykład				15	2	z												51	25	10	1	0	0	15	2	
2022 zarz I	0411	506,00	pd.05.2	Podstawy rachunkowości	ćwiczenia				30	2	z												51	16	4	1	0	2	30	2	
2022 zarz I	0413	506,00	pd.06.1	Zarządzanie karierą osobistą	warsztaty	15	2	z															51	25	10	1	2	2	15	2	
2022 zarz I	0412	506,00	pd.07.1	Finanse publiczne	wykład				15	1	z												26	6	4	1	0	0	15	1	
2022 zarz I	0412	506,00	pd.07.2	Finanse publiczne	ćwiczenia				15	2	z												51	25	10	1	0	2	15	2	
2022 zarz I	0417	506,00	pd.08.1	Prezentacje i etykieta w biznesie	warsztaty															30	3	z	76	38	7	1	3	3	30	3	
2022 zarz I	0421	506,00	pd.09.1	Prawo pracy	wykład						15	2	e										55	25	10	5	0	0	15	2	
2022 zarz I	0421	506,00	pd.09.2	Prawo pracy	ćwiczenia						15	1	z										26	6	4	1	0	1	15	1	
2022 zarz I	0413	506,00	pd.10.1	Podstawy prawa	wykład	15	2	z															51	25	10	1	0	0	15	2	
2022 zarz I	0413	506,00	pd.10.2	Podstawy prawa	ćwiczenia	15	1	z															26	6	4	1	0	1	15	1	
2022 zarz I	0413	506,00	pd.11.1	Praktyki ogólnozawodowe zawodowe	instruktaż do praktyk				15	0	n	15	0	n									30	0	0	0	0	0	30	0	
2022 zarz I	0413	506,00	pd.11.2	Praktyki ogólnozawodowe zawodowe	praktyki				200	7	z	200	7	z									411	5	4	2	14	14	400	14	

# BLOK MODUŁÓW KSZTAŁCENIA KIERUNKOWEGO

ROZKŁAD ZAJĘĆ I ZALICZEŃ W CYKLU

## tryb stacjonarny

DANE KATALOGOWE				ROK 1			ROK 2			ROK 3			ROZLICZENIE CZASU PRACY																		
numer kierunku	kod ISCED	kod dyscypliny kierunku	numer przedmiotu	nazwa przedmiotu	główna forma zajęć	SEMESTR 1			SEMESTR 2			SEMESTR 3			SEMESTR 4			SEMESTR 5			SEMESTR 6			liczba godzin pracy studenta razem	liczba godzin samokształcenia	liczba godzin konsultacji	liczba godzin ewaluacji	ECTS moduły praktycz. zaw.	ECTS zajęć o charakterze praktycznym	zajęcia na planie studiów	ECTS razem
						zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia								
				Nazwa specjalności: Zarządzanie przedsiębiorstwem	spec.1	285	30	0	485	30	0	470	30	0	470	30	0	440	30	0	433	30	0	4957	1636	597	141	107	131	2583	180
				Nazwa specjalności: Marketing i sprzedaż	spec.2	285	30	0	485	30	0	470	30	0	440	30	0	440	30	0	433	30	0	4942	1649	599	141	112	131	2553	180
				RAZEM W BLOKU	blok	60	7	0	90	9	0	195	18	0	135	15	0	90	9	0	60	5	0	1635	689	256	60	38	39	630	63
2022 zarz I	0413	506,00	kr.01.1	Dobre praktyki w biznesie	warsztaty				15	1	z												26	6	4	1	1	1	15	1	
2022 zarz I	0413	506,00	kr.02.1	Podstawy zarządzania projektami	wykład	15	1	z															26	6	4	1	0	0	15	1	
2022 zarz I	0413	506,00	kr.02.2	Podstawy zarządzania projektami	laboratorium	15	2	z															51	25	10	1	2	2	15	2	
2022 zarz I	0413	506,00	kr.03.1	Podstawy e-binesu	laboratorium							15	1	z									26	6	4	1	1	1	15	1	
2022 zarz I	0413	506,00	kr.04.1	Zarządzanie zasobami ludzkimi	wykład							15	1	z									26	6	4	1	0	0	15	1	
2022 zarz I	0413	506,00	kr.04.2	Zarządzanie zasobami ludzkimi	projekt							15	2	z									51	25	10	1	2	2	15	2	
2022 zarz I	0414	506,00	kr.05.1	Marketing	wykład							15	1	z									26	6	4	1	0	0	15	1	
2022 zarz I	0414	506,00	kr.05.2	Marketing	ćwiczenia							15	2	z									51	25	10	1	2	2	15	2	
2022 zarz I	0414	506,00	kr.06.1	Badania marketingowe	projekt										30	3	z						76	38	7	1	3	3	30	3	
2022 zarz I	0411	506,00	kr.07.1	Rachunkowość finansowa	wykład							15	2	e									55	25	10	5	0	0	15	2	
2022 zarz I	0411	506,00	kr.07.2	Rachunkowość finansowa	ćwiczenia							15	1	z									26	6	4	1	1	1	15	1	
2022 zarz I	0414	506,00	kr.08.1	Reklama i Public Relations	konwersatoria										30	3	z						76	38	7	1	3	3	30	3	
2022 zarz I	0313	506,00	kr.09.1	Psychologia w biznesie	wykład							15	1	z									26	6	4	1	0	0	15	1	
2022 zarz I	0313	506,00	kr.09.2	Psychologia w biznesie	ćwiczenia							15	1	z									26	6	4	1	1	1	15	1	
2022 zarz I	0413	506,00	kr.10.1	Negocjacje biznesowe	wykład																15	1	z	26	6	4	1	0	0	15	1
2022 zarz I	0413	506,00	kr.10.2	Negocjacje biznesowe	ćwiczenia																15	1	z	26	6	4	1	1	1	15	1
2022 zarz I	0412	506,00	kr.11.1	Finanse przedsiębiorstw	wykład							15	2	e									55	25	10	5	0	0	15	2	
2022 zarz I	0412	506,00	kr.11.2	Finanse przedsiębiorstw	ćwiczenia							15	1	z									26	6	4	1	1	1	15	1	
2022 zarz I	0728	506,00	kr.12.1	Zarządzanie jakością	wykład				15	2	e												55	25	10	5	0	0	15	2	
2022 zarz I	0728	506,00	kr.12.2	Zarządzanie jakością	ćwiczenia				15	2	z												51	25	10	1	2	2	15	2	
2022 zarz I	0311	506,00	kr.13.1	Ekonomika i organizacja przedsiębiorczości	wykład	15	2	z															51	25	10	1	0	0	15	2	

