



# **PROGRAM STUDIÓW**

**STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA  
O PROFILU PRAKTYCZNYM**

**DLA KIERUNKU**

## **ZARZĄDZANIE**

**prowadzonego przez**

**PAŃSTWOWĄ WYŻSZĄ SZKOŁĘ ZAWODOWĄ  
W WAŁCZU**



# Spis treści:

## I. Koncepcja kształcenia

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

## II. Program studiów

### Wstęp

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



# I. Koncepcja kształcenia

## dla kierunku *zarządzanie*

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

### 1. Opis koncepcji kształcenia

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

Jako takie, kształcenie zorientowane jest, 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 oraz instytucjami oświatowymi, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, organami nadzorującymi działalność oświatową i innymi instytucjami stanowiącymi potencjalnych i realnych pracodawców.

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

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

Koncepcja zakłada następujące cele:

- 1) wyposażyć absolwenta w:
  - a) wielowątkową, interdyscyplinarną wiedzę z dziedziny nauk o zarządzaniu, nauk ekonomicznych i prawnych, w stopniu pogłębionym, kompleksowym i wysoko specjalistycznym, dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji (przedsiębiorstw, struktur bezpieczeństwa państwa, instytucji publicznych) oraz sposobów skutecznego i efektywnego rozwiązywania tych problemów;
  - b) głębokie zrozumienie istoty i prawidłowości podejścia procesowego i strategicznego w zarządzaniu organizacjami;



- 2) umożliwić absolwentowi nabycie umiejętności:
  - a) integrowania wiedzy z różnych dziedzin w celu dokonywania kompleksowej diagnozy sytuacji jednostki sektora prywatnego lub publicznego oraz opracowywania autorskich rozwiązań problemów w środowisku pracy jak również w otoczeniu zewnętrznym;
  - b) krytycznej analizy, interpretacji i oceny zjawisk i procesów zarządzania w różnej skali, oceny wpływu otoczenia na te zjawiska (procesy) oraz przygotowania i podejmowania decyzji zarządczych, zwłaszcza strategicznych, a także kreatywnego myślenia oraz krytycznego podejścia do zjawisk i procesów w organizacjach, co pozwala mu na umiejętne modelowanie złożonych procesów gospodarczych z wykorzystaniem metod i narzędzi analitycznych;
  - c) zastosowania odpowiednich koncepcji zarządzania zasobami organizacji oraz posługiwania się narzędziami analizy ilościowej w celu skutecznego i efektywnego wykonania zadań kierowniczych wyższego szczebla oraz wykorzystania współczesnych koncepcji i metod zarządzania dokonaniaми jednostki gospodarującej, a także stosowania wiedzy o psychologii w zarządzaniu organizacją oraz znajomości technik motywacyjnych, aby identyfikować źródła konfliktów, dobierać metody ich rozwiązywania, aktywnie przeciwdziałać zjawiskom i zachowaniom negatywnym;
  - d) organizowania pracy zespołowej i kierowania zespołami oraz skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania;
- 3) prowadzić proces uczenia się tak, aby absolwent był gotów do:
  - a) stosowania koncepcyjnego i strategicznego podejścia w zarządzaniu zarówno zasobami ludzkimi jak i rzeczowymi oraz procesami w organizacji oraz do tworzenia i rozwijania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i życia;
  - b) podejmowania inicjatyw, krytycznej oceny siebie oraz zespołów i organizacji, w których uczestniczy oraz prezentowania aktywnej postawy wobec problemów etycznych oraz społecznych roli organizacji w otoczeniu;
  - c) podnoszenia własnych kwalifikacji i kompetencji oraz przekazywana posiadanej wiedzy i dzielenia się doświadczeniami;



- d) przewodzenia grupie, wyznaczania priorytetów służących realizacji określonych przez siebie lub innych zadań oraz ponoszenia odpowiedzialności, za swą działalność przywódczą i za bezpośrednie jej skutki, a także za skutki swych decyzji;

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

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

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

poprzez wykształtowane umiejętności identyfikowania, formułowania i rozwiązywania problemów.

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

Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom rynku pracy zdefiniowano pięć specjalności do wyboru:

1) ***zarządzanie w ochronie zdrowia***

*zarządzanie w ochronie zdrowia* to specjalność ukierunkowana na kształcenie kadry menedżerskiej wyższego i średniego szczebla na potrzeby placówek ochrony zdrowia zarówno publicznych jak i prywatnych. Kształcenie w ramach specjalności jest



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
obowiązuje od 1 października 2019 r.

skonstruowane w taki sposób, aby jak najszerszej objąć problematykę zarządzania w placówce medycznej począwszy od podstaw prawnych funkcjonowania i działania do zarządzania poszczególnymi segmentami ochrony zdrowia, takimi jak: jakość, projekt, finanse, kadra medyczna i administracja.

W trakcie nauki studenci zdobywają pogłębioną wiedzę m.in. z zakresu podstaw prawnych funkcjonowania podmiotów ochrony zdrowia w Polsce, zasad otrzymywania dofinansowania i rozliczania projektów, zasad certyfikowania placówek ochrony zdrowia, zasad finansowania i prowadzenia ksiąg rachunkowych, zasad rozliczania i finansowania procedur medycznych przez Narodowy Fundusz Zdrowia, zasad zarządzania personelem medycznym z dużym naciskiem na strategię budowy i prowadzenia profesjonalnego zespołu medycznego w wysokospecjalistycznej placówce ochrony zdrowia, regionalnej polityce zdrowotnej, systemu ubezpieczeniowego w Polsce i w krajach UE, formy opieki zdrowotnej, rachunkowości i finansów w jednostkach służby zdrowia oraz marketingu usług zdrowotnych.

Głównym celem studiów magisterskich na zarządzaniu w ochronie zdrowia jest uczenie operacyjnej umiejętności, dotyczącej zarządzania procesami zachodzącymi w placówkach ochrony zdrowia w ramach łańcucha prowadzonych czynności mających na celu profesjonalne prowadzenie placówek, których głównym zadaniem jest ochrona zdrowia, a które są podległe administracji rządowej i samorządowej, a także inne placówki systemu ochrony zdrowia.

Absolwent specjalności jest przygotowany do wykonywania obowiązków na kierowniczych stanowiskach w szpitalach, przychodniach, zakładach opiekuńczo leczniczych i innych. Umie planować, organizować i realizować zadania związane z prowadzeniem placówek ochrony zdrowia. Wykształcenie uzyskane w ramach studiów będzie umożliwiać pracę m.in. na stanowiskach: specjalista, kierownik, menadżer w administracji placówek ochrony zdrowia, a w szczególności działów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówek ochrony zdrowia taki jak kadry, zamówienia publiczne, statystyka medyczna, dział rozliczeń, księgowości i szeregu innych w zależności od wielkości placówki;



## 2) *zarządzanie logistyką*

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

W trakcie nauki studenci zdobywają pogłębioną wiedzę m.in. z zakresu:

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

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

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

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





### 3) *Zarządzanie oświatą z elementami coachingu*

*zarządzanie oświatą z elementami coachingu*, to specjalność ukierunkowana na kształcenie kadry kierowniczej i menedżerskiej w sektorze oświaty, wychowania i opieki.

W trakcie nauki studenci zdobywają pogłębioną wiedzę m.in. z zakresu:

zarządzania placówkami oświatowymi

formułowania strategii rozwoju instytucji oświatowej i opiekuńczo- wychowawczej

planowania, organizowania i ewaluacji procesu kształcenia, wychowania i opieki  
w placówkach oświatowych

zasad zarządzania kadrą w placówkach oświatowych

zasad kierowania i wspomagania rozwoju zawodowego nauczyciela

zasad kierowania własnym rozwojem zawodowym i karierą zawodową

metod i technik komunikacji interpersonalnej

metod i technik coachingu

przepisów prawa oświatowego regulującego funkcjonowanie placówek oświatowych  
i opiekuńczo-wychowawczych

zasad funkcjonowania nadzoru pedagogicznego w systemie oświaty.

Głównym celem studiów magisterskich w tej specjalności jest kształcenie umiejętności zarządzania instytucjami kształcenia, wychowania i opieki. Absolwent specjalności zarządzanie oświatą z elementami coachingu będzie przygotowany do profesjonalnego i nowoczesnego zarządzania szkołą oraz innymi placówkami oświatowymi. Zdobyta wiedza i umiejętności pozwolą absolwentowi na nowoczesne kierowanie instytucją oświatową zgodnie z aktualnymi wymogami reformy edukacji uwzględniając potrzeby edukacyjne dzieci i młodzieży oraz uwarunkowania środowiska lokalnego.

Absolwent specjalności jest przygotowany do wykonywania obowiązków kierowniczych na stanowiskach w instytucjach systemu oświaty i wychowania. Umie planować, organizować i realizować procesy kształcenia, wychowania i opieki w placówkach oświatowych.

Wykształcenie uzyskane w ramach studiów będzie umożliwiać pracę m.in. na stanowiskach: na stanowiskach kierowniczych w szkole, przedszkolu i innych placówkach oświatowych,



opiekuńczo –wychowawczych, pracownika nadzoru pedagogicznego, pracownika organów prowadzących szkoły i inne placówki oświatowe, pracownika administracji państwowej wszystkich szczebli.

#### 4) *Zarządzanie projektami IT*

*zarządzanie projektami IT*, to specjalność ukierunkowana na kształcenie kierowników projektów z mocnym naciskiem na specyfikę sektora IT.

W trakcie nauki studenci zdobywają pogłębioną wiedzę m.in. z zakresu:

- istoty i charakterystyki przedsięwzięć z branży IT,
- funkcjonowania rozwiązań informatycznych z punktu widzenia biznesu,
- budżetowania projektów,
- zbierania i identyfikacji wymagań biznesowych,
- włączenia zaleceń dotyczących bezpieczeństwa w fazę realizacji projektu IT,
- zarządzania komunikacją w projekcie,
- metodyk zarządzania projektami,
- informatycznego wsparcia procesu zarządzania projektem

Głównym celem kształcenia na specjalności *zarządzanie projektami IT* jest przekazanie wiedzy oraz umiejętności zarządzania projektami z punktów widzenia stanowiska Project managera. Absolwent tej specjalności przygotowany będzie do kierowania przedsięwzięciami informatycznymi wg ogólnoswiatowych metodyk oraz przy wykorzystaniu odpowiednich narzędzi wspomagających przygotowanie, realizację, rozliczanie i zamknięcie projektu. Istotną cechą specjalności jest dodanie tła biznesowego w zakresie identyfikacji wymagań, kwestii bezpieczeństwa i postrzegania roli informatyki jako usług wspierających działalność organizacji.

Absolwent specjalności jest przygotowany do pracy organizacji roli kierownika/koordynatora inicjatyw IT na dowolnym szczeblu zarządzania niezależnie od branży danej organizacji. Może także z powodzeniem pełnić inne role w zespole projektowym.



### 5) *Zarządzanie zasobami ludzkimi*

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

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

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

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

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



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
obowiązuje od 1 października 2019 r.

Skupiając się na wielowątkowym, upracticznionym i ukierunkowanym na współpracę z otoczeniem gospodarczym i społecznym kształceniu w ramach profilu praktycznego, które nie pomija treści akademickich, koncepcja kształcenia kierunku *zarządzanie* wpisuje się bezpośrednio w wizję Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej 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 kształcenia opracowaną dla kierunku *zarządzanie*, a Misją Uczelni i strategią rozwoju PWSZ 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 Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej 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 dorosłych, w tym niezamożnych i pochodzących z małych miejscowości regionu, a także osobom pracującym zawodowo, poprzez elastyczną organizację studiów, jak również, w razie potrzeby, indywidualizację procesu kształcenia.

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

- 1) kształcenie studentów i kształcenie ustawiczne społeczeństwa,
- 2) współpracy z władzami lokalnymi i regionalnymi,
- 3) współpracy z podmiotami gospodarczymi i administracyjnymi, krajowymi oraz międzynarodowymi na rzecz upowszechniania wykształcenia i innowacyjności,
- 4) współpraca z instytucjami edukacji, kultury i sportu,
- 5) rozwoju bazy materialnej, dydaktycznej i technicznej uczelni,



- 6) rozwoju międzynarodowych kontaktów i współpracy z ośrodkami kształcenia zawodowego, badawczymi i biznesowymi.

Zgodność ze Strategią Rozwoju Uczelni odzwierciedla także fakt, jak specjalności na kierunku *zarządzanie* zostały dostosowane do potrzeb lokalnego rynku pracy, co w szczególności, realizowane jest w porozumieniu i na potrzeby 1 Regionalnej Bazy Logistycznej w Wałczu.

Jako że, ważnym działaniem strategicznym jest także pozyskiwanie i transfer wiedzy wytworzonej w badaniach własnych, opracowując nowe wartości społeczne, ekonomiczne i kulturowe w duchu zrównoważonego rozwoju, zgodnie z oczekiwaniami obecnego i przyszłego rynku pracy, dąży się do długofalowej współpracy nauczycieli i studentów kierunku *zarządzanie* z przedsiębiorcami, instytucjami oświaty i wychowania, 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 czasowych zadań, gdzie głównymi kierunkami działań podjętych przez Uczelnię są działania wzmacniające zasoby ludzki między innymi w obszarze wzrostu zatrudnienia poprzez:

- 1) zapewnienie powszechnego dostępu do wysokiej jakości kształcenia i szkolenia odpowiadającego na zmieniające się potrzeby rynku pracy;
- 2) tworzenie efektywnego systemu przejścia z edukacji (kształcenia) do zatrudnienia oraz dostosowanie oferty dydaktycznej do potrzeb rynku pracy przez zacieśnienie współpracy przedsiębiorstw z Uczelnią;
- 3) podniesienie poziomu kompetencji oraz przygotowanie profesjonalistów umiejących kształtować najbliższe otoczenie ludzi zgodnie z ich potrzebami i wymogami cywilizacyjnymi.



### **3. Uwzględniane wzorce i doświadczenia krajowe i międzynarodowe**

W procesie tworzenia programów studiów na kierunku *zarządzanie* uwzględniono zalecenia zawarte w Standardach kształcenia dla kierunku studiów zarządzanie, brytyjskiej Agencji Zapewnienia Jakości Szkolnictwa Wyższego (Quality Assurance Agency, [www.qaa.ac.uk](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 w tym procesie opinie przedsiębiorców i liderów, którzy posiadają ugruntowaną pozycję na lokalnym i krajowym rynku. Głównym interesariuszem kierunku są 1 Regionalna Baza Logistyczna w Wałczu, 107 Szpital Wojskowy z Przychodnią w Wałczu oraz jednostki podlegające Kuratorium Oświaty.



#### **4. Kierunki i plany rozwoju kształcenia na kierunku**

Realizacja kształcenia na kierunku *zarządzanie* studia pierwszego stopnia, podlega stałemu monitorowaniu przez kierunkową radę programową, komisję do spraw jakości kształcenia i interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. Duże znaczenie w tym zakresie posiada utrzymywanie stałego kontaktu z rynkiem pracy, lokalnymi przedsiębiorstwami, instytucjami i organizacjami. Przewiduje się, że w najbliższej przyszłości, najistotniejszym kierunkiem rozwoju jest kierunek wynikający ze współpracy z 1 Regionalną Bazą Logistyczną w Wałczu, dotyczącej, także kształcenia wspólnie z Bazą i na jej rzecz, w zakresie obu specjalności.

Inne formy działania na tym polu 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 wykształcenia wyższego. W szczególności, poszukiwanie partnerów będzie ukierunkowane na takie przedsiębiorstwa jak: IMW Inżynieria Maszyn Wałcz Sp. z o.o., Zakład Produkcyjny ALBATROS ALUMINIUM Sp. Z o.o., Zakład Produkcyjny Victoria Cymes, Albor Bolesław Rafałko Partner Serwisowy MAN Truck & Bus Polska Sp. z o.o. czy Zakład Mechaniczny METALTECH Sp. z o.o.

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



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

Kolejnym kierunkiem rozwoju jest konsekwentne umiędzynarodowienie procesu kształcenia poprzez:

- 1) nawiązanie współpracy z podobnymi kierunkami w istniejących uczelniach partnerskich oraz zawarcie porozumień z nowymi partnerami;
- 2) uruchomienie mobilności studentów w ramach programów praktyk oraz studiów za granicą, między innymi, poprzez wdrożenie na kierunku uczelnianych procedur mobilnościowych, w tym systemu weryfikacji i uznawania osiągnięć uzyskanych w mobilności;
- 3) zawieranie strategicznych partnerstw wspierających intensywną, ustrukturyzowaną i długofalową kooperację z uczelniami partnerskimi (UP) oraz z przedsiębiorstwami, i innymi podmiotami w krajach partnerskich (UE), aby promować współpracę, zwiększyć trafność edukacyjną i znaczenie wykształcenia wyższego;
- 4) realizowanie projektów międzynarodowej współpracy i budowania zasobów między UP w uczestniczących krajach i krajach partnerskich (trzecich), aby wspierać modernizację i internacjonalizację kształcenia w tych krajach i skłonić je do bliższej kooperacji w przyszłości, takiej jak Joint Programmes.