DANE KATALOGOWE				nazwa przedmiotu	główna forma zajęć	SEMESTR 1			SEMESTR 2			SEMESTR 3			SEMESTR 4			SEMESTR 5			SEMESTR 6			ROZLICZENIE CZASU PRACY										
numer kierunku	kod ISCED	kod dyscypliny kierunku	numer przedmiotu			zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	liczba godzin pracy studenta razem	liczba godzin samostudium	liczba godzin konsultacji	liczba godzin ewaluacji	ECTS moduły prakt.przigr. zaw.	ECTS zajęć o charakterze praktycznym	zajęcia na planie studiów	ECTS razem
2022 zarz I	0311	506,00	kr.13.2	Ekonomika i organizacja przedsiębiorczości	projekt	15	2	z																		51	25	10	1	2	2	15	2	
2022 zarz I	0611	506,00	kr.14.1	Informatyka w zarządzaniu	laboratoria										45	4	z									101	50	5	1	4	4	45	4	
2022 zarz I	0421	506,00	kr.15.1	Prawo gospodarcze	wykład				15	2	e															55	25	10	5	0	0	15	2	
2022 zarz I	0421	506,00	kr.15.2	Prawo gospodarcze	ćwiczenia				30	2	z															51	16	4	1	2	2	30	2	
2022 zarz I	0729	506,00	kr.16.1	Zarządzanie logistyką	wykład									15	2	e											55	25	10	5	0	0	15	2
2022 zarz I	0729	506,00	kr.16.2	Zarządzanie logistyką	konwersatoria									15	2	z											51	25	10	1	2	2	15	2
2022 zarz I	0413	506,00	kr.17.1	Zarządzanie strategiczne	wykład												30	3	e								80	38	7	5	0	0	30	3
2022 zarz I	0413	506,00	kr.17.2	Zarządzanie strategiczne	projekt												15	2	z								51	25	10	1	2	2	15	2
2022 zarz I	0413	506,00	kr.18.1	Zarządzanie kompetencjami	wykład							15	1	z													26	6	4	1	0	0	15	1
2022 zarz I	0413	506,00	kr.18.2	Zarządzanie kompetencjami	warsztaty							15	2	z													51	25	10	1	2	2	15	2
2022 zarz I	0411	506,00	kr.19.1	Podstawy rachunku kosztów	wykład									15	2	z											51	25	10	1	0	0	15	2
2022 zarz I	0411	506,00	kr.19.2	Podstawy rachunku kosztów	ćwiczenia									15	2	z											51	25	10	1	2	2	15	2
2022 zarz I	0412	506,00	kr.20.1	Ubezpieczenia gospodarcze	wykład															15	1	z					26	6	4	1	0	0	15	1
2022 zarz I	0412	506,00	kr.20.2	Ubezpieczenia gospodarcze	ćwiczenia															15	2	z					51	25	10	1	2	2	15	2
2022 zarz I	0413	506,00	kr.21.1	Proseminarium dyplomowe	konwersatoria									15	1	z											26	6	4	1	0	1	15	1

**BMKS: Zarządzanie przedsiębiorstwem**

## ROZKŁAD ZAJĘĆ I ZALICZEŃ W CYKLU

**tryb stacjonarny**

DANE KATALOGOWE				ROK 1		ROK 2			ROK 3			ROZLICZENIE CZASU PRACY																			
numer kierunku	kod ISCED	kod dyscypliny kierunku	numer przedmiotu	nazwa przedmiotu	główna forma zajęć	SEMESTR 1			SEMESTR 2			SEMESTR 3			SEMESTR 4			SEMESTR 5			SEMESTR 6			liczba godzin pracy studenta razem	liczba godzin samokształcenia	liczba godzin konsultacji	liczba godzin ewaluacji	ECTS moduły prakt. przyg. zaw.	ECTS zajęć o charakterze praktycznym	zajęcia na planie studiów	ECTS razem
						zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia								
				Nazwa specjalności: Zarządzanie przedsiębiorstwem	spec.1	285	30	0	485	30	0	470	30	0	470	30	0	440	30	0	433	30	0	4957	1636	597	141	107	131	2583	180
				Nazwa specjalności: Marketing i sprzedaż	spec.2	285	30	0	485	30	0	470	30	0	440	30	0	440	30	0	433	30	0	4942	1649	599	141	112	131	2553	180
				<b>RAZEM W BLOKU</b>	blok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	305	13	0	320	19	0	343	22	0	1536	387	147	34	39	44	968	54
2022 zarz. I	0413	506,00	zp.01.1	Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie	konwersatorium									15	2	e							55	25	10	5	0	0	15	2	
2022 zarz. I	0413	506,00	zp.01.2	Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie	ćwiczenia									15	1	z							26	6	4	1	1	1	15	1	
2022 zarz. I	0412	506,00	zp.02.1	Biznes plan	konwersatorium									15	0	n							15	0	0	0	0	0	15	0	
2022 zarz. I	0412	506,00	zp.02.2	Biznes plan	projekt									15	1	z							26	6	4	1	1	1	15	1	
2022 zarz. I	0412	506,00	zp.03.1	Ocena projektów inwestycyjnych	wykład												15	1	z				26	6	4	1	0	0	15	1	
2022 zarz. I	0412	506,00	zp.03.2	Ocena projektów inwestycyjnych	projekt												15	2	z				51	25	10	1	0	2	15	2	
2022 zarz. I	0313	506,00	zp.04.1	Psychologia kierowania i przywództwa	wykład												15	2	e				55	25	10	5	0	0	15	2	
2022 zarz. I	0313	506,00	zp.04.2	Psychologia kierowania i przywództwa	ćwiczenia												30	3	z				76	38	7	1	3	3	30	3	

DANE KATALOGOWE				nazwa przedmiotu	główna forma zajęć	SEMESTR 1			SEMESTR 2			SEMESTR 3			SEMESTR 4			SEMESTR 5			SEMESTR 6			ROZLICZENIE CZASU PRACY									
numer kierunku	kod ISCED	kod dyscypliny kierunku	numer przedmiotu			zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	liczba godzin pracy studenta razem	liczba godzin samokształcenia	liczba godzin konsultacji	liczba godzin ewaluacji	ECTS moduły praktycz. zaw.	ECTS zajęć o charakterze praktycznym	zajęcia na planie studiów	ECTS razem		
2022 zarz. I	0413	506,00	zp.05.1	Strategia rozwoju przedsiębiorstwa	wykład															15	2	e	55	25	10	5	0	0	15	2			
2022 zarz. I	0413	506,00	zp.05.2	Strategia rozwoju przedsiębiorstwa	projekt															30	3	z	76	38	7	1	3	3	30	3			
2022 zarz. I	0413	506,00	zp.06.1	Budowanie zespołu pracowniczego	wykład									15	1	z							26	6	4	1	0	0	15	1			
2022 zarz. I	0413	506,00	zp.06.2	Budowanie zespołu pracowniczego	ćwiczenia									15	1	z							26	6	4	1	1	1	15	1			
2022 zarz. I	0414	506,00	zp.07.1	Rozwijanie kreatywności pracowników	wykład															15	2	e	55	25	10	5	0	0	15	2			
2022 zarz. I	0415	506,00	zp.07.2	Rozwijanie kreatywności pracowników	projekt															30	3	z	76	38	7	1	0	3	30	3			
2022 zarz. I	0413	506,00	zp.08.1	Projekt dyplomowy	seminarium											30	4	z	30	5	z	227	113	52	2	9	9	60	9				
2022 zarz. I	0413	506,00	zp.09.1	Specjalnościowe praktyki zawodowe	instruktaż									15	0	n	15	0	n	15	0	n	45	0	0	0	0	0	45	0			
2022 zarz. I	0413	506,00	zp.09.2	Specjalnościowe praktyki zawodowe	praktyki									200	7	z	200	7	z	208	7	z	620	5	4	3	21	21	608	21			

# BMKS: Marketing i sprzedaż

tryb stacjonarny

## ROZKŁAD ZAJĘĆ I ZALICZEŃ W CYKLU

DANE KATALOGOWE				nazwa przedmiotu	główna forma zajęć	ROK 1			ROK 2			ROK 3			ROZLICZENIE CZASU PRACY																	
numer kierunku	kod ISCED	kod dyscypliny kierunku	numer przedmiotu			SEMESTR 1		SEMESTR 2		SEMESTR 3		SEMESTR 4		SEMESTR 5		SEMESTR 6		liczba godzin pracy studenta razem	liczba godzin samokształcenia	liczba godzin konsultacji	liczba godzin ewaluacji	ECTS moduły prakt. przyg. zaw.	ECTS zajęć o charakterze praktycznym	zajęcia na planie studiów	ECTS razem							
						zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia									zajęcia	ECTS	forma zaliczenia				
ZARZĄDZANIE I STOPIEN				Nazwa specjalności: Zarządzanie przedsiębiorstwem	spec.1	285	30	0	485	30	0	470	30	0	470	30	0	440	30	0	433	30	0	4957	1636	597	141	107	131	2583	180	
				Nazwa specjalności: Marketing i sprzedaż	spec.2	285	30	0	485	30	0	470	30	0	440	30	0	440	30	0	433	30	0	4942	1649	599	141	112	131	2553	180	
RAZEM W BLOKU				blok		0	0	0	0	0	0	0	0	0	275	13	0	320	19	0	343	22	0	1521	400	149	34	44	44	938	54	
2022 zarz I	0414	506,00	mis.01.1	Marketing w handlu i usługach	wykład									15	1	z							26	6	4	1	0	0	15	1		
2022 zarz I	0414	506,00	mis.01.2	Marketing w handlu i usługach	ćwiczenia									15	1	z							26	6	4	1	1	1	15	1		
2022 zarz I	0414	506,00	mis.02.1	Psychologia reklamy	wykład												15	1	z				26	6	4	1	0	0	15	1		
2022 zarz I	0414	506,00	mis.02.2	Psychologia reklamy	warsztaty												30	3	z				76	38	7	1	3	3	30	3		
2022 zarz I	0414	506,00	mis.03.1	Zarządzanie sprzedażą	wykład												15	2	e				55	25	10	5	0	0	15	2		
2022 zarz I	0414	506,00	mis.03.2	Zarządzanie sprzedażą	ćwiczenia												15	2	z				51	25	10	1	2	2	15	2		
2022 zarz I	0414	506,00	mis.04.1	Strategie marketingowe	wykład															15	2	e	55	25	10	5	0	0	15	2		
2022 zarz I	0414	506,00	mis.04.2	Strategie marketingowe	projekt																	30	3	z	76	38	7	1	3	3	30	3
2022 zarz I	0414	506,00	mis.05.1	Digital marketing	wykład																	15	2	e	55	25	10	5	0	0	15	2
2022 zarz I	0414	506,00	mis.05.2	Digital marketing	ćwiczenia																	30	3	z	76	38	7	1	3	3	30	3
2022 zarz I	0413	506,00	mis.06.1	Zarządzanie relacjami z klientem	wykład									15	2	e							55	25	10	5	0	0	15	2		
2022 zarz I	0413	506,00	mis.06.2	Zarządzanie relacjami z klientem	ćwiczenia									15	2	z							51	25	10	1	2	2	15	2		
2022 zarz I	0414	506,00	mis.07.1	Projekt dyplomowy	seminarium												30	4	z	30	5	z	227	113	52	2	9	9	60	9		
2022 zarz I	0413	506,00	mis.08.1	Specjalnościowe praktyki zawodowe	instruktaż									15	0	n	15	0	n	15	0	z	46	0	0	1	0	0	45	0		
2022 zarz I	0413	506,00	mis.08.2	Specjalnościowe praktyki zawodowe	praktyki									200	7	z	200	7	z	208	7	z	620	5	4	3	21	21	608	21		

oznaczenia form weryfikacji końcowej

e - egzamin  
z - zaliczenie z oceną  
b - zaliczenie bez oceny  
n - bez zaliczenia jako osobny przedmiot

rodzaje zajęć:

wykład	projekt
seminarium	konwersatorium
konwersatorium	warsztaty
całocześnie	obóz szkoleniowy
laboratoria	zajęcia plenarne

zasada nadawania kodu "obszar/dziedzina/dyscyplina/standard" modułu:

Pierwsza 2 litery to obszar, kolejne 2 dziedzina i kolejne 3 dyscyplina z tabeli kodów obszarów, dziedziny i dyscypliny a w przypadku niektórych modułów także kody dotyczące kodów standardów i kwalifikacji dodatkowych jak poniżej

Kody standardów i kwalifikacji dodatkowych

kody obszarów, dziedzin i dyscyplin

Obszary Wiedzy	Dziedziny Nauki/Dziedziny Sztuki	Dyscypliny Naukowe/Dyscypliny Artystyczne	Skrót dyscypliny
obszar nauk humanistycznych OH	dziedzina nauk humanistycznych DH	1) archeologia 2) bibliologia i informatologia 3) etnologia 4) filozofia 5) historia 6) historia sztuki 7) językoznawstwo 8) kulturoznawstwo 9) literaturoznawstwo 10) nauki o rodzinie 11) nauki o sztuce 12) nauki o zarządzaniu	ARC BIB ETN FIL HIS HSZ JEZ KUL LIT NOR NOS NOZ
obszar nauk społecznych OS	dziedzina nauk społecznych DS	1) nauki o bezpieczeństwie 2) nauki o obronności 3) nauki o mediach 4) nauki o polityce 5) nauki o polityce publicznej 6) nauki o poznaniu i komunikacji społecznej 7) pedagogika 8) psychologia 9) socjologia	NOB NOO NOM NOP NPP NOK PED PSY SOC
	dziedzina nauk ekonomicznych DE	1) ekonomia 2) finanse 3) nauki o zarządzaniu 4) towaroznawstwo	EKO FIN NOZ TOW
	dziedzina nauk prawnych DP	1) nauki o administracji 2) prawo 3) prawo kanoniczne	NOA PRA PKK
obszar nauk technicznych OT	dziedzina nauk technicznych DT	1) architektura i urbanistyka 2) automatyka i robotyka 3) biocybernetyka i inżynieria biomedyczna 4) biotechnologia 5) budowa i eksploatacja maszyn 6) budownictwo 7) elektronika 8) elektrotechnika 9) energetyka 10) geodezja i kartografia 11) górnictwo i geologia inżynierska 12) informatyka 13) inżynieria chemiczna 14) inżynieria materiałowa 15) inżynieria produkcji 16) inżynieria środowiska 17) mechanika 18) metalurgia 19) technologia chemiczna 20) telekomunikacja 21) transport 22) włókiennictwo	AIR AIU BII BIT BEM BUD ELE ELT ENE GIK GGI INF ICH IMA IPR ISR MEC MET TCH TEK TRA WLK
obszar nauk ścisłych OS	dziedzina nauk matematycznych DM	1) matematyka	MAT
	dziedzina nauk fizycznych DF	1) astronomia 2) biofizyka 3) fizyka 4) geofizyka	AST BIF FIZ GEF
	dziedzina nauk chemicznych DC	1) biochemia 2) chemia 3) chemia 4) ochrona środowiska	BCH CHE OSR