## II. Efekty uczenia się

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

Kierunek studiów *Zarządzanie* został wpisany w dziedzinę nauk społecznych w dyscyplinie zarządzanie.

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

Uzasadnienie:

Efekty uczenia się realizują koncepcję kształcenia, która zakłada, że zasadniczym celem kształcenia na kierunku zarządzanie jest realizacja potrzeb kadrowych zgłaszanych przez lokalny rynek pracy jak również obserwując potrzeby i warunki funkcjonowania współczesnej gospodarki, która zgłasza zapotrzebowanie na wysoko wykwalifikowaną kadrę zarządczą wyższego stopnia we wszystkich podmiotach zarówno sektora prywatnego jak i publicznego. Realizacja założonych efektów uczenia się zapewni przygotowanie absolwenta wyposażonego w wielowątkową, interdyscyplinarną wiedzę z pogranicza nauk o zarządzaniu, nauk ekonomicznych i prawnych w stopniu pogłębionym, kompleksowym i wysoko



specjalistycznym. Student będzie cechował się zdolnością kreatywnego myślenia oraz krytycznego podejścia do zjawisk i procesów w organizacjach, co pozwala na umiejętność modelowania złożonych procesów gospodarczych z wykorzystaniem metod i narzędzi analitycznych. Absolwent będzie rozumiał istotę i prawidłowości podejścia procesowego i strategicznego w zarządzaniu organizacjami oraz będzie potrafił wykorzystywać współczesne koncepcje i metody pomiaru zarządzania dokonaniami jednostki gospodarującej.

Efekty uczenia się zostały opracowane w oparciu o:

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

## 2. Opis efektów uczenia się kierunku

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

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



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

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

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



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
 studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
 obowiązuje od 1 października 2019 r.

KODY EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	TREŚĆ EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	KODY CHARAKTERYSTYKI DRUGIEGO STOPNIA PRK TYPOWYCH DLA KWALIFIKACJI O CHARAKTERZE ZAWODOWYM – POZIOM 7	KODY CHARAKTERYSTYKI DRUGIEGO STOPNIA TYPOWEJ DLA KWALIFIKACJI UZYSKIWANYCH W RAMACH SZKOLNICTWA WYŻSZEGO Z ROZWINIĘCIEM DLA POSZCZEGÓLNYCH OBSZARÓW UCZENIA SIĘ – POZIOM 7, PROFILU PRAKTYCZNEGO
<b>WIEDZA (w pogłębionym stopniu zna i rozumie)</b>			
Z2_W01	prawidłowości funkcjonowania różnych rodzajów organizacji rozważanych w naukach o zarządzaniu i innych naukach społecznych oraz o ich praktycznym wykorzystaniu.	P7Z_WT P7Z_WZ	P7S_WG <i>P7S_WG_S02</i>
Z2_W02	relacje współpracy i konkurencji między organizacjami gospodarczymi i instytucjami społecznymi ze szczególnym uwzględnieniem wypracowywania kompromisów międzyorganizacyjnych w oparciu o odpowiednie metody i techniki prowadzenia negocjacji.	P7Z_WT	P7S_WG P7S_WK <i>P7S_WG_S03</i>
Z2_W03	przepisy prawa regulujące funkcjonowanie organizacji gospodarczych i instytucji społecznych.	P7Z_WO	P7S_WK <i>P7S_WG_S01</i>
Z2_W04	zasady zarządzania zasobami własności intelektualnej	P7Z_WT	P7S_WK <i>P7S_WK_S04</i>
Z2_W05	zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości	P7Z_WO	P7S_WK <i>P7S_WK_S04</i>
Z2_W06	podstawowe modele ekonometryczne i ich zastosowanie w procesie podejmowania decyzji.	P7Z_WZ	P7S_WG <i>P7S_WG_S01</i>
Z2_W07	metody analizy strategicznej przedsiębiorstwa i zasady zarządzania strategicznego w organizacjach.	P7Z_WT	P7S_WG <i>P7S_WG_S01</i>
Z2_W08	zasady zarządzania zasobami ludzkimi w organizacjach oraz etycznego i efektywnego kształtowania stosunków międzyludzkich.	P7Z_WO	P7S_WG P7S_WK <i>P7S_WG_S03</i>
Z2_W09	istotę i prawidłowości podejścia procesowego i strategicznego w zarządzaniu organizacjami	P7Z_WT	P7S_WG <i>P7S_WG_S01</i>
Z2_W10	metody i narzędzia rachunkowości zarządczej i sposoby ich wykorzystania w procesach podejmowania decyzji i zmian w organizacji.	P7Z_WT	P7S_WG P7S_WK <i>P7S_WG_S01</i>
Z2_W11	współczesne koncepcje oraz metody pomiaru zarządzania dokonaniami przedsiębiorstwa	P7Z_WZ	P7S_WG <i>P7S_WG_S01</i>
<b>UMIEJĘTNOŚCI (potrafi)</b>			
Z2_U01	obserwować zjawiska i procesy w organizacjach, celnie identyfikując i formułując problemy badawcze, przy zastosowaniu kompleksowych koncepcji zarządzania organizacjami i wykorzystując profesjonalną terminologię.	P7Z_UI P7Z_UO	P7S_UW <i>P7S_UW_S01</i>
Z2_U02	dobierać właściwe metody analizy zjawisk i formułować własne	P7Z_UI	P7S_UW



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
 studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
 obowiązuje od 1 października 2019 r.

	opinie, interpretując wyniki analiz i wykorzystując zintegrowaną wiedzę interdyscyplinarną.		<i>P7S_UW_S01</i>
Z2_U03	modelować złożone procesy gospodarcze i społeczne z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi analitycznych.	P7Z_UO	P7S_UW <i>P7S_UW_S02</i>
Z2_U04	sprawnie posługiwać się przepisami prawa w zakresie działalności gospodarczej w celu rozwiązania konkretnych problemów i uzasadnienia podejmowanych decyzji.	P7Z_UO	P7S_UW <i>P7S_UW_S03</i>
Z2_U05	zastosować odpowiednie koncepcje zarządzania zasobami organizacji oraz posługiwać się narzędziami analizy ilościowej w celu skutecznego i efektywnego wykonania zadań kierowniczych	P7Z_UO	P7S_UW <i>P7S_UW_S02</i>
Z2_U06	wykorzystać narzędzia informatyczne do analizy i rozwiązywania problemów we wszystkich obszarach funkcjonowania organizacji i jej relacji z otoczeniem.	P7Z_UI	P7S_UW <i>P7S_UW_S02</i>
Z2_U07	prawidłowo interpretować pojawiające się problemy współczesnej gospodarki, biznesu i organizacji w świetle dorobku ekonomii, nauk o zarządzaniu oraz nauk pokrewnych, a także prognozować rozwój sytuacji w dziedzinie działalności zawodowej	P7Z_UI P7Z_UO	P7S_UW <i>P7S_UW_S01</i>
Z2_U08	stosować wiedzę psychologiczną w zarządzaniu organizacją, trafnie stosuje techniki motywacyjne, identyfikuje źródła konfliktów i dobiera metody ich rozwiązywania, aktywnie przeciwdziała zjawiskom i zachowaniom negatywnym.	P7Z_UO	P7S_UW <i>P7S_UW_S02</i>
Z2_U09	komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców oraz prowadzić debatę w zakresie potrzeb zawodowych oraz przekazywać wiedzę zawodową w różnych formach	P7Z_UU	P7S_UK <i>P7S_UW_S03</i>
Z2_U10	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii	P7Z_UU	P7S_UK
Z2_U11	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie	P7Z_UU	P7S_UU
Z2_U12	realizować powierzone mu zadania samodzielnie oraz kierować pracą innych osób/zespołów realizujących złożone i nietypowe zadania zawodowe w zmiennych i nieprzewidywalnych warunkach, a także opracowywać plan strategiczny dla zespołu pracowniczego / organizacji w dziedzinie działalności zawodowej	P7Z_UO P7Z_UU	P7S_UO <i>P7S_UW_S03</i>
Z2_U13	analizować i oceniać prowadzoną działalność zawodową w perspektywie trendów rozwojowych w dziedzinie działalności zawodowej oraz sporządzić specjalistyczne opinie, a także prowadzić merytoryczne dyskusje w zakresie wiedzy i problemów zarządzania.	P7Z_UO	P7S_UW <i>P7S_UW_S01</i>
Z2_U14	sprawnie przygotować różne rodzaje opracowań pisemnych oraz ustnych w języku polskim z wykorzystaniem koncepcji leżących na styku różnych dyscyplin naukowych.	P7Z_UU	P7S_UW P7S_UK <i>P7S_UW_S01</i>
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE (jest gotów do)</b>			
Z2_K01	samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy oraz	P7Z_KP	P7S_KK



	umiejętności profesjonalnych w warunkach procesów integracyjnych i globalizacji w świecie		
Z2_K02	uczestniczenia w projektach społecznych, inspirowania innych osób, a także samodzielnego kierowania nimi również w sytuacjach wysokiego ryzyka, biorąc odpowiedzialność za skutki swych decyzji,	P7Z_KO	P7S_KO P6S_KR
Z2_K03	wykorzystania wiedzy o podstawowych mechanizmach regulujących działania człowieka do efektywnego funkcjonowania w środowisku pracy i biznesowym.	P7Z_KW	P7S_KK
Z2_K04	wyznaczania priorytetów służących realizacji określonych przez siebie lub innych zadań oraz efektywnego organizowania zespołów i kierowania realizowanymi przez niego działaniami. a także wymagania od innych przestrzegania zasad obowiązujących w dziedzinie działalności zawodowej, dotyczących utrzymywania jakości prowadzonej działalności oraz kultury współpracy i kultury konkurencji.	P7Z_KP	P7S_KO P7S_KR
Z2_K05	przestrzegania i propagowania etycznych postaw, wykazywania się wrażliwością społeczną w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych oraz utrzymywania i tworzenia właściwych relacji w środowisku zawodowym.	P7Z_KW	P7S_KR P7S_KO
Z2_K06	samodzielnego podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych i pod presją czasu.	P7Z_KO	P7S_KR
Z2_K07	pracowania w grupie i efektywnego komunikowania się z otoczeniem oraz przekazywania swojej wiedzy osobom nie będącym specjalistami organizacji i zarządzania.	P7Z_KW	P7S_KO P7S_KR

#### 4. Doskonalenie efektów uczenia się

Nie dotyczy



## II. Program studiów dla kierunku zarządzanie

### Wstęp

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

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

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

Rozwiązania przyjęte podczas tworzenia programu studiów II stopnia na kierunku *zarządzanie* są w pełni zgodne z Krajowymi Ramami Kwalifikacji, rozumianymi, jako część Polskiej Ramy Kwalifikacji, właściwa dla poziomu 7. W szczególności, opis zakładanych efektów uczenia się dla kierunku *zarządzanie*, do których odnoszą się cele i zakres kształcenia na kierunku, uwzględnia uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia





określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz charakterystyki drugiego stopnia właściwe dla poziomu 7 kształcenia, oraz dla profilu praktycznego, w tym wybrane efekty uczenia właściwe dla dziedziny nauk społecznych, do których został przyporządkowany kierunek studiów oraz charakterystyki drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowe dla kwalifikacji o charakterze zawodowym, właściwe dla poziomu 7 kształcenia.

Program studiów zbudowany został w oparciu o bloki kształcenia tworzące strukturę umożliwiającą realizację zakładanych kierunkowych efektów uczenia. W strukturze planu studiów występują następujące bloki przedmiotów: ogólnouczelniane i podstawowe, kierunkowe oraz specjalnościowe, które stanowią grupę przedmiotów do wyboru. Student może wybierać spośród pięciu specjalności: *zarządzanie logistyką, zarządzanie w ochronie zdrowia, zarządzanie oświatą z elementami coachingu, zarządzanie projektami IT oraz zarządzanie zasobami ludzkimi.*

Do każdego przedmiotu przypisano kierunkowe efekty uczenia oraz w każdym określono przedmiotowe efekty uczenia, treści programowe, liczbę punktów ECTS, formy i metody kształcenia, a także formy i metody weryfikacji i ewaluacji osiągnięć studentów, aby zapewnić osiągnięcie zakładanych efektów oraz monitorowanie tego procesu. Zastosowanie zasad systemu ECTS w programie studiów zapewnia równomierny rozkład obciążenia studenta na poszczególne semestry, co zapobiega przeciążeniu lub niedociążeniu studentów. 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 osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się (załącznik nr 1 do programu studiów). Szczegółowe dane na temat punktów ECTS, liczby godzin zajęć, wiodących form zajęć oraz wykaz form weryfikacji końcowej, znajdują się w planach studiów stanowiących (załącznik nr 2 do programu). Wspomniane dane szczegółowe oraz szczegółowy opis sposobów weryfikacji zakładanych efektów uczenia się w ramach





PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
obowiązuje od 1 października 2019 r.

przedmiotów podane są w sylabusach stanowiących załącznik nr 3 do niniejszego programu studiów.

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



## 1. Program studiów stacjonarnych

### 1.1. Opis bloków kształcenia i struktura treści kształcenia

Program zawiera opis sposobu osiągania zakładanych efektów uczenia się dla kierunku *zarządzanie* określonych przez Senat PWSZ w Wałczu, w trybie stacjonarnym. Zamieszczona w planie studiów sekwencja przedmiotów powinna umożliwić pełną realizację efektów uczenia się poprzez:

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

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



samodzielne uczenie się studentów, aktywizujące formy pracy ze studentami oraz umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia, w tym w szczególności umiejętności praktycznych oraz kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy.

Dobór form zajęć dydaktycznych na kierunku, ich organizacja, a także proporcje liczby godzin różnych form zajęć umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia, w szczególności umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy. Szczegółowe opracowanie efektów przedmiotowych, treści, organizacji kształcenia w ramach przedmiotu oraz organizacja weryfikacji i ewaluacji przedmiotowej zawarte jest w sylabusach stanowiących załącznik nr 3.

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. 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 końcowych zaliczeń przedmiotów oraz egzaminów przedmiotowych. W sylabusach przedmiotów (załącznik 3 do programu studiów) 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	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Współczesne metody zarządzania strategicznego	wykłady	15	2
2	Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	15	2
3	Zaawansowane metody ilościowe w zarządzaniu	Wykład	15	0
4	Zaawansowane metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	15	2
5	Zarządzanie procesami	Wykład	15	0
6	Zarządzanie procesami	projekt	15	2
7	Ekonomia menedżerska	Wykład	15	2
8	Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	15	2
9	Arkusze kalkulacyjny dla menadżerów	laboratoria	30	3
10	Psychologia w zarządzaniu	Wykład	15	2
11	Psychologia w zarządzaniu	ćwiczenia	15	2
12	Rachunkowość zarządcza	Wykład	15	0
13	Rachunkowość zarządcza	ćwiczenia	15	2



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
 studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
 obowiązuje od 1 października 2019 r.

14	Metody rachunku kosztów	wykład	15	1
15	Metody rachunku kosztów	ćwiczenia	15	2
16	Zarządzanie łańcuchem dostaw	wykład	15	2
17	Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	15	2
18	Zarządzanie wiedzą	wykład	15	1
19	Zarządzanie wiedzą	ćwiczenia	15	2
20	Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	wykład	15	2
21	Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	ćwiczenia	15	2
22	Systemy zarządzania produkcją	wykład	15	1
23	Systemy zarządzania produkcją	ćwiczenia	15	2
24	Zarządzanie marketingiem	wykład	15	2
29	Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	15	2
30	Coaching	konwersatoria	15	3
31	Proseminarium	seminarium	15	3
32	Kierunkowa praktyka zawodowa	instruktaż	5	0
33	Kierunkowa praktyka zawodowa	praktyka	176	6
		Razem	601	54

### 1.1.2. Przedmioty przewidziane do wyboru

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Język obcy w biznesie	ćwiczenia	90	10
2	specjalności: Zarządzanie w ochronie zdrowia	Zgodnie z tab. 1.1.3.1.	737	45
3	specjalności: Zarządzanie logistyką	Zgodnie z tab. 1.1.3.2.	737	45
4	specjalności: Zarządzanie oświatą z elementami coachingu	Zgodnie z tab. 1.1.3.3.	752	45
5	specjalności: Zarządzanie projektami IT	Zgodnie z tab. 1.1.3.4.	737	45
6	specjalności: Zarządzanie zasobami ludzkimi	Zgodnie z tab. 1.1.3.5.	737	45



### 1.1.3. Przedmioty specjalnościowe

#### 1.1.3.1. Specjalności: *zarządzanie w ochronie zdrowia*

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Funkcjonowanie i organizacja ochrony zdrowia	wykład	15	2
2	Funkcjonowanie i organizacja ochrony zdrowia	ćwiczenia	30	2
3	Zarządzanie jakością w ochronie zdrowia	wykład	15	0
4	Zarządzanie jakością w ochronie zdrowia	ćwiczenia	15	2
5	Zarządzanie projektami w ochronie zdrowia	wykład	15	0
6	Zarządzanie projektami w ochronie zdrowia	projekt	30	3
7	Rachunkowość w ochronie zdrowia	wykład	15	0
8	Rachunkowość w ochronie zdrowia	ćwiczenia	30	3
9	Rachunek kosztów w ochronie zdrowia	wykład	15	2
10	Rachunek kosztów w ochronie zdrowia	ćwiczenia	30	3
11	Zarządzanie finansowe w ochronie zdrowia	wykład	15	1
12	Zarządzanie finansowe w ochronie zdrowia	ćwiczenia	30	3
13	Zarządzanie personelem w placówkach zdrowia	wykład	15	1
14	Zarządzanie personelem w placówkach zdrowia	ćwiczenia	30	3
15	Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8
16	Specjalnościowa praktyka zawodowa	instruktaż	10	0
17	Specjalnościowa praktyka zawodowa	praktyki	352	12
		Razem	737	45

#### 1.1.3.2. Specjalności: *zarządzanie logistyką*

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Logistyka produkcji	wykład	15	2
2	Logistyka produkcji	ćwiczenia	30	2



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
 studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
 obowiązuje od 1 października 2019 r.