Klasyfikacja ISCED

[https://polon.nauka.gov.pl/dokuwiki/lib/exe/fetch.php?kierunkistudiow/uprawieniastudialumaczenie\\_isced-1\\_2014-10-10.pdf](https://polon.nauka.gov.pl/dokuwiki/lib/exe/fetch.php?kierunkistudiow/uprawieniastudialumaczenie_isced-1_2014-10-10.pdf)

GRUPY	PODGRUPY	NAZWY
00 GRUPA – PROGRAMY OGÓLNE	001 podgrupa programów i kwalifikacji podstawowych	0011 Programy i kwalifikacje podstawowe
	002 podgrupa umiejętności czytania, pisania i liczenia	0021 Umiejętności czytania, pisania i liczenia
	003 podgrupa rozwoju umiejętności osobowościowych	0031 Rozwój umiejętności osobowościowych
01 GRUPA - KSZTAŁCENIE	011 podgrupa pedagogiczna	0111 Kształcenie
		0112 Kształcenie nauczycieli nauczania przedmiotowego
		0113 Kształcenie nauczycieli bez specjalizacji tematycznej
		0114 Kształcenie nauczycieli ze specjalizacją tematyczną
02 GRUPA – NAUKI HUMANISTYCZNE I SZTUKA	021 podgrupa artystyczna	0211 Techniki audiowizualne i produkcje mediów
		0212 Moda, wystroj wnętrz i projektowanie przemysłowe
		0213 Sztuki plastyczne
		0214 Reżyseria
		0215 Muzyka i sztuki sceniczne
	022 podgrupa humanistyczna (z wyłączeniem języków)	0221 Religia i teologia
		0222 Historia i archeologia
		0223 Filozofia i etyka
	023 podgrupa językowa	0231 Nauka języków
		0232 Literatura i językoznawstwo (lingwistyka)
03 GRUPA – NAUKI SPOŁECZNE, DZIENNIKARSTWO I INFORMACJA	031 podgrupa społeczna	0311 Ekonomia
		0312 Politologia i wiedza o społeczeństwie
		0313 Psychologia
		0314 Sociologia i kulturoznawstwo
	032 podgrupa dziennikarstwa i informacji	0321 Dziennikarstwo
		0322 Bibliotekoznawstwo, informacja naukowa i archiwistyka
		0411 Rachunkowość i podatek
		0412 Finanse, bankowość i ubezpieczenia
		0413 Zarządzanie i administracja
		0414 Marketing i reklama
041 podgrupa biznesu i administracji	0415 Prace sekretarskie i biurowe	
	0416 Sprzedaż hurtowa i detaliczna	
	0417 Umiejętności związane z miejscem pracy	
	0421 Prawo	
05 GRUPA – NAUKI PRZYRODNICZE, MATEMATYKA I STATYSTYKA	051 podgrupa biologiczna	0511 Biologia
		0512 Biochemia
	052 podgrupa nauk o środowisku	0521 Biologia i ochrona środowiska
		0522 Środowisko naturalne i przyroda
	053 podgrupa fizyczna	0531 Chemia
		0532 Nauki o ziemi
	054 podgrupa matematyczna i statystyczna	0533 Fizyka
		0541 Matematyka
0542 Statystyka		

## WYKAZ ZMIAN W PROGRAMIE

Numer	Semestr	Nazwa modułu (przedmiotu)	Forma zajęć	Liczba godzin	Liczba ECTS	Forma zaliczenia	Godziny po zmianie	ECTS po zmianie	Forma zaliczenia
semestr									
3		Praktyki ogólnozawodowe	instruktaż	0			5	0	n
4		specjalnościowe praktyki zawodowe ZP	instruktaż	0			5	0	n
4		specjalnościowe praktyki zawodowe MIS	instruktaż	0			5	0	n
1		zaawansowana wypowiedź akademicka	konwersatoria						
1		szkolenie BHP	instruktaż						
2		ochrona własności intelektualnej	konwersatoria						
4		proseminarium	konwersatoria	30	3		15	1	
4		Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie			1			2	
4		Reklama i Public Relations			2			3	
4		Zarządzanie relacjami z klientem			1			2	
2		Instruktaż do praktyk		5			15		
3		Instruktaż do praktyk		5			15		
4		Instruktaż do praktyk		5			15		
5		Instruktaż do praktyk		5			15		
6		Instruktaż do praktyk		5			15		



Załącznik nr 3 do programu studiów kierunku: Zarządzanie I stopnia, 6 poziom PRK, profil praktyczny, tryb niestacjonarny

prowadzonego w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu

wprowadzonego uchwałą nr 23/2022 Senatu ANS w Wałczu z dnia 21.07.2022 r.

ZESTAWIENIE WARIANTÓW SPECJALNOŚCI DLA KIERUNKU													ROZKŁAD ZAJĘĆ I ZALICZEŃ W CYKLU																						
													ROK 1				ROK 2				ROK 3														
DANE KATALOGOWE			ROZLICZENIE									nazwa modułu (przedmiotu)	główna forma zajęć	SEMESTR 1		SEMESTR 2		SEMESTR 3		SEMESTR 4		SEMESTR 5		SEMESTR 6											
numer kierunku	kod ISCED kierunku	kod dziedziny/dyscypliny kierunku	liczba godzin bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów	liczba godzin pracy studenta razem	liczba godzin samokształcenia	liczba godzin konsultacji	liczba godzin ewaluacji	ECTS moduły prakt.przyg. zaw.	ECTS zajęć o charakterze praktycznym	zajęcia na planie studiów	ECTS razem			zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia							
2019 zarz.1	0413											Nazwa kierunku: Zarządzanie																							
												Nazwa specjalności: Zarządzanie przedsiębiorstwem																							
			3084	4893	1809	981	141	110	128	1962	180	RAZEM	spec.1	159	30	0	359	30	0	368	30	0	377	30	0	350	30	0	349	30	0				
			197	372	175	76	7	8	11	114	14	KSZTAŁCENIE OGÓLNE	BLOK WSPÓLNY	33	5	0	27	3	0	18	2	0	18	2	0	18	2	0	0	0	0				
			912	1354	442	253	40	22	34	619	49	TREŚCI PODSTAWOWE	BLOK WSPÓLNY	90	18	0	278	18	0	233	10	0	0	0	0	0	0	0	0	18	3	0			
			862	1637	775	415	60	38	39	387	63	TREŚCI KIERUNKOWE	BLOK WSPÓLNY	36	7	0	54	9	0	117	18	0	90	15	0	54	9	0	36	5	0				
			1113	1530	417	237	34	42	44	842	54	SPECJALNOŚCIOWE	BLOK SPECJALNOŚCI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	269	13	0	278	19	0	295	22	0				
												Nazwa specjalności: Marketing i sprzedaż																							
			3073	4883	1810	989	140	112	128	1944	180	RAZEM	spec.2	159	30	0	359	30	0	368	30	0	359	30	0	350	30	0	349	30	0				
			197	372	175	76	7	8	11	114	14	KSZTAŁCENIE OGÓLNE	BLOK WSPÓLNY	33	5	0	27	3	0	18	2	0	18	2	0	18	2	0	0	0	0				
			912	1354	442	253	40	22	34	619	49	TREŚCI PODSTAWOWE	BLOK WSPÓLNY	90	18	0	278	18	0	233	10	0	0	0	0	0	0	0	0	18	3	0			
			862	1637	775	415	60	38	39	387	63	TREŚCI KIERUNKOWE	BLOK WSPÓLNY	36	7	0	54	9	0	117	18	0	90	15	0	54	9	0	36	5	0				
			1102	1520	418	245	33	44	44	824	54	SPECJALNOŚCIOWE	BLOK SPECJALNOŚCI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	251	13	0	278	19	0	295	22	0				

## BLOK MODUŁÓW KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO

## ROZKŁAD ZAJĘĆ I ZALICZEŃ W CYKLU

### tryb niestacjonarny

DANE KATALOGOWE				ROK 1			ROK 2			ROK 3			ROZLICZENIE CZASU PRACY																		
numer kierunku	kod ISCED	kod dziedziny/dyscypliny kierunku	numer przedmiotu	nazwa przedmiotu	główna forma zajęć	SEMESTR 1			SEMESTR 2			SEMESTR 3			SEMESTR 4			SEMESTR 5			SEMESTR 6			liczba godzin pracy studenta razem	liczba godzin samokształcenia	liczba godzin z konsultacji	liczba godzin ewaluacji	ECTS moduły praktycz. zaw.	ECTS zajęć o charakterze praktycznym	zajęcia na planie studiów	ECTS razem
						zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia								
				Nazwa specjalności: Zarządzanie przedsiębiorstwem	spec.1	159	30	0	359	30	0	368	30	0	377	30	0	350	30	0	349	30	0	4893	1809	981	141	110	128	1962	180
				Nazwa specjalności: Marketing i sprzedaż	spec.2	159	30	0	359	30	0	368	30	0	359	30	0	350	30	0	349	30	0	4883	1810	989	140	112	128	1944	180
				RAZEM W BLOKU	blok	33	5	0	27	3	0	18	2	0	18	2	0	18	2	0	0	0	0	372	175	76	7	8	11	114	14
2019 zarz 1	0011	506	ou.01.1	Zaawansowana wypowiedź akademicka	konwersatorium	9	2	z															51	25	16	1	0	0	9	2	
2019 zarz 1	0011	506	ou.02.1	Przysposobienie akademickie	konwersatorium	5	0	b															5	0	0	0	0	0	5	0	
2019 zarz 1	0611	506	ou.03.1	Technologie informacyjne	ćwiczenia	9	3	z															76	38	28	1	0	3	9	3	
2019 zarz 1	0421	506	ou.04.1	Ochrona własności intelektualnej	konwersatorium				9	1	z												26	12	4	1	0	0	9	1	
2019 zarz 1	0231	506	ou.06.1	Język obcy w biznesie	ćwiczenia				18	2	z	18	2	z	18	2	z	18	2	z			204	100	28	4	8	8	72	8	
2019 zarz 1	0011	506	ou.07.1	Szkolenie BHP	instruktaż	5	0	b															5	0	0	0	0	0	5	0	
2019 zarz 1	0011	506	ou.08.1	Szkolenie biblioteczne	instruktaż	5	0	b															5	0	0	0	0	0	5	0	

# BLOK MODUŁÓW KSZTAŁCENIA PODSTAWOWEGO

ROZKŁAD ZAJĘĆ I ZALICZEŃ W CYKLU

## tryb niestacjonarny

DANE KATALOGOWE				ROK 1			ROK 2			ROK 3			ROZLICZENIE CZASU PRACY																		
numer kierunku	kod ISCED	kod dziedziny/dyscypliny kierunku	numer przedmiotu	nazwa przedmiotu	główna forma zajęć	SEMESTR 1			SEMESTR 2			SEMESTR 3			SEMESTR 4			SEMESTR 5			SEMESTR 6			liczba godzin pracy studenta razem	liczba godzin samokształcenia	liczba godzin konsultacji	liczba godzin ewaluacji	ECTS moduły prakt. przyg. zaw.	ECTS zajęć o charakterze praktycznym	zajęcia na planie studiów	ECTS razem
						zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia								
				Nazwa specjalności: Zarządzanie przedsiębiorstwem	spec.1	159	30	0	359	30	0	368	30	0	377	30	0	350	30	0	349	30	0	4893	1809	981	141	110	128	1962	180
				Nazwa specjalności: Marketing i sprzedaż	spec.2	159	30	0	359	30	0	368	30	0	359	30	0	350	30	0	349	30	0	4883	1810	989	140	112	128	1944	180
				RAZEM W BLOKU	blok	90	18	0	278	18	0	233	10	0	0	0	0	0	0	0	18	3	0	1354	442	253	40	22	34	619	49
2018 zarrz I	0541	506,00	pd.01.1	Metody ilościowe w zarządzaniu	wykład	9	2	e															55	25	16	5	0	0	9	2	
2018 zarrz I	0541	506,00	pd.01.2	Metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	18	3	z															76	38	19	1	3	3	18	3	
2018 zarrz I	0413	506,00	pd.02.1	Podstawy zarządzania	wykład	9	2	e															55	25	16	5	0	0	9	2	
2018 zarrz I	0413	506,00	pd.02.2	Podstawy zarządzania	ćwiczenia	9	2	z															51	25	16	1	0	2	9	2	
2018 zarrz I	0311	506,00	pd.03.1	Makroekonomia	wykład	9	2	e															55	25	16	5	0	0	9	2	
2018 zarrz I	0311	506,00	pd.03.2	Makroekonomia	ćwiczenia	9	2	z															51	25	16	1	0	2	9	2	
2018 zarrz I	0311	506,00	pd.04.1	Mikroekonomia	wykład				9	2	e												55	25	16	5	0	0	9	2	
2018 zarrz I	0311	506,00	pd.04.2	Mikroekonomia	ćwiczenia				9	2	z												51	25	16	1	0	2	9	2	
2018 zarrz I	0411	506,00	pd.05.1	Podstawy rachunkowości	wykład				9	2	z												51	25	16	1	0	0	9	2	
2018 zarrz I	0411	506,00	pd.05.2	Podstawy rachunkowości	ćwiczenia				18	2	z												51	25	7	1	0	2	18	2	
2018 zarrz I	0413	506,00	pd.06.1	Zarządzanie karierą osobistą	warsztaty	9	2	z													0	0	0	51	25	16	1	2	2	9	2
2018 zarrz I	0412	506,00	pd.07.1	Finanse publiczne	wykład				9	1	z												26	12	4	1	0	0	9	1	
2018 zarrz I	0412	506,00	pd.07.2	Finanse publiczne	ćwiczenia				9	2	z												51	25	16	1	0	2	9	2	
2018 zarrz I	0417	506,00	pd.08.1	Prezentacje i etykieta w biznesie	warsztaty															18	3	z	76	38	19	1	3	3	18	3	
2018 zarrz I	0421	506,00	pd.09.1	Prawo pracy	wykład							9	2	e									55	25	16	5	0	0	9	2	
2018 zarrz I	0421	506,00	pd.09.2	Prawo pracy	ćwiczenia							9	1	z									26	12	4	1	0	1	9	1	
2018 zarrz I	0413	506,00	pd.10.1	Podstawy prawa	wykład	9	2	z															51	25	16	1	0	0	9	2	
2018 zarrz I	0413	506,00	pd.10.2	Podstawy prawa	ćwiczenia	9	1	z															26	12	4	1	0	1	9	1	
2018 zarrz I	0413	506,00	pd.11.1	Praktyki ogólnozawodowe	instruktaż do praktyk				15	0	n	15	0	n									30	0	0	0	0	0	30	0	
2018 zarrz I	0413	506,00	pd.11.2	Praktyki ogólnozawodowe	praktyki				200	7	z	200	7	z									411	5	4	2	14	14	400	14	