3	Zarządzanie jakością w logistyce	wykład	15	0
4	Zarządzanie jakością w logistyce	ćwiczenia	30	3
5	Planowanie logistyczne	wykład	15	0
6	Planowanie logistyczne	projekt	15	2
7	Systemy informatyczne w logistyce	wykład	15	0
8	Systemy informatyczne w logistyce	laboratorium	30	3
9	Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych	wykład	15	2
10	Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych	ćwiczenia	30	3
11	Doskonalenie procesów logistycznych	wykład	15	2
12	Doskonalenie procesów logistycznych	ćwiczenia	30	3
13	Logistyka stanów kryzysowych	wykład	15	0
14	Logistyka stanów kryzysowych	ćwiczenia	30	3
15	Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8
16	Specjalnościowa praktyka zawodowa	instruktaż	10	0
17	Specjalnościowa praktyka zawodowa	praktyki	352	12
		Razem	737	45

**1.1.3.3. Specjalności: zarządzanie oświatą z elementami coachingu**

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Podstawy prawne zarządzania placówką oświatową	wykład	15	1
2	Podstawy prawne zarządzania placówką oświatową	ćwiczenia	30	2
3	Zarządzanie personelem w placówkach oświatowych	wykład	15	0
4	Zarządzanie personelem w placówkach oświatowych	ćwiczenia	30	3
5	Zarządzanie własnym rozwojem zawodowym	wykład	15	0
6	Zarządzanie własnym rozwojem zawodowym	ćwiczenia	30	3
7	Trening komunikacji interpersonalnej	Wykład	15	0
8	Trening komunikacji interpersonalnej	ćwiczenia	30	3
9	Nadzór pedagogiczny	wykład	15	2
10	Nadzór pedagogiczny	ćwiczenia	30	3
11	Metody i techniki coachingu	Wykład	15	1



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.

**ZARZĄDZANIE**

obowiązuje od 1 października 2019 r.

12	Metody i techniki coachingu	ćwiczenia	30	3
13	Coaching w edukacji	Wykład	15	1
14	Coaching w edukacji	ćwiczenia	30	3
15	Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8
16	Specjalnościowa praktyka zawodowa	instruktaż	10	0
17	Specjalnościowa praktyka zawodowa	Praktyki	352	12
		Razem	752	45

**1.1.3.4. Specjalności: zarządzanie projektami IT**

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Metodyki zarządzania projektami IT 1	wykład	15	2
2	Metodyki zarządzania projektami IT 1	ćwiczenia	30	2
3	Controlling i budżetowanie projektów	wykład	15	0
4	Controlling i budżetowanie projektów	ćwiczenia	15	2
5	Zarządzanie i inżynieria wymagań	wykład	15	0
6	Zarządzanie i inżynieria wymagań	ćwiczenia	30	3
7	Narzędzia wspomagające zarządzanie projektami	Wykład	15	0
8	Narzędzia wspomagające zarządzanie projektami	ćwiczenia	30	3
9	Metodyki zarządzania projektami IT 2	wykład	15	2
10	Metodyki zarządzania projektami IT 2	ćwiczenia	30	3
11	Zarządzanie usługami IT	Wykład	15	1
12	Zarządzanie usługami IT	ćwiczenia	30	2
13	Bezpieczeństwo systemów IT	Wykład	15	2
14	Bezpieczeństwo systemów IT	ćwiczenia	30	3
15	Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8
16	Specjalnościowa praktyka zawodowa	instruktaż	10	0
17	Specjalnościowa praktyka zawodowa	Praktyki	352	12
		Razem	737	45





#### 1.1.3.4. Specjalności: zarządzanie zasobami ludzkimi

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Rekrutacja i selekcja pracowników	wykład	15	2
2	Rekrutacja i selekcja pracowników	ćwiczenia	30	3
3	Planowanie rozwoju zawodowego	wykład	15	1
4	Planowanie rozwoju zawodowego	Projekt	30	3
5	System motywowania i wynagradzania	wykład	15	0
6	System motywowania i wynagradzania	ćwiczenia	30	3
7	Dokumentacja pracownicza	Wykład	15	1
8	Dokumentacja pracownicza	ćwiczenia	15	1
9	Prawo pracy	wykład	15	2
10	Rozliczenia z ZUS-em	ćwiczenia	30	2
11	Komunikacja i negocjacje w stosunkach w pracy	Wykład	15	2
12	Komunikacja i negocjacje w stosunkach w pracy	warsztaty	30	2
13	Trening menedżerski	Wykład	15	1
14	Trening menedżerski	warsztaty	30	2
15	Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8
16	Specjalnościowa praktyka zawodowa	instruktaż	10	0
17	Specjalnościowa praktyka zawodowa	Praktyki	352	12
		Razem	737	45

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

##### 1.1.4.1. Specjalność: zarządzanie w ochronie zdrowia

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	15	2
2	Pd.02.2 Strategie poszukiwania pracy	ćwiczenia	15	3
3	pd.03.2 Przedsiębiorczość	ćwiczenia	15	3
4	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	15	2
5	kr.02.2 Zaawansowane metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	15	2
6	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	15	2
7	kr.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	15	2
8	kr.05. Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratorium	30	2



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
 studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
 obowiązuje od 1 października 2019 r.

9	kr.06.2 Psychologia w zarządzaniu	ćwiczenia	15	2
10	kr.07.2 Rachunkowość zarządcza	ćwiczenia	15	2
11	kr.08.2 Metody rachunku kosztów	ćwiczenia	15	2
12	kr.09.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	15	2
13	kr.10.2 Zarządzanie wiedzą	ćwiczenia	15	2
14	kr.11.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	ćwiczenia	15	2
15	kr.12.2 Systemy zarządzania produkcją	ćwiczenia	15	2
15	kr.13.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	15	2
16	kr.14. Coaching	konwersatoria	15	3
17	kr.15. Proseminarium	seminarium	15	3
18	kr.16.2 Kierunkowa praktyka zawodowa	praktyka	176	6
19	zwoz.01.2 Funkcjonowanie i organizacja ochrony zdrowia	ćwiczenia	30	2
20	zwoz.02.2 Zarządzanie jakością w ochronie zdrowia	ćwiczenia	15	2
21	zwoz.03.2 Zarządzanie projektami w ochronie zdrowia	ćwiczenia	30	3
22	zwoz.04.2 Rachunkowość w ochronie zdrowia	ćwiczenia	30	3
23	zwoz.05.2 Rachunek kosztów w ochronie zdrowia	ćwiczenia	30	3
24	zwoz.06.2 Zarządzanie finansowe w ochronie zdrowia	ćwiczenia	30	3
25	zwoz.07.2 Zarządzanie personelem w placówkach zdrowia	ćwiczenia	30	3
26	zwoz.09.2 Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8
27	zwoz.10 Specjalnościowa praktyka zawodowa	praktyka	352	12
		Razem	1083	85

**1.1.4.2. Specjalność: zarządzanie logistyką**

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	15	2
2	Pd.02.2 Strategie poszukiwania pracy	ćwiczenia	15	3
3	pd.03.2 Przedsiębiorczość	ćwiczenia	15	3
4	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	15	2
5	kr.02.2 Zaawansowane metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	15	2
6	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	15	2
7	kr.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	15	2
8	kr.05. Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratorium	30	2
9	kr.06.2 Psychologia w zarządzaniu	ćwiczenia	15	2
10	kr.07.2 Rachunkowość zarządcza	ćwiczenia	15	2
11	kr.08.2 Metody rachunku kosztów	ćwiczenia	15	2
12	kr.09.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	15	2
13	kr.10.2 Zarządzanie wiedzą	ćwiczenia	15	2
14	kr.11.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	ćwiczenia	15	2
15	kr.12.2 Systemy zarządzania produkcją	ćwiczenia	15	2
15	kr.13.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	15	2
16	kr.14. Coaching	konwersatoria	15	3
17	kr.15. Proseminarium	seminarium	15	3
18	kr.16.2 Kierunkowa praktyka zawodowa	praktyka	176	6



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
 studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
 obowiązuje od 1 października 2019 r.

19	zl.01.2 Logistyka produkcji	ćwiczenia	30	2
20	zl.02.2 Zarządzanie jakością w logistyce	ćwiczenia	30	3
21	zl.03.2 Planowanie logistyczne	projekt	15	2
22	zl.04.2 Systemy informatyczne w logistyce	laboratorium	30	3
23	zl.05.2 Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych	ćwiczenia	30	3
24	zl.06.2 Doskonalenie procesów logistycznych	ćwiczenia	30	3
25	zl.07.2 Logistyka stanów kryzysowych	ćwiczenia	30	3
26	zl.08 Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8
27	zl.09.2 Specjalnościowa praktyka zawodowa	praktyka	352	12
		Razem	1083	85

### 1.1.4.3. Specjalność: zarządzanie oświatą z elementami coachingu

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	15	2
2	Pd.02.2 Strategie poszukiwania pracy	ćwiczenia	15	3
3	pd.03.2 Przedsiębiorczość	ćwiczenia	15	3
4	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	15	2
5	kr.02.2 Zaawansowane metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	15	2
6	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	15	2
7	kr.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	15	2
8	kr.05. Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratorium	30	2
9	kr.06.2 Psychologia w zarządzaniu	ćwiczenia	15	2
10	kr.07.2 Rachunkowość zarządcza	ćwiczenia	15	2
11	kr.08.2 Metody rachunku kosztów	ćwiczenia	15	2
12	kr.09.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	15	2
13	kr.10.2 Zarządzanie wiedzą	ćwiczenia	15	2
14	kr.11.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	ćwiczenia	15	2
15	kr.12.2 Systemy zarządzania produkcją	ćwiczenia	15	2
15	kr.13.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	15	2
16	kr.14. Coaching	konwersatoria	15	3
17	kr.15. Proseminarium	seminarium	15	3
18	kr.16.2 Kierunkowa praktyka zawodowa	praktyka	176	6
19	zoc.01.2 Podstawy prawne zarządzania placówką oświatową	ćwiczenia	30	2
20	zoc.02.2 Zarządzanie personelem w placówkach oświatowych	ćwiczenia	30	3
21	zoc.03.2 Zarządzanie własnym rozwojem zawodowym	ćwiczenia	30	3
22	zoc.04.2 Trening komunikacji interpersonalnej	ćwiczenia	30	3
23	zoc.05.2 Nadzów pedagogiczny	ćwiczenia	30	3
24	zoc.06.2 Metody i techniki coachingu	ćwiczenia	30	3
25	zoc.07.2 Coaching w edukacji	ćwiczenia	30	3
26	zoc.08 Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8
27	zoc.09.2 Specjalnościowa praktyka zawodowa	praktyka	352	12
		Razem	1108	86



#### 1.1.4.4. Specjalność: zarządzanie projektami IT

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	15	2
2	Pd.02.2 Strategie poszukiwania pracy	ćwiczenia	15	3
3	pd.03.2 Przedsiębiorczość	ćwiczenia	15	3
4	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	15	2
5	kr.02.2 Zaawansowane metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	15	2
6	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	15	2
7	kr.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	15	2
8	kr.05. Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratorium	30	2
9	kr.06.2 Psychologia w zarządzaniu	ćwiczenia	15	2
10	kr.07.2 Rachunkowość zarządcza	ćwiczenia	15	2
11	kr.08.2 Metody rachunku kosztów	ćwiczenia	15	2
12	kr.09.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	15	2
13	kr.10.2 Zarządzanie wiedzą	ćwiczenia	15	2
14	kr.11.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	ćwiczenia	15	2
15	kr.12.2 Systemy zarządzania produkcją	ćwiczenia	15	2
15	kr.13.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	15	2
16	kr.14. Coaching	konwersatoria	15	3
17	kr.15. Proseminarium	seminarium	15	3
18	kr.16.2 Kierunkowa praktyka zawodowa	praktyka	176	6
19	zit.01.2 Metodyki zarządzania projektami IT 1	ćwiczenia	30	2
20	zit.02.2 Controling i budżetowanie projektów	ćwiczenia	15	2
21	zit.03.2 Zarządzanie i inżynieria wymagań	Projekt	30	3
22	zit.04.2 Narzędzia wspomagające zarządzanie projektami	ćwiczenia	30	3
23	zit.05.2 Metodyki zarządzania projektami IT 2	ćwiczenia	30	3
24	zit.06.2 Zarządzanie usługami IT	ćwiczenia	30	2
25	zit.07.2 Bezpieczeństwo systemów IT	ćwiczenia	30	3
26	zit.08 Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8
27	zit.09.2 Specjalnościowa praktyka zawodowa	praktyka	352	12
		Razem	1048	84

#### 1.1.4.5. Specjalność: zarządzanie zasobami ludzkimi

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	15	2
2	Pd.02.2 Strategie poszukiwania pracy	ćwiczenia	15	3
3	pd.03.2 Przedsiębiorczość	ćwiczenia	15	3
4	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	15	2
5	kr.02.2 Zaawansowane metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	15	2
6	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	15	2
7	kr.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	15	2



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
 studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
 obowiązuje od 1 października 2019 r.

8	kr.05. Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratorium	30	2
9	kr.06.2 Psychologia w zarządzaniu	ćwiczenia	15	2
10	kr.07.2 Rachunkowość zarządcza	ćwiczenia	15	2
11	kr.08.2 Metody rachunku kosztów	ćwiczenia	15	2
12	kr.09.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	15	2
13	kr.10.2 Zarządzanie wiedzą	ćwiczenia	15	2
14	kr.11.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	ćwiczenia	15	2
15	kr.12.2 Systemy zarządzania produkcją	ćwiczenia	15	2
15	kr.13.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	15	2
16	kr.14. Coaching	konwersatoria	15	3
17	kr.15. Proseminarium	seminarium	15	3
18	kr.16.2 Kierunkowa praktyka zawodowa	praktyka	176	6
19	zwl.01.2 Rekrutacja i selekcja pracowników	ćwiczenia	30	3
20	zwl.02.2 Planowanie rozwoju zawodowego	projekt	30	3
21	zwl.03.2 System motywowania i wynagradzania	ćwiczenia	30	3
22	zwl.04.2 Dokumentacja pracownicza	ćwiczenia	15	1
23	zwl.06. Rozliczenia z ZUS-em	ćwiczenia	30	2
24	zwl.07.2 Komunikacja i negocjacje w stosunkach w pracy	Warsztaty	30	2
25	zwl.08.2 Trening menedżerski	warsztaty	30	2
26	zwl.09 Seminarium dyplomowe	seminarium	75	8
27	zwl.10.2 Specjalnościowa praktyka zawodowa	praktyka	352	12
		Razem	1083	82

### 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 głównie dla studentów przyjeżdżających do PWSZ w ramach programu Erasmus+, ale jest dostępna także 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	Forma zajęć	Uwagi co do prowadzenia kształcenia, kwalifikacji prowadzących, itp.
1.	Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	5	laboratoria	Prowadzący: publikacje z zakresu informatycznego wsparcia zarządzania, praktyka gospodarcza
2	Zarządzanie	5	wykłady /	Prowadzący: Stopień naukowy doktor nauk



	marketingiem (j. angielski)		ćwiczenia	ekonomicznych lub tytuł zawodowy magister, doświadczenie zawodowe w przedsiębiorstwie
3	Rachunek kosztów w ochronie zdrowia (j. francuski)	5	wykłady / ćwiczenia	Prowadzący: Stopień naukowy doktor nauk ekonomicznych lub tytuł zawodowy magister, doświadczenie zawodowe w zarządzaniu organizacjami o charakterze placówek zdrowia
4	Zarządzanie wiedzą (j. francuski)	5	wykłady / ćwiczenia	Prowadzący: Stopień naukowy doktor nauk ekonomicznych lub tytuł zawodowy magister, doświadczenie zawodowe w zarządzaniu organizacjami o charakterze placówek zdrowia
5	Strategie poszukiwania pracy (j. francuski)	5	ćwiczenia	Prowadzący: Stopień naukowy doktor nauk ekonomicznych lub tytuł zawodowy magister, doświadczenie zawodowe w zarządzaniu zasobami ludzkimi

#### 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 wg indywidualnego programu studiów.

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

Nie prowadzi się w sposób systemowo zorganizowany. Zaleca się wspieranie studentów z indywidualną organizacją studiów przy pomocy metod i technik kształcenia 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 formatów 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 i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. Z późniejszymi zmianami oraz w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. W sprawie studiów.