# BLOK MODUŁÓW KSZTAŁCENIA KIERUNKOWEGO

ROZKŁAD ZAJĘĆ I ZALICZEŃ W CYKLU

## tryb niestacjonarny

DANE KATALOGOWE				ROK 1		ROK 2		ROK 3		ROZLICZENIE CZASU PRACY																					
numer kierunku	kod ISCED	kod dziedziny/dyscypliny kierunku	numer przedmiotu	nazwa przedmiotu	główna forma zajęć	SEMESTR 1			SEMESTR 2			SEMESTR 3			SEMESTR 4			SEMESTR 5			SEMESTR 6			liczba godzin pracy studenta razem	liczba godzin samokształcenia	liczba godzin konsultacji	liczba godzin ewaluacji	ECTS moduły prakt.przyg. zaw.	ECTS zajęć o charakterze praktycznym	zajęcia na planie studiów	ECTS razem
						zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia								
				Nazwa specjalności: Zarządzanie przedsiębiorstwem	spec.1	159	30	0	359	30	0	368	30	0	377	30	0	350	30	0	349	30	0	4893	1809	981	141	110	128	1962	180
				Nazwa specjalności: Marketing i sprzedaż	spec.2	159	30	0	359	30	0	368	30	0	359	30	0	350	30	0	349	30	0	4883	1810	989	140	112	128	1944	180
				RAZEM W BLOKU	blok	36	7	0	54	9	0	117	18	0	90	15	0	54	9	0	36	5	0	1637	775	415	60	38	39	387	63
2018 zarz I	0413	506,00	kr.01	Dobre praktyki w biznesie	warsztaty				9	1	z												26	12	4	1	1	1	9	1	
2018 zarz I	0413	506,00	kr.02.1	Podstawy zarządzania projektami	wykład	9	1	z															26	12	4	1	0	0	9	1	
2018 zarz I	0413	506,00	kr.02.2	Podstawy zarządzania projektami	laboratorium	9	2	z															51	25	16	1	2	2	9	2	
2018 zarz I	0413	506,00	kr.03.1	Podstawy e-binesu	laboratorium							9	1	z									26	12	4	1	1	1	9	1	
2018 zarz I	0413	506,00	kr.04.1	Zarządzanie zasobami ludzkimi	wykład							9	1	z									26	12	4	1	0	0	9	1	
2018 zarz I	0413	506,00	kr.04.2	Zarządzanie zasobami ludzkimi	projekt							9	2	z									51	25	16	1	2	2	9	2	
2018 zarz I	0414	506,00	kr.05.1	Marketing	wykład							9	1	z									26	12	4	1	0	0	9	1	
2018 zarz I	0414	506,00	kr.05.2	Marketing	ćwiczenia							9	2	z									51	25	16	1	2	2	9	2	
2018 zarz I	0414	506,00	kr.06.1	Badania marketingowe	projekt										18	3	z						76	38	19	1	3	3	18	3	
2018 zarz I	0411	506,00	kr.07.1	Rachunkowość finansowa	wykład							9	2	e									55	25	16	5	0	0	9	2	
2018 zarz I	0411	506,00	kr.07.2	Rachunkowość finansowa	ćwiczenia							9	1	z									26	12	4	1	1	1	9	1	
2018 zarz I	0414	506,00	kr.08.1	Reklama i Public Relations	konwersatoria										18	3	z						76	38	19	1	3	3	18	3	
2018 zarz I	0313	506,00	kr.09.1	Psychologia w biznesie	wykład							9	1	z									26	12	4	1	0	0	9	1	
2018 zarz I	0313	506,00	kr.09.2	Psychologia w biznesie	ćwiczenia							9	1	z									26	12	4	1	1	1	9	1	
2018 zarz I	0413	506,00	kr.10.1	Negocjacje biznesowe	wykład															9	1	z	26	12	4	1	0	0	9	1	
2018 zarz I	0413	506,00	kr.10.2	Negocjacje biznesowe	ćwiczenia															9	1	z	26	12	4	1	1	1	9	1	
2018 zarz I	0412	506,00	kr.11.1	Finanse przedsiębiorstw	wykład							9	2	e									55	25	16	5	0	0	9	2	
2018 zarz I	0412	506,00	kr.11.2	Finanse przedsiębiorstw	ćwiczenia							9	1	z									26	12	4	1	1	1	9	1	
2018 zarz I	0728	506,00	kr.12.1	Zarządzanie jakością	wykład				9	2	e												55	25	16	5	0	0	9	2	
2018 zarz I	0728	506,00	kr.12.2	Zarządzanie jakością	ćwiczenia				9	2	z												51	25	16	1	2	2	9	2	
2018 zarz I	0311	506,00	kr.13.1	Ekonomika i organizacja przedsiębiorczości	wykład	9	2	z															51	25	16	1	0	0	9	2	



**BMKS: Zarządzanie przedsiębiorstwem**

## ROZKŁAD ZAJĘĆ I ZALICZEŃ W CYKLU

**tryb niestacjonarny**

DANE KATALOGOWE				ROK 1		ROK 2			ROK 3			ROZLICZENIE CZASU PRACY																			
numer kierunku	kod ISCED	kod dziedziny/dyscypliny kierunku	numer przedmiotu	nazwa przedmiotu	główna forma zajęć	SEMESTR 1			SEMESTR 2			SEMESTR 3			SEMESTR 4			SEMESTR 5			SEMESTR 6			liczba godzin pracy studenta razem	liczba godzin samokształcenia	liczba godzin konsultacji	liczba godzin ewaluacji	ECTS moduły prakt. przyg. zaw.	ECTS zajęć o charakterze praktycznym	zajęcia na planie studiów	ECTS razem
						zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia								
				Nazwa specjalności: Zarządzanie przedsiębiorstwem	spec.1	159	30	0	359	30	0	368	30	0	377	30	0	350	30	0	349	30	0	4893	1809	981	141	110	128	1962	180
				Nazwa specjalności: Marketing i sprzedaż	spec.2	159	30	0	359	30	0	368	30	0	359	30	0	350	30	0	349	30	0	4883	1810	989	140	112	128	1944	180
				<b>RAZEM W BLOKU</b>	blok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	269	13	0	278	19	0	295	22	0	1530	417	237	34	42	44	842	54
2018 zarz. I	0413	506,00	zp.01.1	Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie	konwersatorium										9	2	e						55	25	16	5	0	0	9	2	
2018 zarz. I	0413	506,00	zp.01.2	Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie	ćwiczenia										9	1	z						26	12	4	1	1	1	9	1	
2018 zarz. I	0412	506,00	zp.02.1	Biznes plan	konwersatorium										9	0	n						9	0	0	0	0	0	9	0	
2018 zarz. I	0412	506,00	zp.02.2	Biznes plan	projekt										9	1	z						26	12	4	1	1	1	9	1	
2018 zarz. I	0412	506,00	zp.03.1	Ocena projektów inwestycyjnych	wykład												9	1	z				26	12	4	1	0	0	9	1	
2018 zarz. I	0412	506,00	zp.03.2	Ocena projektów inwestycyjnych	projekt												9	2	z				51	25	16	1	0	2	9	2	
2018 zarz. I	0313	506,00	zp.04.1	Psychologia kierowania i przywództwa	wykład												9	2	e				55	25	16	5	0	0	9	2	
2018 zarz. I	0313	506,00	zp.04.2	Psychologia kierowania i przywództwa	ćwiczenia												18	3	z				76	38	19	1	3	3	18	3	