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

Lp	Opis kryterium	Kierunek	Specjalność zarządzanie w ochronie zdrowia	Specjalność zarządzanie logistyką	Specjalność zarządzanie oświatą z elementami coachingu	Specjalność Zarządzanie projektami IT	Specjalność zarządzanie zasobami ludzkimi
1	Forma studiów	<b>STUDIA STACJON ARNE</b>					
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%)	<b>X</b>	<b>85</b>	<b>85</b>	<b>86</b>	<b>84</b>	<b>83</b>
3	Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne (ponad 50% )	<b>X</b>	<b>70</b>	<b>69</b>	<b>70</b>	<b>68</b>	<b>66</b>
4	Liczba punktów ECTS zajęć do wyboru, którym	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>





PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
 studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
 obowiązuje od 1 października 2019 r.

Lp	Opis kryterium	Kierunek	Specjalność zarządzanie w ochronie zdrowia	Specjalność zarządzanie logistyką	Specjalność zarządzanie oświatą z elementami coachingu	Specjalność Zarządzanie projektami IT	Specjalność zarządzanie zasobami ludzkimi
	przypisano punkty ECTS (co najmniej 30%)						
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);	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
6	Liczba godzin praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym (co najmniej 528g - 3 miesiące praktyk)	<b>528</b>	<b>528</b>	<b>528</b>	<b>528</b>	<b>528</b>	<b>528</b>
7	Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych na	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>





Lp	Opis kryterium	Kierunek	Specjalność zarządzanie w ochronie zdrowia	Specjalność zarządzanie logistyką	Specjalność zarządzanie oświatą z elementami coachingu	Specjalność Zarządzanie projektami IT	Specjalność zarządzanie zasobami ludzkimi
	kierunku studiów o profilu praktycznym (co najmniej 18 ECTS)						
8	Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie może być większa niż 50%)	X	X	X	X	X	X
9	Ogólna liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego (min. 60g)	X	X	X	X	X	X

### 1.2.2. Rozliczenie wskaźników dotyczących spełniania innych wymaganych standardów

Nie dotyczy

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

Największe obciążenie przypada na semestry 3 i 4 z uwagi na planowane praktyki zawodowe oraz konieczność pisania pracy magisterskiej. Nie mniej jednak, przy założeniu 15 tygodniowego semestru i 5-cio dniowego tygodnia, liczba godzin zajęć nie przekracza 33 tygodniowo przy 7 godzinach dziennie w najbardziej obciążonym semestrze.



LICZBA GODZIN	I ROK		II ROK	
	I sem.	II sem.	III sem.	IV sem.
liczba godzin zajęć w semestrze	225	406	466	421
Średnio na tydzień	15	27	31	28
Średnio dziennie	3	5	6	6

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

Kierunkowy system weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta oraz zapewniania jakości kształcenia jest elementem uczelnianego Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK) i podlega regulaminowi WSZJK. Za prowadzenie działań w ramach kierunkowego systemu weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta oraz zapewniania jakości kształcenia odpowiadają bezpośrednio:

- 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia – w zakresie weryfikacji efektów uczenia się i zapewniania wysokiej jakości kształcenia w ramach tych zajęć;
- 2) nauczyciele-koordynatorzy nadzorujący i koordynujący poszczególne przedmioty – w zakresie weryfikacji efektów uczenia się i zapewniania wysokiej jakości kształcenia w ramach tych przedmiotów;
- 3) przewodniczący Kierunkowej Rady Programowej – w zakresie koordynowania działań jakościowych i weryfikacji efektów na poziomie kierunku;
- 4) Kierunkowa Rada Programowa – w zakresie okresowych przeglądów programu studiów i jego doskonalenia.

Zakres działania w ramach WSZJK obejmuje w szczególności:

- 1) okresowe przeglądy programu studiów dla ich doskonalenia;
- 2) ocenę prawidłowości i jakości realizacji procesu kształcenia, w tym organizacji i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych;
- 3) analizę warunków rekrutacji na studia na kierunku;
- 4) zbieranie i wykorzystywanie opinii interesariuszy zewnętrznych i pracodawców do tworzenia i doskonalenia programów studiów;



- 5) opracowywanie, stosowanie i wdrażanie procedur weryfikacji osiągniętych efektów uczenia;
- 6) analizę procesu realizacji praktyk studenckich z punktu widzenia osiągania zakładanych efektów;
- 7) analizę poziomu kwalifikacji kadry dydaktycznej oraz ich przydatności do prowadzenia zajęć;
- 8) ocenę prawidłowości i efektywności organizowania procesu dydaktycznego przez nauczycieli akademickich.

W procesie doskonalenia programów studiów, w tym do formułowania wniosków w zakresie doskonalenia efektów uczenia, wykorzystywane są opinie interesariuszy oraz przedstawicieli podmiotów gospodarczych i instytucji, a w szczególności tych, u których studenci odbywają praktyki zawodowe oraz tych, którzy zatrudniają absolwentów. Opinie te pozyskiwane są w ramach działalności kierunkowej rady programowej, w formie wywiadów ustnych oraz w formie ankiet skierowanych do pracodawców przyjmujących studentów na praktyki lub do wspólnych projektów oraz do pracodawców zatrudniających absolwentów uczelni. Istotnym elementem systemu WSZJK są prowadzone systematycznie hospitacje zajęć dydaktycznych i ankietyzacje studentów.

Ankiety służą poznaniu opinii studentów na temat oceny programu studiów oraz prowadzących zajęcia nauczycieli akademickich. Hospitacja zajęć dydaktycznych prowadzona jest, co najmniej raz na trzy lata w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku asystenta, lektora, instruktora, wykładowcy i starszego wykładowcy. Zajęcia nauczycieli akademickich posiadających stopień magistra lub doktora rozpoczynających pracę są hospitowane, co najmniej raz w pierwszym roku zatrudnienia.

Kierunkowy system weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta zapewnia weryfikowanie efektów uczenia się w trakcie całego procesu kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, a także efektów końcowych. Procedury weryfikacji osiągniętych przez studentów kierunku efektów uczenia się obejmują:

- 1) sprecyzowanie wymogów dotyczących form i kryteriów weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia, które uwzględniają, między innymi:



- a) system zapewniający weryfikowanie efektów uczenia się w trakcie całego procesu kształcenia na kierunku studiów, w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, a także efektów końcowych obejmujący: przypisanie efektów kierunkowych do poszczególnych przedmiotów w macierzy, uwidocznienie form zaliczeń końcowych w planie studiów, szczegółowy opis sposobu weryfikacji bieżącej, okresowej i końcowej w sylabusach, stosowanie systemu potwierdzania i poświadczania przez nauczyciela akademickiego osiągnięcia efektów przedmiotowych w stosunku do pojedynczego studenta;
  - b) system ewaluacji studentów zawierający wystandardyzowane wymagania oraz zapewniający przejrzystość i obiektywizm formułowania ocen, zawarty w sylabusach;
  - c) system gromadzenia i przechowywania prac egzaminacyjnych, zaliczeniowych i innych prac dokumentujących osiągnięcia efektów uczenia się i stanowiących podstawę ewaluacji;
- 2) system dyplomowania uwzględniający sposób doboru i zatwierdzania zakresu tematycznego pytań oraz sposób przeprowadzenia i zasady oceniania w ramach egzaminu dyplomowego;
- 3) system przygotowania i oceny prac dyplomowych, a w tym:
- a) wymagania merytoryczne i formalne w odniesieniu do osób pełniących funkcję opiekuna dyplomanta i recenzenta;
  - b) zasady zatwierdzania tematów prac dyplomowych w szczególności pod kątem ich zgodności z profilem kształcenia i specjalności;
  - c) procedury weryfikowania samodzielności wykonywania prac oraz dokonywania okresowej oceny postępu prac i końcowej ewaluacji prac;
  - d) zasady prowadzenia kontroli antyplagiatowej;
- 4) system weryfikacji osiągnięcia efektów w realizacji praktyk zawodowych, a w tym:
- a) monitorowanie przebiegu praktyk, w tym ich korelacji z kierunkiem studiów i skuteczności ich organizacji zharmonizowanej z procesem kształcenia;
  - c) system kontroli realizacji praktyk i ich zaliczania etapowego lub końcowego;
  - d) okresowa analiza skuteczności systemu weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się w ramach praktyk studenckich.



Dokumentami podstawowymi w zakresie weryfikacji na poziomie pojedynczego przedmiotu są sylabusy, gdzie definiowane są szczegółowe formy, terminy, warunki i kryteria weryfikacji osiągnięcia przez studentów efektów uczenia. Stosowane w ramach systemu przedmiotowej weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się metody i formy muszą być adekwatne do zakładanych efektów uczenia się i umożliwiać skuteczne sprawdzenie oraz ocenę stopnia osiągnięcia każdego z zakładanych efektów uczenia, w tym, w szczególności, umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy, na każdym etapie procesu kształcenia. Ponadto system ten powinien być przejrzysty, zapewniać rzetelność, wiarygodność i porównywalność wyników sprawdzania i oceniania, oraz umożliwiać ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia.

Do form weryfikacji efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zalicza się:

- 1) w zakresie form formujących: aktywność, dyskusja, obserwacje, przedmiotowe prace na zaliczenie, prace praktyczne w trakcie ćwiczeń, kolokwia ustne i pisemne,
- 2) w zakresie form sumujących: egzamin ustny lub pisemny, zaliczenie na ocenę ustne lub pisemne, projekt, kolokwium ustne lub pisemne,
- 3) inne wybrane formy weryfikacji: ocena zadań wykonanych w trakcie pracy, aktywność na zajęciach, praca samokształceniowa – zadanie do samodzielnego opracowania.

W ramach końcowego rozliczenia i weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się sporządza się ponadto:

- 1) karty oceny pracy dyplomowej, na której znajduje się, między innymi, ocena poziomu osiągnięcia zakładanych efektów kierunkowych przez dyplomanta;
- 2) protokoły indywidualne na egzamin dyplomowy wraz ze wskazaniem i rozliczeniem osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do egzaminu dyplomowego.

Przewiduje się archiwizowanie dokumentacji potwierdzającej okresowe i końcowe osiągnięcie przez studentów efektów uczenia.



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
obowiązuje od 1 października 2019 r.

Nauczyciele akademicy prowadzący poszczególne przedmioty zobowiązani są do opracowywania i aktualizowania sylabusów do poszczególnych przedmiotów, a także do sporządzania semestralnego potwierdzenia weryfikacji efektów uczenia się przewidzianych do osiągnięcia w ramach przedmiotu.

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

*Dodano specjalność Zarządzanie oświatą z elementami coachingu, Zarządzanie projektami IT oraz Zarządzanie zasobami ludzkimi.*



## 2. Program studiów niestacjonarnych

### 2.1 Opis przedmiotów kształcenia i struktura treści kształcenia

Program zawiera opis sposobu osiągania zakładanych efektów uczenia się dla kierunku *zarządzanie* określonych przez Senat PWSZ w Wałczu, w trybie niestacjonarnym. Zamieszczona w planie studiów sekwencja przedmiotów powinna umożliwić pełną realizację efektów uczenia się poprzez:

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

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



umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia, w tym w szczególności umiejętności praktycznych oraz kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy.

Dobór form zajęć dydaktycznych na kierunku, ich organizacja, a także proporcje liczby godzin różnych form zajęć umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia, w szczególności umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy. Szczegółowe opracowanie efektów przedmiotowych, treści, organizacji kształcenia w ramach przedmiotów oraz organizacja weryfikacji i ewaluacji przedmiotu zawarte jest w sylabusach stanowiących załącznik nr 3.

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 2.3.4.), 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. Opis systemu zawarty jest w punkcie 2.5.





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

W planie studiów (załącznik 4 do programu studiów), zawarto plan końcowych zaliczeń przedmiotów oraz egzaminów przedmiotowych. W sylabusach przedmiotów (załącznik 5 do programu studiów) zamieszczono: rozwinięcie przyporządkowanych efektów kierunkowych na przedmiotowe efekty uczenia, opis sposobów osiągnięcia efektów, szczegółowe opisy weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się w ramach przedmiotów oraz zasady, metody i formy ewaluacji.

### 2.1.1. Przedmioty kierunkowe

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Współczesne metody zarządzania strategicznego	wykład	9	2
2	Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	9	2
3	Zaawansowane metody ilościowe w zarządzaniu	wykład	9	0
4	Zaawansowane metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	9	2
5	Zarządzanie procesami	wykład	9	0
6	Zarządzanie procesami	projekt	9	2
7	Ekonomia menedżerska	wykład	9	2
8	Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	9	2
9	Arkusze kalkulacyjny dla menadżerów	laboratoria	18	3
10	Psychologia w zarządzaniu	wykład	9	2
11	Psychologia w zarządzaniu	ćwiczenia	9	2
12	Rachunkowość zarządcza	wykład	9	0
13	Rachunkowość zarządcza	ćwiczenia	9	2
14	Metody rachunku kosztów	wykład	9	1
15	Metody rachunku kosztów	ćwiczenia	9	2
16	Zarządzanie łańcuchem dostaw	wykład	9	2



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
 studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
 obowiązuje od 1 października 2019 r.

17	Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	9	2
18	Zarządzanie wiedzą	wykład	9	1
19	Zarządzanie wiedzą	ćwiczenia	9	2
20	Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	wykład	9	2
21	Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	ćwiczenia	9	2
22	Systemy zarządzania produkcją	wykład	9	1
23	Systemy zarządzania produkcją	ćwiczenia	9	2
24	Zarządzanie marketingiem	wykład	9	2
29	Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	9	2
30	Coaching	konwersatoria	9	3
31	Proseminarium	seminarium	9	3
32	Kierunkowa praktyka zawodowa	instruktaż	5	0
33	Kierunkowa praktyka zawodowa	praktyka	176	6
		Razem	433	55

### 2.1.2. Przedmioty przewidziane do wyboru

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

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Język obcy w biznesie	ćwiczenia	54	10
2	specjalności: Zarządzanie w ochronie zdrowia	Zgodnie z tab. 2.1.3.1.	587	45
3	specjalności: Zarządzanie logistyką	Zgodnie z tab. 2.1.3.2.	587	45
4	specjalności: Zarządzanie oświatą z elementami coachingu	Zgodnie z tab. 2.1.3.3.	596	45
5	specjalności: Zarządzanie projektami IT	Zgodnie z tab. 2.1.3.4.	587	45
6	specjalności: Zarządzanie zasobami ludzkimi	Zgodnie z tab. 2.1.3.5.	587	45



### 2.1.3. Przedmioty specjalnościowe

#### 2.1.3.1 Nazwa specjalności: *zarządzanie w ochronie zdrowia*

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Funkcjonowanie i organizacja ochrony zdrowia	wykład	9	2
2	Funkcjonowanie i organizacja ochrony zdrowia	ćwiczenia	18	2
3	Zarządzanie jakością w ochronie zdrowia	wykład	9	0
4	Zarządzanie jakością w ochronie zdrowia	ćwiczenia	9	2
5	Zarządzanie projektami w ochronie zdrowia	wykład	9	0
6	Zarządzanie projektami w ochronie zdrowia	projekt	18	3
7	Rachunkowość w ochronie zdrowia	wykład	9	0
8	Rachunkowość w ochronie zdrowia	ćwiczenia	18	3
9	Rachunek kosztów w ochronie zdrowia	wykład	9	2
10	Rachunek kosztów w ochronie zdrowia	ćwiczenia	18	3
11	Zarządzanie finansowe w ochronie zdrowia	wykład	9	1
12	Zarządzanie finansowe w ochronie zdrowia	ćwiczenia	18	3
13	Zarządzanie personelem w placówkach zdrowia	wykład	9	1
14	Zarządzanie personelem w placówkach zdrowia	ćwiczenia	18	3
15	Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
16	Specjalnościowa praktyka zawodowa	instruktaż	10	0
17	Specjalnościowa praktyka zawodowa	praktyki	352	12
		Razem	587	45

#### 2.1.3.2 Nazwa specjalności: *zarządzanie logistyką*

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Logistyka produkcji	wykład	9	2
2	Logistyka produkcji	ćwiczenia	18	2



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
 studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
 obowiązuje od 1 października 2019 r.

3	Zarządzanie jakością w logistyce	wykład	9	0
4	Zarządzanie jakością w logistyce	ćwiczenia	18	3
5	Planowanie logistyczne	wykład	9	0
6	Planowanie logistyczne	projekt	9	2
7	Systemy informatyczne w logistyce	wykład	9	0
8	Systemy informatyczne w logistyce	laboratorium	18	3
9	Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych	wykład	9	2
10	Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych	ćwiczenia	18	3
11	Doskonalenie procesów logistycznych	wykład	9	2
12	Doskonalenie procesów logistycznych	ćwiczenia	18	3
13	Logistyka stanów kryzysowych	wykład	9	0
14	Logistyka stanów kryzysowych	ćwiczenia	18	3
15	Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
16	Specjalnościowa praktyka zawodowa	instruktaż	10	0
17	Specjalnościowa praktyka zawodowa	praktyki	352	12
		Razem	587	45

**2.1.3.3. Nazwa specjalności: zarządzanie oświatą z elementami coachingu**

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Podstawy prawne zarządzania placówką oświatową	wykład	9	1
2	Podstawy prawne zarządzania placówką oświatową	ćwiczenia	18	2
3	Zarządzanie personelem w placówkach oświatowych	wykład	9	0
4	Zarządzanie personelem w placówkach oświatowych	ćwiczenia	18	3
5	Zarządzanie własnym rozwojem zawodowym	wykład	9	0
6	Zarządzanie własnym rozwojem zawodowym	ćwiczenia	18	3
7	Trening komunikacji interpersonalnej	Wykład	9	0
8	Trening komunikacji interpersonalnej	ćwiczenia	18	3
9	Nadzór pedagogiczny	wykład	9	2



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.

**ZARZĄDZANIE**

obowiązuje od 1 października 2019 r.

10	Nadzór pedagogiczny	ćwiczenia	18	3
11	Metody i techniki coachingu	Wykład	9	1
12	Metody i techniki coachingu	ćwiczenia	18	3
13	Coaching w edukacji	Wykład	9	1
14	Coaching w edukacji	ćwiczenia	18	3
15	Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
16	Specjalnościowa praktyka zawodowa	instruktaż	10	0
17	Specjalnościowa praktyka zawodowa	Praktyki	352	12
		Razem	596	45

**1.1.3.4. Specjalności: zarządzanie projektami IT**

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Metodyki zarządzania projektami IT 1	wykład	9	2
2	Metodyki zarządzania projektami IT 1	ćwiczenia	18	2
3	Controlling i budżetowanie projektów	wykład	9	0
4	Controlling i budżetowanie projektów	ćwiczenia	9	2
5	Zarządzanie i inżynieria wymagań	wykład	9	0
6	Zarządzanie i inżynieria wymagań	ćwiczenia	18	3
7	Narzędzia wspomagające zarządzanie projektami	Wykład	9	0
8	Narzędzia wspomagające zarządzanie projektami	ćwiczenia	18	3
9	Metodyki zarządzania projektami IT 2	wykład	9	2
10	Metodyki zarządzania projektami IT 2	ćwiczenia	18	3
11	Zarządzanie usługami IT	Wykład	9	1
12	Zarządzanie usługami IT	ćwiczenia	18	2
13	Bezpieczeństwo systemów IT	Wykład	9	2
14	Bezpieczeństwo systemów IT	ćwiczenia	18	3
15	Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
16	Specjalnościowa praktyka zawodowa	instruktaż	10	0
17	Specjalnościowa praktyka zawodowa	Praktyki	352	12
		Razem	587	45



#### 1.1.3.4. Specjalności: zarządzanie zasobami ludzkimi

Lp.	Nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	Rekrutacja i selekcja pracowników	wykład	9	2
2	Rekrutacja i selekcja pracowników	ćwiczenia	18	3
3	Planowanie rozwoju zawodowego	wykład	9	1
4	Planowanie rozwoju zawodowego	Projekt	18	3
5	System motywowania i wynagradzania	wykład	9	0
6	System motywowania i wynagradzania	ćwiczenia	18	3
7	Dokumentacja pracownicza	Wykład	9	1
8	Dokumentacja pracownicza	ćwiczenia	9	1
9	Prawo pracy	wykład	9	2
10	Rozliczenia z ZUS-em	ćwiczenia	18	2
11	Komunikacja i negocjacje w stosunkach w pracy	Wykład	9	2
12	Komunikacja i negocjacje w stosunkach w pracy	warsztaty	18	2
13	Trening menedżerski	Wykład	9	1
14	Trening menedżerski	warsztaty	18	2
15	Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
16	Specjalnościowa praktyka zawodowa	instruktaż	10	0
17	Specjalnościowa praktyka zawodowa	Praktyki	352	12
		Razem	587	45

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

##### 2.1.4.1. Specjalność: zarządzanie w ochronie zdrowia

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	9	2
2	Pd.02.2 Strategie poszukiwania pracy	ćwiczenia	9	3
3	pd.03.2 Przedsiębiorczość	ćwiczenia	9	3
4	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	9	2
5	kr.02.2 Zaawansowane metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	9	2



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
 studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
 obowiązuje od 1 października 2019 r.

6	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	9	2
7	kr.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	9	2
8	kr.05. Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratorium	18	2
9	kr.06.2 Psychologia w zarządzaniu	ćwiczenia	9	2
10	kr.07.2 Rachunkowość zarządcza	ćwiczenia	9	2
11	kr.08.2 Metody rachunku kosztów	ćwiczenia	9	2
12	kr.09.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	9	2
13	kr.10.2 Zarządzanie wiedzą	ćwiczenia	9	2
14	kr.11.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	ćwiczenia	9	2
15	kr.12.2 Systemy zarządzania produkcją	ćwiczenia	9	2
15	kr.13.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	9	2
16	kr.14. Coaching	konwersatoria	9	3
17	kr.15. Proseminarium	seminarium	9	3
18	kr.16.2 Kierunkowa praktyka zawodowa	praktyka	176	6
19	zwoz.01.2 Funkcjonowanie i organizacja ochrony zdrowia	ćwiczenia	18	2
20	zwoz.02.2 Zarządzanie jakością w ochronie zdrowia	ćwiczenia	9	2
21	zwoz.03.2 Zarządzanie projektami w ochronie zdrowia	ćwiczenia	18	3
22	zwoz.04.2 Rachunkowość w ochronie zdrowia	ćwiczenia	18	3
23	zwoz.05.2 Rachunek kosztów w ochronie zdrowia	ćwiczenia	18	3
24	zwoz.06.2 Zarządzanie finansowe w ochronie zdrowia	ćwiczenia	18	3
25	zwoz.07.2 Zarządzanie personelem w placówkach zdrowia	ćwiczenia	18	3
26	zwoz.09.2 Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
27	zwoz.10 Specjalnościowa praktyka zawodowa	praktyka	352	12
		Razem	861	85

### 2.1.3.2. Specjalność: zarządzanie logistyką

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	9	2
2	Pd.02.2 Strategie poszukiwania pracy	ćwiczenia	9	3
3	pd.03.2 Przedsiębiorczość	ćwiczenia	9	3
4	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	9	2
5	kr.02.2 Zaawansowane metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	9	2
6	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	9	2
7	kr.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	9	2
8	kr.05. Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratorium	18	2
9	kr.06.2 Psychologia w zarządzaniu	ćwiczenia	9	2
10	kr.07.2 Rachunkowość zarządcza	ćwiczenia	9	2
11	kr.08.2 Metody rachunku kosztów	ćwiczenia	9	2
12	kr.09.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	9	2
13	kr.10.2 Zarządzanie wiedzą	ćwiczenia	9	2
14	kr.11.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	ćwiczenia	9	2



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
 studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
 obowiązuje od 1 października 2019 r.

15	kr.12.2 Systemy zarządzania produkcją	ćwiczenia	9	2
15	kr.13.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	9	2
16	kr.14. Coaching	konwersatoria	9	3
17	kr.15.Proseminarium	seminarium	9	3
18	kr.16.2 Kierunkowa praktyka zawodowa	praktyka	176	6
19	zl.01.2 Logistyka produkcji	ćwiczenia	18	2
20	zl.02.2 Zarządzanie jakością w logistyce	ćwiczenia	18	3
21	zl.03.2 Planowanie logistyczne	projekt	18	2
22	zl.04.2 Systemy informatyczne w logistyce	laboratorium	18	3
23	zl.05.2 Logistyka w organizacjach nieprodukcyjnych	ćwiczenia	18	3
24	zl.06.2 Doskonalenie procesów logistycznych	ćwiczenia	18	3
25	zl.07.2 Logistyka stanów kryzysowych	ćwiczenia	18	3
26	zl.08 Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
27	zl.09.2 Specjalnościowa praktyka zawodowa	praktyka	352	12
		Razem	870	85

### 2.1.3.3. Specjalność: zarządzanie oświatą z elementami coachingu

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	9	2
2	Pd.02.2 Strategie poszukiwania pracy	ćwiczenia	9	3
3	pd.03.2 Przedsiębiorczość	ćwiczenia	9	3
4	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	9	2
5	kr.02.2 Zaawansowane metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	9	2
6	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	9	2
7	kr.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	9	2
8	kr.05. Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratorium	18	2
9	kr.06.2 Psychologia w zarządzaniu	ćwiczenia	9	2
10	kr.07.2 Rachunkowość zarządcza	ćwiczenia	9	2
11	kr.08.2 Metody rachunku kosztów	ćwiczenia	9	2
12	kr.09.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	9	2
13	kr.10.2 Zarządzanie wiedzą	ćwiczenia	9	2
14	kr.11.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	ćwiczenia	9	2
15	kr.12.2 Systemy zarządzania produkcją	ćwiczenia	9	2
15	kr.13.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	9	2
16	kr.14. Coaching	konwersatoria	9	3
17	kr.15.Proseminarium	seminarium	9	3
18	kr.16.2 Kierunkowa praktyka zawodowa	praktyka	176	6
19	zoc.01.2 Podstawy prawne zarządzania placówką oświatową	ćwiczenia	18	2
20	zoc.02.2 Zarządzanie personelem w placówkach oświatowych	ćwiczenia	18	3
21	zoc.03.2 Zarządzanie własnym rozwojem zawodowym	ćwiczenia	18	3
22	zoc.04.2 Trening komunikacji interpersonalnej	ćwiczenia	18	3
23	zoc.05.2 Nadzów pedagogiczny	ćwiczenia	18	3





PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
 studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
 obowiązuje od 1 października 2019 r.

24	zoc.06.2 Metody i techniki coachingu	ćwiczenia	18	3
25	zoc.07.2 Coaching w edukacji	ćwiczenia	18	3
26	zoc.08 Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
27	zoc.09.2 Specjalnościowa praktyka zawodowa	praktyka	352	12
		Razem	870	86

#### 2.1.3.4. Specjalność: zarządzanie projektami IT

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	9	2
2	Pd.02.2 Strategie poszukiwania pracy	ćwiczenia	9	3
3	pd.03.2 Przedsiębiorczość	ćwiczenia	9	3
4	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	9	2
5	kr.02.2 Zaawansowane metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	9	2
6	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	9	2
7	kr.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	9	2
8	kr.05. Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratorium	18	2
9	kr.06.2 Psychologia w zarządzaniu	ćwiczenia	9	2
10	kr.07.2 Rachunkowość zarządcza	ćwiczenia	9	2
11	kr.08.2 Metody rachunku kosztów	ćwiczenia	9	2
12	kr.09.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	9	2
13	kr.10.2 Zarządzanie wiedzą	ćwiczenia	9	2
14	kr.11.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	ćwiczenia	9	2
15	kr.12.2 Systemy zarządzania produkcją	ćwiczenia	9	2
15	kr.13.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	9	2
16	kr.14. Coaching	konwersatoria	9	3
17	kr.15. Proseminarium	seminarium	9	3
18	kr.16.2 Kierunkowa praktyka zawodowa	praktyka	176	6
19	zit.01.2 Metodyki zarządzania projektami IT 1	ćwiczenia	18	2
20	zit.02.2 Controling i budżetowanie projektów	ćwiczenia	9	2
21	zit.03.2 Zarządzanie i inżynieria wymagań	Projekt	18	3
22	zit.04.2 Narzędzia wspomagające zarządzanie projektami	ćwiczenia	18	3
23	zit.05.2 Metodyki zarządzania projektami IT 2	ćwiczenia	18	3
24	zit.06.2 Zarządzanie usługami IT	ćwiczenia	18	2
25	zit.07.2 Bezpieczeństwo systemów IT	ćwiczenia	18	3
26	zit.08 Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
27	zit.09.2 Specjalnościowa praktyka zawodowa	praktyka	352	12
		Razem	861	84

#### 2.1.3.3. Specjalność: zarządzanie zasobami ludzkimi



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
 studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
 obowiązuje od 1 października 2019 r.

Lp.	Kody i nazwy przedmiotów	Forma zajęć	Godziny zajęć	Liczba punktów ECTS
1	pd.01.2 Prawo w biznesie	ćwiczenia	9	2
2	Pd.02.2 Strategie poszukiwania pracy	ćwiczenia	9	3
3	pd.03.2 Przedsiębiorczość	ćwiczenia	9	3
4	kr.01.2 Współczesne metody zarządzania strategicznego	ćwiczenia	9	2
5	kr.02.2 Zaawansowane metody ilościowe w zarządzaniu	laboratorium	9	2
6	kr.03.2 Zarządzanie procesami	projekt	9	2
7	kr.04.2 Ekonomia menedżerska	ćwiczenia	9	2
8	kr.05. Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	laboratorium	18	2
9	kr.06.2 Psychologia w zarządzaniu	ćwiczenia	9	2
10	kr.07.2 Rachunkowość zarządcza	ćwiczenia	9	2
11	kr.08.2 Metody rachunku kosztów	ćwiczenia	9	2
12	kr.09.2 Zarządzanie łańcuchem dostaw	ćwiczenia	9	2
13	kr.10.2 Zarządzanie wiedzą	ćwiczenia	9	2
14	kr.11.2 Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	ćwiczenia	9	2
15	kr.12.2 Systemy zarządzania produkcją	ćwiczenia	9	2
15	kr.13.2 Zarządzanie marketingiem	ćwiczenia	9	2
16	kr.14. Coaching	konwersatoria	9	3
17	kr.15. Proseminarium	seminarium	9	3
18	kr.16.2 Kierunkowa praktyka zawodowa	praktyka	176	6
19	zsl.01.2 Rekrutacja i selekcja pracowników	ćwiczenia	18	3
20	zsl.02.2 Planowanie rozwoju zawodowego	projekt	18	3
21	zsl.03.2 System motywowania i wynagradzania	ćwiczenia	18	3
22	zsl.04.2 Dokumentacja pracownicza	ćwiczenia	9	1
23	zsl.06. Rozliczenia z ZUS-em	ćwiczenia	18	2
24	zsl.07.2 Komunikacja i negocjacje w stosunkach w pracy	Warsztaty	18	2
25	zsl.08.2 Trening menedżerski	warsztaty	18	2
26	zsl.09 Seminarium dyplomowe	seminarium	45	8
27	zsl.10.2 Specjalnościowa praktyka zawodowa	praktyka	352	12
		Razem	861	82

### 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 głównie dla studentów przyjeżdżających do PWSZ 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	Forma zajęć	Uwagi co do prowadzenia kształcenia, kwalifikacji prowadzących, itp.
1.	Arkusz kalkulacyjny dla menadżerów	5	laboratoria	Prowadzący: publikacje z zakresu informatycznego wsparcia zarządzania, praktyka gospodarcza
2	Zarządzanie marketingiem (j. angielski)	5	wykłady / ćwiczenia	Prowadzący: Stopień naukowy doktor nauk ekonomicznych lub tytuł zawodowy magister, doświadczenie zawodowe w przedsiębiorstwie
3	Rachunek kosztów w ochronie zdrowia (j. francuski)	5	wykłady / ćwiczenia	Prowadzący: Stopień naukowy doktor nauk ekonomicznych lub tytuł zawodowy magister, doświadczenie zawodowe w zarządzaniu organizacjami o charakterze placówek zdrowia
4	Zarządzanie wiedzą (j. francuski)	5	wykłady / ćwiczenia	Prowadzący: Stopień naukowy doktor nauk ekonomicznych lub tytuł zawodowy magister, doświadczenie zawodowe w zarządzaniu organizacjami o charakterze placówek zdrowia
5	Strategie poszukiwania pracy (j. francuski)	5	ćwiczenia	Prowadzący: Stopień naukowy doktor nauk ekonomicznych lub tytuł zawodowy magister, doświadczenie zawodowe w zarządzaniu zasobami ludzkimi

### 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 studiów.



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

Nie prowadzi się w sposób systemowo zorganizowany. Zaleca się wspieranie studentów z indywidualną organizacją studiów przy pomocy metod i technik kształcenia 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 formatów do prac projektowych, sposobu weryfikacji danych i kryteriów oceniania prac samodzielnych oraz źródeł.

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

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

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

Lp	Opis kryterium	Kierunek	Specjalność <i>zarządzanie w ochronie zdrowia</i>	Specjalność <i>zarządzanie logistyką</i>	Specjalność <i>zarządzanie oświatą z elementami coachingu</i>	Specjalność <i>Zarządzanie projektami IT</i>	Specjalność <i>zarządzanie zasobami ludzkimi</i>
1	Forma studiów	<b>STUDIA STACJON ARNE</b>					
2	Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	<b>X</b>	<b>85</b>	<b>85</b>	<b>86</b>	<b>84</b>	<b>83</b>



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.

**ZARZĄDZANIE**

obowiązuje od 1 października 2019 r.