DANE KATALOGOWE				nazwa przedmiotu	główna forma zajęć	SEMESTR 1			SEMESTR 2			SEMESTR 3			SEMESTR 4			SEMESTR 5			SEMESTR 6			ROZLICZENIE CZASU PRACY									
numer kierunku	kod ISCED	kod dziedziny/dyscypliny kierunku	numer przedmiotu			zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	liczba godzin pracy studenta razem	liczba godzin semokształcenia	liczba godzin konsultacji	liczba godzin ewaluacji	ECTS moduły prakt. przyg. zaw.	ECTS zajęć o charakterze praktycznym	zajęcia na planie studiów	ECTS razem		
2018 zarz. I	0413	506.00	zp.05.1	Strategia rozwoju przedsiębiorstwa	wykład														9	2	e	55	25	16	5	0	0	9	2				
2018 zarz. I	0413	506.00	zp.05.2	Strategia rozwoju przedsiębiorstwa	projekt														18	3	z	76	38	19	1	3	3	18	3				
2018 zarz. I	0413	506.00	zp.06.1	Budowanie zespołu pracowniczego	wykład									9	1	z						26	12	4	1	0	0	9	1				
2018 zarz. I	0413	506.00	zp.06.2	Budowanie zespołu pracowniczego	ćwiczenia									9	1	z						26	12	4	1	1	1	9	1				
2018 zarz. I	0313	506.00	zp.07.1	Rozwijanie kreatywności pracowników	wykład														9	2	e	55	25	16	5	0	0	9	2				
2018 zarz. I	0313	506.00	zp.07.2	Rozwijanie kreatywności pracowników	ćwiczenia														18	3	z	76	38	19	1	3	3	18	3				
2018 zarz. I	0413	506.00	zp.08.	Projekt dyplomowy	seminarium											18	4	z	18	5	z	227	113	76	2	9	9	36	9				
2018 zarz. I	0413	506.00	zp.09.1	Specjalnościowe praktyki zawodowe	instruktaż do praktyk									15	0	n	15	0	n	15	0	n	45	0	0	0	0	45	0				
2018 zarz. I	0413	506.00	zp.09.2	Specjalnościowe praktyki zawodowe	praktyki									200	7	z	200	7	z	208	7	z	620	5	4	3	21	21	608	21			

# BMKS: Marketing i sprzedaż

## ROZKŁAD ZAJĘĆ I ZALICZEŃ W CYKLU

### tryb niestacjonarny

DANE KATALOGOWE				nazwa przedmiotu	główna forma zajęć	ROK 1			ROK 2			ROK 3			ROZLICZENIE CZASU PRACY																
numer kierunku	kod ISCED	kod dziedzin/dyscypliny kierunku	numer przedmiotu			SEMESTR 1	SEMESTR 2	SEMESTR 3	SEMESTR 4	SEMESTR 5	SEMESTR 6	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	liczba godzin pracy studenta razem	liczba godzin samokształcenia	liczba godzin konsultacji	liczba godzin ewaluacji	ECTS moduły prakt. przyg. zaw.	ECTS zajęć o charakterze praktycznym	zajęcia na planie studiów	ECTS razem
ZARZĄDZANIE I STOPIEN				Nazwa specjalności: Zarządzanie przedsiębiorstwem	spec.1	159	30	0	359	30	0	368	30	0	377	30	0	350	30	0	349	30	0	4893	1809	981	141	110	128	1962	180
				Nazwa specjalności: Marketing i sprzedaż	spec.2	159	30	0	359	30	0	368	30	0	359	30	0	350	30	0	349	30	0	4883	1810	989	140	112	128	1944	180
RAZEM W BLOKU				blok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	251	13	0	278	19	0	295	22	0	1520	418	245	33	44	44	824	54	
2018 zarz I	0414	506,00	mis.01.1	Marketing w handlu i usługach	wykład									9	1	z							26	12	4	1	0	0	9	1	
2018 zarz I	0414	506,00	mis.01.2	Marketing w handlu i usługach	ćwiczenia									9	1	z							26	12	4	1	1	1	9	1	
2018 zarz I	0414	506,00	mis.02.1	Psychologia reklamy	wykład												9	1	z				26	12	4	1	0	0	9	1	
2018 zarz I	0414	506,00	mis.02.2	Psychologia reklamy	warsztaty												18	3	z				76	38	19	1	3	3	18	3	
2018 zarz I	0414	506,00	mis.03.1	Zarządzanie sprzedażą	wykład												9	2	e				55	25	16	5	0	0	9	2	
2018 zarz I	0414	506,00	mis.03.2	Zarządzanie sprzedażą	ćwiczenia												9	2	z				51	25	16	1	2	2	9	2	
2018 zarz I	0414	506,00	mis.04.1	Strategie marketingowe	wykład															9	2	e	55	25	16	5	0	0	9	2	
2018 zarz I	0414	506,00	mis.04.2	Strategie marketingowe	projekt															18	3	z	76	38	19	1	3	3	18	3	
2018 zarz I	0414	506,00	mis.05.1	Digital marketing	wykład															9	2	e	55	25	16	5	0	0	9	2	
2018 zarz I	0414	506,00	mis.05.2	Digital marketing	ćwiczenia															18	3	z	76	38	19	1	3	3	18	3	
2018 zarz I	0413	506,00	mis.06.1	Zarządzanie relacjami z klientem	wykład										9	2	e						55	25	16	5	0	0	9	2	
2018 zarz I	0413	506,00	mis.06.2	Zarządzanie relacjami z klientem	laboratorium										9	2	z						51	25	16	1	2	2	9	2	
2018 zarz I	0414	506,00	mis.07.1	Projekt dyplomowy	seminarium												18	4	z	18	5	z	227	113	76	2	9	9	36	9	
2018 zarz I	0413	506,00	mis.11.1	Specjalnościowe praktyki zawodowe	instruktaż do praktyk									15	0	n	15	0	n	15	0	n	45	0	0	0	0	0	45	0	
2018 zarz I	0413	506,00	mis.11.2	Specjalnościowe praktyki zawodowe	praktyki									200	7	z	200	7	z	208	7	z	620	5	4	3	21	21	608	21	



oznaczenia form weryfikacji końcowej

e - egzamin  
z - zaliczenie z oceną  
b - zaliczenie bez oceny  
n - bez zaliczenia jako osobny przedmiot

rodzaje zajęć:

wykład	projekt
seminarium	konwersatorium
konwersatorium	warsztaty
całozajęcia	obóz szkoleniowy
laboratoria	zajęcia plenarne

zasada nadawania kodu "obszar/dziedzina/dyscyplina/standard" modułom:

Pierwsza 2 litery to obszar, kolejne 2 dziedzina i kolejne 3 dyscyplina z tabeli kodów obszarów, dziedziny i dyscypliny a w przypadku niektórych modułów także kody dotyczące kodów standardów i kwalifikacji dodatkowych jak poniżej

Kody standardów i kwalifikacji dodatkowych

kody obszarów, dziedzin i dyscyplin

Obszary Wiedzy	Dziedziny Nauki/Dziedziny Sztuki	Dyscypliny Naukowe/Dyscypliny Artystyczne	Skrót dyscypliny
obszar nauk humanistycznych OH	dziedzina nauk humanistycznych DH	1) archeologia 2) bibliologia i informatologia 3) etnologia 4) filozofia 5) historia 6) historia sztuki 7) językoznawstwo 8) kulturoznawstwo 9) literaturoznawstwo 10) nauki o rodzinie 11) nauki o sztuce 12) nauki o zarządzaniu	ARC BIB ETN FIL HIS HSZ JEZ KUL LIT NOR NOS NOZ
obszar nauk społecznych OS	dziedzina nauk społecznych DS	1) nauki o bezpieczeństwie 2) nauki o obronności 3) nauki o mediach 4) nauki o polityce 5) nauki o polityce publicznej 6) nauki o poznaniu i komunikacji społecznej 7) pedagogika 8) psychologia 9) socjologia	NOB NOO NOM NOP NPP NOK PED PSY SOC
	dziedzina nauk ekonomicznych DE	1) ekonomia 2) finanse 3) nauki o zarządzaniu 4) towaroznawstwo	EKO FIN NOZ TOW
	dziedzina nauk prawnych DP	1) nauki o administracji 2) prawo 3) prawo kanoniczne	NOA PRA PKK
obszar nauk technicznych OT	dziedzina nauk technicznych DT	1) architektura i urbanistyka 2) automatyka i robotyka 3) biocybernetyka i inżynieria biomedyczna 4) biotechnologia 5) budowa i eksploatacja maszyn 6) budownictwo 7) elektronika 8) elektrotechnika 9) energetyka 10) geodezja i kartografia 11) górnictwo i geologia inżynierska 12) informatyka 13) inżynieria chemiczna 14) inżynieria materiałowa 15) inżynieria produkcji 16) inżynieria środowiska 17) mechanika 18) metalurgia 19) technologia chemiczna 20) telekomunikacja 21) transport 22) włókiennictwo	AIR AIU BII BIT BEM BUD ELE ELT ENE GIK GGI INF ICH IMA IPR ISR MEC MET TCH TEK TRA WLK
obszar nauk ścisłych OS	dziedzina nauk matematycznych DM	1) matematyka	MAT
	dziedzina nauk fizycznych DF	1) astronomia 2) biofizyka 3) fizyka 4) geofizyka	AST BIF FIZ GEF
	dziedzina nauk chemicznych DC	1) biochemia 2) chemia 3) ochrona środowiska	BCH CHE OSR

Klasyfikacja ISCED

[https://polon.nauka.gov.pl/dokuwiki/lib/exe/fetch.php/kierunkistudiow/uprawieniastudialumaczenie\\_isced-1\\_2014-10-10.pdf](https://polon.nauka.gov.pl/dokuwiki/lib/exe/fetch.php/kierunkistudiow/uprawieniastudialumaczenie_isced-1_2014-10-10.pdf)

GRUPY	PODGRUPY	NAZWY
00 GRUPA – PROGRAMY OGÓLNE	001 podgrupa programów i kwalifikacji podstawowych	0011 Programy i kwalifikacje podstawowe
	002 podgrupa umiejętności czytania, pisania i liczenia	0021 Umiejętności czytania, pisania i liczenia
	003 podgrupa rozwoju umiejętności osobowościowych	0031 Rozwój umiejętności osobowościowych
01 GRUPA - KSZTAŁCENIE	011 podgrupa pedagogiczna	0111 Kształcenie
		0112 Kształcenie nauczycieli nauczania przedmiotowego
		0113 Kształcenie nauczycieli bez specjalizacji tematycznej
		0114 Kształcenie nauczycieli ze specjalizacją tematyczną
02 GRUPA – NAUKI HUMANISTYCZNE I SZTUKA	021 podgrupa artystyczna	0211 Techniki audiowizualne i produkcje mediów
		0212 Moda, wystroj wnętrz i projektowanie przemysłowe
		0213 Sztuki plastyczne
		0214 Reżyseria
		0215 Muzyka i sztuki sceniczne
	022 podgrupa humanistyczna (z wyłączeniem języków)	0221 Religia i teologia
		0222 Historia i archeologia
		0223 Filozofia i etyka
	023 podgrupa językowa	0231 Nauka języków
		0232 Literatura i językoznawstwo (lingwistyka)
03 GRUPA – NAUKI SPOŁECZNE, DZIENNIKARSTWO I INFORMACJA	031 podgrupa społeczna	0311 Ekonomia
		0312 Politologia i wiedza o społeczeństwie
		0313 Psychologia
		0314 Sociologia i kulturoznawstwo
	032 podgrupa dziennikarstwa i informacji	0321 Dziennikarstwo
		0322 Bibliotekoznawstwo, informacja naukowa i archiwistyka
		0411 Rachunkowość i podatek
		0412 Finanse, bankowość i ubezpieczenia
		0413 Zarządzanie i administracja
		0414 Marketing i reklama
041 podgrupa biznesu i administracji	0415 Prace sekretarskie i biurowe	
	0416 Sprzedaż hurtowa i detaliczna	
	0417 Umiejętności związane z miejscem pracy	
	0421 Prawo	
05 GRUPA – NAUKI PRZYRODNICZE, MATEMATYKA I STATYSTYKA	051 podgrupa biologiczna	0511 Biologia
		0512 Biochemia
	052 podgrupa nauk o środowisku	0521 Biologia i ochrona środowiska
		0522 Środowisko naturalne i przyroda
	053 podgrupa fizyczna	0531 Chemia
		0532 Nauki o ziemi
	054 podgrupa matematyczna i statystyczna	0533 Fizyka
		0541 Matematyka
0542 Statystyka		

## WYKAZ ZMIAN W PROGRAMIE

Numer	Semestr	Nazwa modułu (przedmiotu)	Forma zajęć	Liczba godzin	Liczba ECTS	Forma zaliczenia	Godziny po zmianie	ECTS po zmianie
1	1	Ochrona własności intelektualnej	konwersatorium					
2	1	Szkolenie BHP	instruktaż					
3	1	Zaawansowana wypowiedź akademicka	konwersatorium					
	2	Praktyki ogólnozawodowe zawodowe			5			15
	3	Praktyki ogólnozawodowe zawodowe			5			15
	4	Specjalnościowe praktyki zawodowe			5			15
	5	Specjalnościowe praktyki zawodowe			5			15
	6	Specjalnościowe praktyki zawodowe			5			15
	4	Proseminarium dyplomowe			3			1
	4	Reklama i Public Relations			2			3
	4	Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie			1			2
	4	Zarządzanie relacjami z klientem			1			2