Lp	Opis kryterium	Kierunek	Specjalność <i>zarządzanie w ochronie zdrowia</i>	Specjalność <i>zarządzanie logistyką</i>	Specjalność <i>zarządzanie oświatą z elementami coachingu</i>	Specjalność <i>Zarządzanie projektami IT</i>	Specjalność <i>zarządzanie zasobami ludzkimi</i>
	lub innych osób prowadzących zajęcia (co najmniej 50%)						
3	Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne (ponad 50%)	<b>X</b>	<b>70</b>	<b>69</b>	<b>70</b>	<b>68</b>	<b>66</b>
4	Liczba punktów ECTS zajęć do wyboru, którym przypisano punkty ECTS (co najmniej 30%)	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>
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);	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.

**ZARZĄDZANIE**

obowiązuje od 1 października 2019 r.

Lp	Opis kryterium	Kierunek	Specjalność <i>zarządzanie w ochronie zdrowia</i>	Specjalność <i>zarządzanie logistyką</i>	Specjalność <i>zarządzanie oświatą z elementami coachingu</i>	Specjalność <i>Zarządzanie projektami IT</i>	Specjalność <i>zarządzanie zasobami ludzkimi</i>
6	Liczba godzin praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym (co najmniej 528g - 3 miesiące praktyk)	<b>528</b>	<b>528</b>	<b>528</b>	<b>528</b>	<b>528</b>	<b>528</b>
7	Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym (co najmniej 18 ECTS)	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
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%)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
9	Ogólna liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego (min. 60g)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>



### 2.2.2. Rozliczenie wskaźników dotyczących spełniania innych wymaganych standardów

Nie dotyczy

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

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

LICZBA GODZIN	I ROK		II ROK	
	I sem.	II sem.	III sem.	IV sem.
liczba godzin zajęć w semestrze	141	316	352	325
Średnia liczba godzin na zjazd dla 9 zjazdów na semestr	16	35	40	36
Minimalna liczba zjazdów dla 32 godzin na zjazd	4	10	11	10

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

Kierunkowy system weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta oraz zapewniania jakości kształcenia jest elementem uczelnianego Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK) i podlega regulaminowi WSZJK. Za prowadzenie działań w ramach kierunkowego systemu weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta oraz zapewniania jakości kształcenia odpowiadają bezpośrednio:

- 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia – w zakresie weryfikacji efektów uczenia się i zapewniania wysokiej jakości kształcenia w ramach tych zajęć;
- 2) nauczyciele-koordynatorzy nadzorujący i koordynujący poszczególne przedmioty – w zakresie weryfikacji efektów uczenia się i zapewniania wysokiej jakości kształcenia w ramach tych przedmiotów;



- 3) przewodniczący Kierunkowej Rady Programowej – w zakresie koordynowania działań jakościowych i weryfikacji efektów na poziomie kierunku;
- 4) Kierunkowa Rada Programowa – w zakresie okresowych przeglądów programu studiów i jego doskonalenia.

Zakres działania w ramach WSZJK obejmuje w szczególności:

- 1) okresowe przeglądy programu studiów dla ich doskonalenia;
- 2) ocenę prawidłowości i jakości realizacji procesu kształcenia, w tym organizacji i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych;
- 3) analizę warunków rekrutacji na studia na kierunku;
- 4) zbieranie i wykorzystywanie opinii interesariuszy zewnętrznych i pracodawców do tworzenia i doskonalenia programów studiów;
- 5) opracowywanie, stosowanie i wdrażanie procedur weryfikacji osiągniętych efektów uczenia;
- 6) analizę procesu realizacji praktyk studenckich z punktu widzenia osiągania zakładanych efektów;
- 7) analizę poziomu kwalifikacji kadry dydaktycznej oraz ich przydatności do prowadzenia zajęć;
- 8) ocenę prawidłowości i efektywności organizowania procesu dydaktycznego przez nauczycieli akademickich.

W procesie doskonalenia programów studiów, w tym do formułowania wniosków w zakresie doskonalenia efektów uczenia, wykorzystywane są opinie interesariuszy oraz przedstawicieli podmiotów gospodarczych i instytucji, a w szczególności tych, u których studenci odbywają praktyki zawodowe oraz tych, którzy zatrudniają absolwentów. Opinie te pozyskiwane są w ramach działalności kierunkowej rady programowej, w formie wywiadów ustnych oraz w formie ankiet skierowanych do pracodawców przyjmujących studentów na praktyki lub do wspólnych projektów oraz do pracodawców zatrudniających absolwentów uczelni. Istotnym elementem systemu WSZJK są prowadzone systematycznie hospitacje zajęć dydaktycznych i ankietyzacje studentów.

Ankiety służą poznaniu opinii studentów na temat oceny programu studiów oraz prowadzących zajęcia nauczycieli akademickich. Hospitacja zajęć dydaktycznych





prowadzona jest co najmniej raz na trzy lata w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku asystenta, lektora, instruktora, wykładowcy i starszego wykładowcy. Zajęcia nauczycieli akademickich posiadających stopień magistra lub doktora rozpoczynających pracę są hospitowane co najmniej raz w pierwszym roku zatrudnienia.

Kierunkowy system weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta zapewnia weryfikowanie efektów uczenia się w trakcie całego procesu kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, a także efektów końcowych. Procedury weryfikacji osiągniętych przez studentów kierunkowych efektów uczenia się obejmują:

- 1) sprecyzowanie wymogów dotyczących form i kryteriów weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia, które uwzględniają, między innymi:
  - a) system zapewniający weryfikowanie efektów uczenia się w trakcie całego procesu kształcenia na kierunku studiów, w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, a także efektów końcowych obejmujący: przypisanie efektów kierunkowych do poszczególnych przedmiotów w macierzy, uwidocznienie form zaliczeń końcowych w planie studiów, szczegółowy opis sposobu weryfikacji bieżącej, okresowej i końcowej w sylabusach, stosowanie systemu potwierdzania i poświadczania przez nauczyciela akademickiego osiągnięcia efektów przedmiotowych w stosunku do pojedynczego studenta;
  - b) system ewaluacji studentów zawierający wystandardyzowane wymagania oraz zapewniający przejrzystość i obiektywizm formułowania ocen, zawarty w sylabusach;
  - c) system gromadzenia i przechowywania prac egzaminacyjnych, zaliczeniowych i innych prac dokumentujących osiągnięcia efektów uczenia się i stanowiących podstawę ewaluacji;
- 2) system dyplomowania uwzględniający sposób doboru i zatwierdzania zakresu tematycznego pytań oraz sposób przeprowadzenia i zasady oceniania w ramach egzaminu dyplomowego;
- 3) system przygotowania i oceny prac dyplomowych, a w tym:
  - a) wymagania merytoryczne i formalne w odniesieniu do osób pełniących funkcję opiekuna dyplomanta i recenzenta;



- b) zasady zatwierdzania tematów prac dyplomowych w szczególności pod kątem ich zgodności z profilem kształcenia i specjalności;
  - c) procedury weryfikowania samodzielności wykonywania prac oraz dokonywania okresowej oceny postępu prac i końcowej ewaluacji prac;
  - d) zasady prowadzenia kontroli antyplagiatowej;
- 4) system weryfikacji osiągnięcia efektów w realizacji praktyk zawodowych, a w tym:
- a) monitorowanie przebiegu praktyk, w tym ich korelacji z kierunkiem studiów i skuteczności ich organizacji zharmonizowanej z procesem kształcenia;
  - c) system kontroli realizacji praktyk i ich zaliczania etapowego lub końcowego;
  - d) okresowa analiza skuteczności systemu weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się w ramach praktyk studenckich.

Dokumentami podstawowymi w zakresie weryfikacji na poziomie pojedynczego przedmiotu są sylabusy, gdzie definiowane są szczegółowe formy, terminy, warunki i kryteria weryfikacji osiągnięcia przez studentów efektów uczenia. Stosowane w ramach systemu przedmiotowej weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się metody i formy muszą być adekwatne do zakładanych efektów uczenia się i umożliwiać skuteczne sprawdzenie oraz ocenę stopnia osiągnięcia każdego z zakładanych efektów uczenia, w tym, w szczególności, umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy, na każdym etapie procesu kształcenia. Ponadto system ten powinien być przejrzysty, zapewniać rzetelność, wiarygodność i porównywalność wyników sprawdzania i oceniania, oraz umożliwiać ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia.

Do form weryfikacji efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zalicza się:

- 1) w zakresie form formujących: aktywność, dyskusja, obserwacje, przedmiotowe prace na zaliczenie, prace praktyczne w trakcie ćwiczeń, kolokwia ustne i pisemne,
- 2) w zakresie form sumujących: egzamin ustny lub pisemny, zaliczenie na ocenę ustne lub pisemne, projekt, kolokwium ustne lub pisemne,
- 3) inne wybrane formy weryfikacji: ocena zadań wykonanych w trakcie pracy, aktywność na zajęciach, praca samokształceniowa – zadanie do samodzielnego opracowania.



W ramach końcowego rozliczenia i weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się sporządza się ponadto:

- 1) karty oceny pracy dyplomowej, na której znajduje się, między innymi, ocena poziomu osiągnięcia zakładanych efektów kierunkowych przez dyplomanta;
- 2) protokoły indywidualne na egzamin dyplomowy wraz ze wskazaniem i rozliczeniem osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do egzaminu dyplomowego.

Przewiduje się archiwizowanie dokumentacji potwierdzającej okresowe i końcowe osiągnięcie przez studentów efektów uczenia.

Nauczyciele akademicy prowadzący poszczególne przedmioty zobowiązani są do opracowywania i aktualizowania sylabusów do poszczególnych przedmiotów, a także do sporządzania semestralnego potwierdzenia weryfikacji efektów uczenia się przewidzianych do osiągnięcia w ramach przedmiotu.

## **2.5. Zakres zmian wprowadzonych do programu studiów niestacjonarnych**

Dodano specjalność: *Zarządzanie oświatą z elementami coachingu, Zarządzanie projektami IT, Zarządzanie zasobami ludzkimi.*

## **3. Praktyki zawodowe**

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

### **3.1. Założenia praktyki**

Celami ogólnymi praktyki w ramach kierunku *zarządzanie* są:

- 1) przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu zgodnie z kwalifikacjami właściwymi dla kierunku *zarządzanie*, w tym specjalności, opisanych zestawem efektów uczenia się dla kierunku lub specjalności;



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

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

- 1) w przypadku specjalności *zarządzanie w ochronie zdrowia*, celem praktyk w pierwszej kolejności jest kształtowanie i doskonalenie umiejętności praktycznych, pogłębianie wiedzy oraz nabywanie kompetencji społecznych z zakresu rozwiązań stosowanych w zakresie zarządzania jednostkami sektora ochrony zdrowia oraz analiza nowoczesnych metod i narzędzi zarządzania stosowanych w sektorze usług zdrowotnych;
- 2) w przypadku specjalności *zarządzanie logistyką*, celem praktyk w pierwszej kolejności jest kształtowanie i doskonalenie umiejętności praktycznych, pogłębianie wiedzy oraz nabywanie kompetencji społecznych z zakresu tworzenia planów, ich wdrażania, realizacji i kontroli, a także efektywnego i wydajnego przepływu dóbr i usług oraz informacji



- pomiędzy miejscem wytworzenia a punktem wykorzystania, w celu spełnienia wymagań konsumenta;
- 3) w przypadku specjalności *zarządzanie w oświacie z elementami coachingu*, celem praktyk w pierwszej kolejności jest kształtowanie i doskonalenie umiejętności praktycznych, pogłębianie wiedzy oraz nabywanie kompetencji społecznych z zakresu rozwiązań stosowanych w zakresie zarządzania jednostkami sektora oświatowego oraz analiza nowoczesnych metod i narzędzi zarządzania stosowanych w sektorze usług edukacyjnych;
  - 4) w przypadku specjalności *zarządzanie projektami IT*, celem praktyk w pierwszej kolejności jest kształtowanie i doskonalenie umiejętności praktycznych, pogłębianie wiedzy oraz nabywanie kompetencji społecznych z zakresu kierowania przedsięwzięciami informatycznymi wg ogólnooświatowych metodyk oraz przy wykorzystaniu odpowiednich narzędzi wspomagających przygotowanie, realizację, rozliczanie i zamknięcie projektu;
  - 5) w przypadku specjalności *zarządzanie w zasobami ludzkimi*, celem praktyk w pierwszej kolejności jest kształtowanie i doskonalenie umiejętności praktycznych, pogłębianie wiedzy oraz nabywanie kompetencji społecznych z zakresu zarządzania kapitałem ludzkim oraz analiza nowoczesnych metod i narzędzi stosowanych w ramach tzw. twardego i miękkiego HRM.

Łączny czas obowiązkowych praktyk studenckich realizowany jest w wymiarze nie mniejszym niż trzy miesiące obliczeniowe, przez co należy rozumieć, co najmniej 528 godzin pracy praktykanta oraz 18 punktów ECTS. Zasadą jest, że rozliczanie czasu praktyki odbywa się godzinowo. Okres, kiedy praktykant przebywa na zwolnieniu lekarskim nie jest wliczany do czasu praktyk. W łączny czas praktyk wlicza się godziny prowadzonych w Zakładzie Pracy instruktaży, szkoleń, narad i odpraw, również czas przerw na posiłki i odpoczynek. Przy planowaniu praktyk uwzględnia się czynności organizacyjne takie jak instruktaż i weryfikację efektów prowadzone przez opiekuna kierunkowego, wspomniany powyżej czas wliczany jest w pensum opiekuna kierunkowego, nie jest natomiast wliczany w okres praktyki odbywanej przez praktykanta.

W celu zapewnienia możliwości pełnego osiągnięcia efektów uczenia, a także mając na uwadze zharmonizowanie praktyk z procesem kształcenia na kierunku *zarządzanie*, studenckie praktyki zawodowe odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych



w drugim, czwartym i piątym semestrze studiów. Na wniosek praktykanta, za zgodą kierunkowego opiekuna praktyk, praktykant może odbywać praktykę, w całości lub w części, w ramach swojej pracy zawodowej, o ile pozwala to na osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych praktykom.

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;
- 4) praktyki dodatkowe – odbywane przez praktykantów dodatkowo, poza programem studiów kierunku lub specjalności.

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

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



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

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

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

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

Po odbyciu praktyk student:

- a) ma poszerzoną i uporządkowaną wiedzę z zakresu zarządzania przydatną do rozwiązywania złożonych zadań w przedsiębiorstwie i innej organizacji
- b) zna specyfikę różnorodnych organizacji (rolę, funkcje, strukturę i zarządzanie), w których może w przyszłości pracować
- c) ma pogłębioną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi stosowanych w praktyce zarządzania
- d) zna uwarunkowania ekonomiczne, prawne i społeczne w działalności zarządczej
- e) potrafi dokonać obserwacji i interpretacji wszelkich procesów zachodzących w przedsiębiorstwie
- f) zdobytą wiedzę teoretyczną potrafi zastosować do rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem, w tym modelowania zmian w przedsiębiorstwie
- g) ocenia i używa odpowiednich metod, technik i narzędzi do realizacji zadań związanych z działalnością przedsiębiorstwa lub innej organizacji
- h) wypowiada się na temat wybranych problemów przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktykę
- i) komunikuje się ze specjalistami ze swojej dziedziny
- j) gromadzi materiał badawczy do pracy magisterskiej





- k) ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania, rozumie potrzebę ciągłego podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych
- l) potrafi pracować w zespole pełniąc różne role
- m) potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy a także w sposób twórczy rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem
- n) jest otwarty; rozumie konieczność zachowania etycznej postawy w ramach wykonywanych ról w organizacji

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

### **1. Praktyka realizowana w ramach specjalizacji *zarządzanie logistyką***

Po zakończeniu procesu kształcenia student:

- a) ma poszerzoną i uporządkowaną wiedzę z zakresu zarządzania logistyką przydatną do rozwiązywania złożonych zadań w przedsiębiorstwie (instytucji);
- b) zna specyfikę organizacji związanych z logistyką (rolę, funkcje, strukturę i zarządzanie), w których może w przyszłości pracować;
- c) ma pogłębioną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi stosowanych w praktyce zarządzania logistyką;
- d) zna uwarunkowania ekonomiczne, prawne i społeczne w działalności zarządczej;
- e) potrafi dokonać obserwacji i interpretacji wszelkich procesów zachodzących w przedsiębiorstwie;
- f) zdobytą wiedzę teoretyczną potrafi zastosować do rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem logistyką, w tym modelowania zmian w przedsiębiorstwie;
- g) ocenia i używa odpowiednich metod, technik i narzędzi do realizacji zadań związanych z działalnością przedsiębiorstwa w obszarze logistyki;
- h) wypowiada się na temat wybranych problemów przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktykę;
- i) komunikuje się ze specjalistami ze swojej dziedziny;
- j) gromadzi materiał badawczy do pracy magisterskiej;





- k) ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania logistyką, rozumie potrzebę ciągłego podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych;
- l) potrafi pracować w zespole pełniąc różne role;
- m) potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy a także w sposób twórczy rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem logistyką;
- n) rozumie konieczność zachowania etycznej postawy w ramach wykonywanych ról.

## **2. Praktyka realizowana w ramach specjalizacji *zarządzanie w ochronie zdrowia***

Po zakończeniu procesu kształcenia student:

- a) ma poszerzoną i uporządkowaną wiedzę z zakresu metod zarządzania w jednostkach sektora ochrony zdrowia przydatną do rozwiązywania złożonych zadań;
- b) zna specyfikę organizacji związanych z szeroko rozumianą ochroną zdrowia (rolę, funkcje, strukturę i zarządzanie), w których może w przyszłości pracować;
- c) ma pogłębioną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi stosowanych w praktyce zarządzania w jednostkach sektora ochrony zdrowia;
- d) zna uwarunkowania ekonomiczne, prawne i społeczne występujące w działalności zarządczej;
- e) potrafi dokonywać obserwacji i interpretacji wszelkich procesów zachodzących w jednostkach sektora ochrony zdrowia;
- f) zdobytą wiedzę teoretyczną potrafi zastosować do rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem oraz modelowaniem zmian w jednostkach sektora ochrony zdrowia;
- g) ocenia i używa odpowiednich metod, technik i narzędzi do realizacji zadań związanych z działalnością jednostek sektora ochrony zdrowia;
- h) wypowiada się na temat wybranych problemów związanych z działalnością jednostek sektora ochrony zdrowia w którym realizuje praktykę;
- i) komunikuje się ze specjalistami ze swojej dziedziny;
- j) gromadzi materiał badawczy do pracy magisterskiej;



- k) ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania jednostkami sektora ochrony zdrowia, rozumie potrzebę ciągłego podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych;
- l) potrafi pracować w zespole pełniąc różne role;
- m) potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy a także w sposób twórczy rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem w jednostkach sektora ochrony zdrowia;
- n) rozumie konieczność zachowania etycznej postawy w ramach wykonywanych ról.

### **3. Praktyka realizowana w ramach specjalizacji zarządzanie oświatą z elementami coachingu**

Po zakończeniu procesu kształcenia student:

- a) ma poszerzoną i uporządkowaną wiedzę z zakresu metod zarządzania w jednostkach sektora oświaty do rozwiązywania złożonych zadań;
- b) zna specyfikę organizacji związanych z szeroko rozumianą oświatą (rolę, funkcje, strukturę i zarządzanie), w których może w przyszłości pracować;
- c) ma pogłębioną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi stosowanych w praktyce zarządzania w jednostkach sektora oświaty;
- d) zna uwarunkowania ekonomiczne, prawne i społeczne występujące w działalności zarządczej;
- e) potrafi dokonywać obserwacji i interpretacji wszelkich procesów zachodzących w jednostkach sektora oświaty;
- f) zdobytą wiedzę teoretyczną potrafi zastosować do rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem oraz modelowaniem zmian w jednostkach sektora oświaty;
- g) ocenia i używa odpowiednich metod, technik i narzędzi do realizacji zadań związanych z działalnością jednostek sektora oświaty;
- h) wypowiada się na temat wybranych problemów związanych z działalnością jednostek sektora oświaty w którym realizuje praktykę;
- i) komunikuje się ze specjalistami ze swojej dziedziny;
- j) gromadzi materiał badawczy do pracy magisterskiej;



- k) ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania jednostkami sektora oświaty, rozumie potrzebę ciągłego podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych;
- l) potrafi pracować w zespole pełniąc różne role;
- m) potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy a także w sposób twórczy rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem w jednostkach sektora oświaty;
- n) rozumie konieczność zachowania etycznej postawy w ramach wykonywanych ról.

#### **4. Praktyka realizowana w ramach specjalizacji *zarządzanie projektami IT***

Po zakończeniu procesu kształcenia student:

- a) ma poszerzoną i uporządkowaną wiedzę z zakresu zarządzania projektami IT przydatną do rozwiązywania złożonych zadań w przedsiębiorstwie (instytucji);
- b) zna specyfikę organizacji związanych z projektami IT (rolę, funkcje, strukturę i zarządzanie), w których może w przyszłości pracować;
- c) ma pogłębioną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi stosowanych w praktyce zarządzania projektami IT;
- d) zna uwarunkowania ekonomiczne, prawne i społeczne w działalności zarządczej;
- e) potrafi dokonać obserwacji i interpretacji wszelkich procesów zachodzących w przedsiębiorstwie;
- f) zdobytą wiedzę teoretyczną potrafi zastosować do rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem projektami IT, w tym modelowania zmian w przedsiębiorstwie;
- g) ocenia i używa odpowiednich metod, technik i narzędzi do realizacji zadań związanych z działalnością przedsiębiorstwa w obszarze IT;
- h) wypowiada się na temat wybranych problemów przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktykę;
- i) komunikuje się ze specjalistami ze swojej dziedziny;
- j) gromadzi materiał badawczy do pracy magisterskiej;



- k) ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania projektami IT, rozumie potrzebę ciągłego podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych;
- l) potrafi pracować w zespole pełniąc różne role;
- m) potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy a także w sposób twórczy rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem projektami IT;
- n) rozumie konieczność zachowania etycznej postawy w ramach wykonywanych ról.

#### **5. Praktyka realizowana w ramach specjalizacji *zarządzanie zasobami ludzkimi***

Po zakończeniu procesu kształcenia student:

- a) ma poszerzoną i uporządkowaną wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi przydatną do rozwiązywania złożonych zadań w przedsiębiorstwie (instytucji);
- b) zna specyfikę organizacji związanych z działem HR (rolę, funkcje, strukturę i zarządzanie), w których może w przyszłości pracować;
- c) ma pogłębioną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi stosowanych w praktyce zarządzania zasobami ludzkimi;
- d) zna uwarunkowania ekonomiczne, prawne i społeczne w działalności zarządczej;
- e) potrafi dokonać obserwacji i interpretacji wszelkich procesów zachodzących w przedsiębiorstwie;
- f) zdobytą wiedzę teoretyczną potrafi zastosować do rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi, w tym modelowania zmian w przedsiębiorstwie;
- g) ocenia i używa odpowiednich metod, technik i narzędzi do realizacji zadań związanych z działalnością przedsiębiorstwa w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi;
- h) wypowiada się na temat wybranych problemów przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktykę;
- i) komunikuje się ze specjalistami ze swojej dziedziny;
- j) gromadzi materiał badawczy do pracy magisterskiej;



- k) ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania logistyką, rozumie potrzebę ciągłego podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych;
- l) potrafi pracować w zespole pełniąc różne role;
- m) potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy a także w sposób twórczy rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi;
- n) rozumie konieczność zachowania etycznej postawy w ramach wykonywanych ról.

### 3.3. Program szczegółowy praktyk

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

- 1) semestr 2, etap I, kierunkowy – 176 godzin, 6 punktów ECTS;
- 2) semestry 3 i 4, etap II, specjalnościowy – 2x 176 godzin, 2x 6 punktów ECTS.

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

- 2) **etap I – kierunkowy** (realizowany w ramach bloku kierunkowych praktyk zawodowych):
  - a) praktykant obserwuje różne aspekty działalności zawodowej w miejscu gdzie odbywa praktykę, na stanowiskach typowych z punktu widzenia kierunku *zarządzanie*, w tym kompleksowo zapoznaje się z przedmiotem działalności jednostki oraz wybranych stanowisk, wewnętrznymi aktami normatywnymi, stosowanymi metodami zarządzania, źródłami i przepływem informacji, majątkiem jednostki i jego strukturą oraz stosowanymi technikami;
  - b) praktykant pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk wykonuje typowe dla charakteru określonych stanowisk zadania z zakresu:
    - poznania prowadzonego w przedsiębiorstwie (instytucji) systemu ewidencji danych oraz jego przydatności do celów decyzyjnych;
    - identyfikacji problemów występujących w przedsiębiorstwie (instytucji), zwłaszcza dotyczących gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi,



finansowymi i informacyjnymi oraz przedstawienia koncepcji rozwiązania tych problemów;

- samodzielnego rozwiązania zadań (problemów) na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy, zwłaszcza dotyczących sfery zarządzania;
  - porozumiewania się z przełożonymi i współpracownikami, wskazujące na umiejętności komunikacji interpersonalnej;
  - organizacji pracy i problematyki zarządzania personelem;
  - identyfikacji, analizy i oceny zachodzących procesów i realizowanych projektów w przedsiębiorstwie (instytucji);
- c) na podstawie dyskusji oraz sprawozdań przygotowanych przez praktykanta, jak również opinii opiekuna zakładowego, dokonywana jest ewaluacja oraz ostateczna ocena poziomu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się; część ta ma charakter analityczny i obejmuje analizę i interpretację zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń oraz wykazanie ich w dokumentacji praktyki.

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

- a) praktykant, odbywając praktykę na stanowiskach właściwych dla wybranej specjalności, obserwuje różne aspekty działalności zawodowej charakterystycznej dla zajmowanych stanowisk, zapoznaje się z przedmiotem działalności jednostki, wewnętrznymi aktami normatywnymi, stosowanymi metodami zarządzania, źródłami i przepływem informacji w ramach stanowiska, majątkiem jednostki i jego strukturą oraz stosowanymi technikami;
- b) praktykant pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk samodzielnie wykonuje zadania z obszaru właściwego dla wybranej specjalności, zwłaszcza z zakresu: 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 w praktyce instrumentów sprzedaży, analizy i zasad



- funkcjonowania systemu motywacyjnego obowiązującego w danym przedsiębiorstwie, kryteriów doboru liczby i kwalifikacji personelu, rachunkowości zarządczej w przedsiębiorstwie; 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 się; część ta ma charakter analityczny i obejmuje analizę i interpretację zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń oraz wykazanie ich w dokumentacji praktyki.

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

### **3.4. Miejsca odbywania praktyki**

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

- 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 rozwiązywanie zadań (problemów) na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy, dotyczących sfery zarządzania;
- 4) organizację pracy i problematykę zarządzania personelem;





Na wniosek praktykanta, za zgodą kierunkowego opiekuna praktyk, praktykant może odbywać praktykę, w całości lub w części, w ramach swojej pracy zawodowej, o ile pozwala to na osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych praktykom.

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

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

Monitorowanie praktyk przez kierunkowego opiekuna praktyk obejmuje:

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

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

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

- 1) ocenę pozytywną i zaliczenie otrzymuje student, który:
  - a) odbędzie instruktaż (konsultacje z opiekunem kierunkowym wyznaczonym przez Uczelnię, mające na celu zapoznanie studenta z harmonogramem praktyk oraz szczegółowym zakresem zadań do wykonania);
  - b) odbędzie przewidziane praktyki danego etapu zgodnie z harmonogramem praktyk (treści kształcenia);
  - c) złoży odpowiednio wypełnione sprawozdanie (dziennik) praktyk;





- d) przedstawi sprawozdanie końcowe zawierające wnioski z poczynionych obserwacji;  
e) uzyska pozytywną opinię zakładowego opiekuna praktyk oraz potwierdzenie osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się na etapie na poziomie co najmniej zadowalającym;
- 2) ocenę negatywną otrzymuje student który nie spełnił któregokolwiek z warunków wymienionych powyżej. W takim przypadku studentowi przysługuje zaliczenie poprawkowe lub komisyjne na zasadach ujętych w regulaminie studiów;
- 3) wysokość oceny ustala się wg. poniższych kryteriów:

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

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



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

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

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

### **3.6. Zasady zaliczania praktyk na podstawie doświadczenia zawodowego studenta**

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 PWSZ w Wałczu dotyczącej zasad zaliczania i przenoszenia osiągnięć studentów uzyskanych w ramach udziału w międzynarodowych programach, oraz w szczegółowych postanowieniach zawartych w umowach bezpośrednio określających zasady realizowania programów/projektów prowadzonych przez Uczelnię.

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



## 4. Praca dyplomowa

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

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

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



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

**Obszar tematyczny pracy powinien mieścić się w naukach o Zarządzaniu objętych kierunkiem studiów. W pracy magisterskiej** student powinien także wykazać się pogłębioną znajomością literatury badanego obszaru i umiejętnością zastosowania narzędzi analitycznych lub projektowych w praktyce. Temat pracy dyplomowej powinien być uzgodniony i zatwierdzony przez promotora w terminie zapewniającym jego zatwierdzenie, w trybie przewidzianym w regulaminie studiów. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania studenta oraz plan badawczy i rozwojowy kierunku *zarządzanie*. Przy ustalaniu tematów pracy dyplomowej uwzględniane są w pierwszej kolejności potrzeby propozycje interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych. Uwzględnia się też aktualne trendy i potrzeby w zakresie *zarządzanie*, zgłaszane przez lokalne instytucje i przedsiębiorstwa. W pracach magisterskich, w których kontynuowana jest praca badawcza rozpoczęta na etapie pisania pracy licencjackiej, należy zwrócić uwagę, by nie popełnić plagiatu. Każda praca musi zawierać wyraźnie postawiony cel. Cel powinien być zdefiniowany jasno i jednoznacznie tak, żeby student rozumiejąc cel mógł udowodnić prawdziwość tezy, którą sformułuje dla swojej pracy dyplomowej. Cel i zakres pracy powinny stanowić wyraźnie wyróżniony fragment pracy - w postaci rozdziału, podrozdziału lub akapitu. Tekst pracy dyplomowej musi być spójny merytorycznie. Kolejne kwestie, wątki powinny wyraźnie wiązać się ze sobą. W zakończeniu należy podsumować dokonania, wskazując jednoznacznie osiągnięcie zakładanego celu, podając wnioski i podkreślając najważniejsze elementy.

W przypadku, gdy student studiuje na kilku specjalnościach, kierunku, wykonuje prace dyplomowe w zakresie każdej z nich. Wykonanie pojedynczej pracy dyplomowej, w miejsce dwóch oddzielnych prac, jest możliwe w trybie przewidzianym w regulaminie studiów, jeżeli temat pracy obejmuje zakresem problematykę obu specjalności. Studentowi przysługuje wybór promotora pracy dyplomowej, spośród wyznaczonych osób. Student ma prawo



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA w WAŁCZU  
 studia drugiego stopnia, profilu praktycznego.  
**ZARZĄDZANIE**  
 obowiązuje od 1 października 2019 r.

dokonać zmiany kierującego pracą dyplomową na zasadach określonych w regulaminie studiów. Promotorowi wyznacza się zgodnie z regulaminem studiów spośród specjalistów w zakresie dziedzin i dyscyplin właściwych recenzentów dla kierunku *zarządzanie*.

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

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

Efekty uczenia się	Kryteria oceny			
	2	3 - 3,5	4 – 4,5	5
<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 się	Prezentuje postawę określoną przedmiotowymi efektami uczenia się w zakresie pozwalającym na samodzielne (i zespołowe) wykonanie podstawowych zadań z pewną pomocą	Prezentuje postawę określoną przedmiotowymi efektami uczenia się w zakresie zapewniającym na samodzielne (i zespołowe) wykonanie typowych zadań	Prezentuje postawę określoną przedmiotowymi efektami uczenia się w zakresie zapewniającym na samodzielne (i zespołowe) wykonanie typowych i bardziej złożonych zadań



## 5. Egzamin dyplomowy

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

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

Egzamin dyplomowy jest sprawdzianem sumującym, ustnym i komisyjnym. Na wniosek studenta, w uzasadnionych przypadkach, a zwłaszcza wobec osoby niepełnosprawnej w zakresie werbalizacji, dopuszcza się inną formę egzaminu. Skład komisji określa regulamin studiów. Egzamin jest organizowany i odbywa się w formie i terminie zgodnie z regulaminem studiów. Ocena otwartego egzaminu dyplomowego dokonywana jest w części niejawniej posiedzenia komisji, z udziałem tylko jej członków oraz osób wymienionych w Regulaminie Studiów.

Zestaw pytań na egzamin przygotowany jest w liczbie zapewniającej wyczerpanie obszaru merytorycznego kierunku *zarządzanie* i jest taki sam dla każdego studenta kierunku. Zestaw pytań specjalnościowych na egzamin przygotowany 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 kierunku nauczyciele akademicki, spośród prowadzących zajęcia





w ramach przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych na kierunku *zarządzanie*. Zestawy pytań zatwierdzone są na posiedzeniu Kierunkowej Rady Programowej w trybie określonym w regulaminie studiów. Zatwierdzone zestawy pytań ogłaszane są do publicznej wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelni i na tablicach informacyjnych działu właściwego ds. organizacji kształcenia w semestrze, w którym będzie przeprowadzony egzamin dyplomowy, w przyjętym w Uczelni terminie.

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

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

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

## **6. Kierunkowy system potwierdzania efektów uczenia się**

Nie dotyczy

## **7. Wytyczne co do wymaganych kwalifikacji osób prowadzących zajęcia**

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

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

- 1) w odniesieniu do dziedziny nauk ekonomicznych w dyscyplinach: nauki o zarządzaniu, ekonomia i finanse





- 2) w odniesieniu do dziedziny nauk społecznych w dyscyplinach: nauki o poznaniu i komunikacji społecznej i psychologia;
- 3) w odniesieniu do dziedziny nauk prawnych w dyscyplinie prawo

## **7.2. Wytyczne dla prowadzących zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym**

Przewiduje się, że przedmioty wskazane w programie studiów, jako zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym będą prowadzone przez osoby, z których ponad połowa posiada doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią odpowiadające zakresowi prowadzonych zajęć.

Zaleca się, aby główne założenie polityki kadrowej dla kierunku było pozyskiwanie kadry, dla której PWSZ 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) podstawowe 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 ze stanowiskami komputerowymi na 20 osób;
- 2) podstawowe laboratorium medialne do nauki języków obcych;



- 3) sala audytoryjna o pojemności 100 miejsc z nagłośnieniem, ekranem i rzutnikiem;
- 4) 3 sale wykładowe o pojemności co najmniej 40 miejsc, wyposażone w tablice, ekrany i rzutniki multimedialne, zalecane nagłośnienie;
- 5) 3 sale ćwiczeniowe o pojemności co najmniej 20 miejsc, wyposażone w tablice, ekrany i rzutniki multimedialne;
- 6) 1 salę zdalnych konsultacji wyposażoną w komputer z kamerą i aplikację do komunikacji (np. Skype); dostępne systemy operacyjne: MS Windows 7 lub wyższy, Linux (np.: Kali, Ubuntu);
- 7) oprogramowanie podstawowe obejmujące: Windows 7/8/10, Office Visio 2016/ Access 2016/ Project 2016, Sharepoint 2013/2016, Hyper-V Server 2016, Visual Basic; pakiet Libre Office;
- 8) dostępność wybranych aplikacji dla studentów poza uczelnią (np.: MICROSOFT IMAGINE PREMIUM);

Zaleca się ponadto wspieranie procesu kształcenia przez stosowanie całości lub wybranych elementów systemów informatycznych i gier symulacyjnych, spośród takich jak:

- 1) systemy informacyjne zarządzania (MIS - Management Information Systems), np.:
  - ERP REKORD (zintegrowany system ERP do wspomagania zarządzania. Obsługuje wszystkie główne obszary działalności, dostarczając wiarygodnych informacji pozwalających podejmować trafnych decyzje. Integrując informacje z poszczególnych działów firmy w jedno spójne i wydajne środowisko pracy, Rekord.ERP usprawnia komunikację, upraszcza procedury itp.);
  - LIDER (kompleksowo wspiera zarządzanie przedsiębiorstwem, gromadząc i przetwarzając informacje z systemów Rekordu oraz systemów zewnętrznych. Posiada „Pulpity menadżerskie” przez co w przejrzysty sposób udostępnia kompleksowe i aktualne dane pochodzące z przedsiębiorstwa. Umożliwia podejmowanie decyzji dzięki dostarczeniu użytkownikowi informacji: alarmowych, odchyleniowych, strukturalnych oraz syntetycznych, które zostały zagregowane przez system);



- ADONIS (narzędzie wspierające zarządzanie procesami biznesowymi w oparciu o paradygmat zarządzania procesami BPMS. Oferuje funkcjonalności modelowania, analizy, symulacji, ewaluacji oraz tworzenia dokumentacji procesów);
  - ARIS (narzędzie do kompleksowego modelowania wspomaganych komputerowo systemów informacyjnych.);
  - ZWSIRON (Zintegrowany Wieloszczeblowy System Informatyczny Resortu Obrony Narodowej służący do operacji logistycznych – przyjęcia, wydawania, przesunięcia sprzętu i materiałów – udostępniony przez partnera kierunku);
  - CLINET (modułowy system informacyjnego zarządzania w placówkach medycznych, oferujący kompleksowy zakres organizacji funkcjonowania usług medycznych, ich powiązań, bazę pacjentów, zabiegów, statystykę, itp. – udostępniony przez partnera-pracodawcę);
- 2) systemy wspomaganie decyzji (Decision Support Systems -DSS), np.:
- RAPORT A3 (gra której podstawą jest metoda komunikowania tego co ważne w przedsiębiorstwie w ustrukturyzowany sposób. Dzięki temu pomaga w podejmować decyzje oparte na sprawdzonych faktach, wdrażać skuteczne środki zaradcze, a w efekcie - stale udoskonalać organizację. Raport A3 może być narzędziem zarządzania w firmie.)
  - ERP REKORD (zintegrowany system ERP do wspomaganie zarządzania. Obsługuje wszystkie główne obszary działalności, dostarczając wiarygodnych informacji pozwalających podejmować trafnych decyzje. Integrując informacje z poszczególnych działów firmy w jedno spójne i wydajne środowisko pracy, Rekord.ERP usprawnia komunikację, upraszcza procedury itp.);
  - ADONIS (narzędzie wspierające zarządzanie procesami biznesowymi w oparciu o paradygmat zarządzania procesami BPMS stworzony na Uniwersytecie



Wiedeńskim. Oferuje funkcjonalności modelowania, analizy, symulacji, ewaluacji oraz tworzenia dokumentacji procesów)

- ARIS (narzędzie do kompleksowego modelowania wspomaganych komputerowo systemów informacyjnych. Daje możliwość realizacji procesów decyzyjnych w przedsiębiorstwie począwszy od etapu analizy a skończywszy na samym wdrożeniu.)
- NFZ – KO (narzędzie służące do potrzeb usprawnienia komunikacji i wymiany informacji między dowolnym oferentem a OW NFZ w zakresie konkursu ofert na realizację usług leczniczych. Dostępna aplikacja ofertowa );

3) systemy informacyjne kierownictwa (Executive Information Systems - EIS), np.:

- LEAN MENADŻER ( gra której celem jest pomoc w zrozumieniu koncepcji przedsiębiorstwa opartej na zasadach Lean Manufacturing. Gra demonstruje w praktyczny sposób zasady systemu w oparciu o zmiany dokonywane przez zespół pracowników. Gra pokazuje w jaki sposób podchodzić do rozwiązywania problemów w grupie oraz jak zarządzać procesem zmian)
- ERP REKORD (zintegrowany system ERP do wspomaganie zarządzania. Obsługuje wszystkie główne obszary działalności, dostarczając wiarygodnych informacji pozwalających podejmować trafnych decyzje. Integrując informacje z poszczególnych działów firmy w jedno spójne i wydajne środowisko pracy, Rekord.ERP usprawnia komunikację, upraszcza procedury itp.);
- GPS MANAGER (program informatyczny i rozwiązanie oparte na satelitarnym systemie GPS, które dostarcza informacje na temat lokalizacji oraz eksploatacji pojazdów i maszyn, a także miejsca przebywania kierowców i operatorów w tym sposoby zarządzania paliwem i czasem pracy kierowców.)

4) wspomaganie kierownictwa (Executive Support Systems - ESS), np.:



- TRELO (platforma do organizacji i współpracy przy projektach Microsoft Project Standard. Pozwala obserwować wpływ zmian w zasobach i harmonogramie na ogólny plan projektu, jak również udostępniać informacje o projektach. Sprzyja efektywnemu tworzeniu i przekazywaniu informacji oraz szybszemu wzrostowi produktywności)
- GANTTPROJECT (program - wersja niekomercyjna - umożliwiający planowanie projektu za pomocą wykresu Gantta. GanttProject pozwala w łatwy sposób podzielić projekt na zadania, ustalić powiązania między nimi oraz zarządzać zasobami ludzkimi)
- POSŁANIEC (gra, która ułatwia przeprowadzenie symulacji sytuacji konfliktowych i łączy elementy afektywne i strukturalne. Jest grą zespołową. W trakcie rozgrywania pojedynków prowadzony jest zapis, który pozwala prześledzić uczestnikom podejmowanie decyzji nie tylko przez własny zespół, ale także przez pozostałe zespoły. Gra opiera się na iterowanym dylemacie więźnia i polega na rozgrywaniu tej samej gry wielokrotnie.)
- LEAN MENADŻER (gra której celem jest pomoc w zrozumieniu koncepcji przedsiębiorstwa opartej na zasadach Lean Manufacturing. Gra demonstruje w praktyczny sposób zasady systemu w oparciu o zmiany dokonywane przez zespół pracowników. Gra pokazuje w jaki sposób podchodzić do rozwiązywania problemów w grupie oraz jak zarządzać procesem zmian)
- GPS MANAGER (program informatyczny i rozwiązanie oparte na satelitarnym systemie GPS, które dostarcza informacje na temat lokalizacji oraz eksploatacji pojazdów i maszyn, a także miejsca przebywania kierowców i operatorów w tym sposoby zarządzania paliwem i czasem pracy kierowców.)

5) systemy ekspertowe (Expert Systems - ES), np.:



- SPHINX (zintegrowany pakiet sztucznej inteligencji Aitech Artificial Intelligence Laboratory. Pakiet wyposażony jest we własny język reprezentacji wiedzy oraz translator do niego. Ma charakter narzędziowy, zatem nie jest zorientowany dziedzinowo. Zawiera elementy architektury tablicowej (ang. blackboard systems). Wykorzystywany w dydaktyce i pracach badawczych oraz w firmach komercyjnych, między innymi w zakładach energetycznych oraz bankach).

## **8.2. Wymagana minimalna baza inna**

W zależności od specjalności przewiduje się także inną bazę (sprzęt i oprogramowanie) zapewnianą przez partnerów lub wynajmowaną u podmiotów zewnętrznych. W szczególności, we współpracy z 1 RBLog w Wałczu, przewiduje się wykorzystanie infrastruktury i oprogramowania specjalistycznego bazy.

## **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 tym zakresie, na mocy porozumienia o współpracy pomiędzy 1 Regionalną Bazą Logistyczną a Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Wałczu z racji obowiązującej umowy, najściślejsza współpraca powinna obejmować jednostki Bazy. Rzeczona Jednostka Wojskowa zobowiązuje się w ramach współpracy między innymi do:

- o) zapewnienia wsparcia studentom w zakresie organizacji pracy i miejsc odbywania praktyki;
- p) udzielania merytoryczno-organizacyjnej i logistycznej pomocy w procesie edukacyjnym studiów;
- q) korzystania ze sali szkoleniowych na terenie Jednostki Wojskowej;



- r) wyznaczenia żołnierzy do Kierunkowej Rady Programowej i udziału w pracach związanych z tworzeniem i modyfikacją programu studiów w celu dostosowania go do potrzeb 1 RBLog.

W sferze zainteresowania powinny także znajdować się wiodące firmy lokalne takie jak: CARGOS Wałcz, Centralny Ośrodek Sportu Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Wałczu, POWER-TECH Wałcz, ROMET-Wałcz Sp. z o.o., ZTUH ALBOR Wałcz, METALTECH Sp. z o.o. Wałcz, VICTORIA-CYMES Wałcz, IMW Inżynieria Mechaniczna Wałcz Sp. z o.o., Szpital Wojskowy z Przychodnią w Wałczu, Albor Bolesław Rafałko Partner Serwisowy MAN Truck & Bus Polska Sp. z o.o., ośrodki władz samorządowych: Starostwo Powiatu Wałeckiego, Burmistrz Miasta Wałcz oraz Powiatowy Urząd Pracy, 107

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:

- 4) nawiązywanie współpracy z innymi podmiotami w sprawie zapewnienia miejsc praktyk i/lub tworzenia możliwości urozmaicenia kształcenia praktycznego;
- 5) dbanie, aby opinie interesariuszy były uwzględniane w procesie doskonalenia programu studiów na danym kierunku studiów; w tym jego celów, efektów oraz perspektyw rozwoju;
- 6) 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;

- 7) dbanie, aby pozyskiwać kadrę dydaktyczną posiadającą praktyczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią wyższą, aby doświadczenia te były wykorzystywane adekwatnie do realizowanego programu i zakładanych efektów uczenia.

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

## **10. Wytyczne w zakresie umiędzynarodowienia procesu kształcenia**

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

- 1) organizowanie procesu kształcenia dla umożliwienia i wsparcia akademickiej wymiany międzynarodowej poprzez:
  - a) umieszczanie kodów ISCED na planach studiów i w sylabusach;
  - b) umieszczanie opisów pozycji w sylabusach, co najmniej w języku angielskim;
  - c) utrzymywanie istniejącej i poszerzanie oferty programowej w językach obcych w celu zwiększenia atrakcyjności kierunku na akademickiej arenie międzynarodowej;
  - d) aranżowanie wizyt zagranicznej kadry dydaktycznej w zakresie dyscyplin nauki oraz zagranicznych specjalistów w zakresie doświadczenia zawodowego właściwych dla kształcenia na kierunku, celem kształcenia studentów i kadry;
  - e) ustalanie indywidualnych programów studiów dla studentów goszczonych i wyjeżdżających;
  - f) organizowanie merytorycznej i organizacyjnej pomocy nauczycieli-mentorów dla studentów zagranicznych studiujących na kierunku;





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

Ocena słownie w języku polskim	Ocena ECTS	Procentowy udział w grupie studentów osiągających daną ocenę w rozkładzie normalnym	Ekwiwalent w języku angielskim
bardzo dobry	A	10	Excellent
dobry plus	B	25	Very good



dobry	<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:
- a) umieszczanie streszczeń w języku angielskim w pracach dyplomowych;
  - b) zalecenie wykorzystywania w procesie opracowywania prac dyplomowych, co najmniej jednej pozycji z zakresu oryginalnej literatury obcojęzycznej;
  - c) umożliwianie, za zgodą Rektora, opracowywania prac dyplomowych w języku obcym oraz przeprowadzanie egzaminu dyplomowego w tym języku;
  - d) zapewnianie tłumaczeń zestawów pytań na język obcy egzaminu, jeżeli taki odbywa się w języku obcym, a jeżeli kompetencje językowe komisji egzaminacyjnej mogą okazać się niewystarczające, odbywanie tego egzaminu się z udziałem tłumacza danego języka;
  - e) motywowanie studentów do uczenia się nowych języków obcych oraz przyczynianie się do kształtowania takich umiejętności, które uczynią z nich autonomicznych i samodzielnych uczestników procesu kształcenia językowego;
  - f) umieszczanie węzłowych informacji o Uczelni i jej działalności w języku angielskim i innych na uczelnianych stronach internetowych;
  - g) wymaganie, aby nauczyciele akademicy znali i byli w stanie użyć podstawowej terminologii specjalistycznej w języku angielskim, właściwej dla prowadzonych zajęć;
  - h) zaliczanie do osiągnięć osobistych studentów ukończenie przez nich kursów językowych, realizowanych w czasie mobilności lub w czasie studiów oraz przypisywanie tym kursom liczby ECTS nawet, gdy nauka danego języka nie jest bezpośrednio związana z kierunkiem studiów i nie prowadzi do pełnego opanowania języka na przewidzianym programami studiów poziomie;
  - i) umożliwianie studentom bezpłatnego udziału w programowych zajęciach z praktycznej nauki wybranego języka obcego na innych kierunkach studiów;
- 5) rozwijanie współpracy zagranicznej w ramach kierunku, w tym:



- d) poszukiwanie uczelni partnerskich w zakresie zarządzania i nauk pokrewnych, zwłaszcza skłonnych podjąć współpracę nad wspólnymi studiami (łącznymi lub w części);
- e) poszukiwanie zagranicznych partnerów biznesowych oraz spośród instytucji i organizacji zagranicznych oferujących odpowiednie warunki odbywania praktyk oraz skłonnych partycypować w rozwoju kierunku;
- f) podejmowanie współpracy z partnerami zagranicznymi, prowadzącej do udziału w konsorcjach oraz prowadzenia wspólnych projektów edukacyjnych.

## **11. Wytyczne w zakresie zapewniania studentom niepełnosprawnym wsparcia dydaktycznego i materialnego, umożliwiające 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, umożliwiające im pełny udział w procesie kształcenia obowiązują następujące wytyczne:

- 3) zapewnia się organizacyjne warunki i formy prowadzenia zajęć dydaktycznych, kolokwiiów, 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 II stopnia niepełnosprawności, w ramach możliwości technicznych i technologicznych oraz finansowych Uczelni;
- 4) student niepełnosprawny 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,



- 5) w zależności od rodzaju II 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;
- 6) studentom ze znacznym stopniem niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. u z 2011 r. nr 127, poz. 721 ze zmianami), Rektor przydziela opiekuna dydaktycznego spośród pracowników dydaktycznych zatrudnionych w instytucie odpowiedzialnym za prowadzenie kierunku studiów, na którym studiuje osoba niepełnosprawna;
- 7) zakup przedmiotów ułatwiających lub umożliwiających naukę, w tym między innymi: programów komputerowych i książek do biblioteki w wersji uwzględniającej potrzeby osób niepełnosprawnych;
- 8) dofinansowanie realizacji lektoratów dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych, a w wyjątkowych przypadkach prowadzenie dla studentów niepełnosprawnego indywidualnego lektoratu języka obcego;
- 9) organizowanie dodatkowych, uzupełniających lub wyrównawczych zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb studentów niepełnosprawnych w ramach konsultacji osobistych lub zdalnych.

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

Wstęp na studia do Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej 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 Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Wałczu.



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

W szczególności, wstęp na studia drugiego stopnia, profilu praktycznego, na kierunek *Zarządzanie* do Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Wałczu jest wolny dla wszystkich absolwentów studiów pierwszego stopnia.

### **13. Załączniki do programu studiów**

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

**13.2. Załącznik 2: plan studiów stacjonarnych**

**13.3. Załącznik 3: plan studiów niestacjonarnych**

**13.4. Załącznik 4: sylabusy stacjonarne**

**13.5. Załącznik 5: sylabusy niestacjonarne**