



**UCZELNIA
TECHNICZNO-HANDLOWA**
im. H. Chodkowskiej
Rok zał. 1992

**Program studiów na kierunku
Zarządzanie
studia I stopnia, profil praktyczny,
w Filii w Płońsku**

**Uczelni Techniczno-Handlowej im. H. Chodkowskiej
dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się w roku
akademickim 2024/2025**

1. Ogólna charakterystyka studiów

Nazwa kierunku: Zarządzanie

Specjalności:

1. Zarządzanie w służbach bezpieczeństwa państwa
2. Transport – Spedycja – Logistyka
3. Administracja rządowa i samorządowa
4. Zarządzanie i finanse w organizacji

Poziom kształcenia: studia I stopnia

Profil kształcenia: praktyczny

Forma studiów: stacjonarne i niestacjonarne

Liczba semestrów: 6 semestrów

Liczba punktów ECTS: 180

Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: licencjat

Łączna liczba godzin zajęć: studia stacjonarne 2700/studia niestacjonarne 1872

Dziedzina nauki: nauki społeczne

Dyscypliny nauki, do których odnoszą się efekty uczenia się: nauki o zarządzaniu i jakości

Wskaźniki dotyczące programu studiów (studia stacjonarne/niestacjonarne)	
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	105/74
Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych	6
Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	79
Liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym oraz liczba godzin praktyk zawodowych	38 punktów ECTS 960 godzin
Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	97
Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego – w przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich	60/0
Liczba punktów ECTS uzyskiwana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0/24 0%/13%

2. Opis zakładanych efektów uczenia się.

Objaśnienie oznaczeń:

Z1 — kierunkowe efekty kształcenia dla kierunku *Zarządzanie* na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu ogólnoakadmicznym

W — kategoria wiedzy

U — kategoria umiejętności

K — kategoria kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne — numer efektu kształcenia

SYMBOL	KIERUNKOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
WIEDZA	
Z1_W01	Zna w zaawansowanym stopniu zasady i metody zarządzania przedsiębiorstwem oraz narzędzia wspomagające zarządzanie
Z1_W02	W zaawansowanym stopniu definiuje zagadnienia i pojęcia dotyczące problematyki zarządzania, finansów, prawa i określa zależności oraz związki pomiędzy nimi
Z1_W03	Zna i objaśnia przyczyny i skutki występowania określonych zjawisk gospodarczych w skali makro i mikroekonomicznej
Z1_W04	Opisuje struktury organizacyjne przedsiębiorstw, instytucji, organizacji krajowych i międzynarodowych oraz zasady ich funkcjonowania
Z1_W05	Zna w zaawansowanym stopniu funkcje i uwarunkowania kierowania ludźmi, charakterystyczne dla organizacji i przedsiębiorstw
Z1_W06	Ma ogólną wiedzę dotyczącą zachowania się człowieka, jako uczestnika życia gospodarczego
Z1_W07	Zna w zaawansowanym stopniu i rozumie reguły funkcjonowania osób i zespołów wewnątrz organizacji
Z1_W08	Zna prawa dotyczące zasad ochrony własności intelektualnej
Z1_W09	Zna zasady prawne i aspekty ekonomiczne z obszaru zarządzania przedsiębiorstwem oraz rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości
Z1_W10	Wymienia i charakteryzuje metody oraz narzędzia modelowania procesów produkcyjnych i usługowych w przedsiębiorstwach

Z1_W11	Ma zaawansowaną wiedzę z zakresu marketingu oraz ich znaczenia dla przedsiębiorstwa
Z1_W12	Zna w zaawansowanym stopniu potencjał menedżera i zasady pełnienia roli kierowniczej w organizacji
Z1_W13	Ma uporządkowaną wiedzę na temat prawidłowości występujących w działaniach promocyjnych
Z1_W14	Zna w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania przedsiębiorstw w otoczeniu gospodarczym, rozumie zachodzące w nich zjawiska finansowe, społeczne i procesy grupowe
Z1_W15	Opisuje najważniejsze reakcje jednostek będących adresatami reklamy
Z1_W16	Zna i rozumie aparat pojęciowy używany w naukach społecznych
Z1_W17	Objaśnia przebieg, przyczyny i konsekwencje procesu zmian w prowadzeniu biznesu
Z1_W18	Rozróżnia i charakteryzuje zjawiska społeczne i procesy zachodzących w grupie
Z1_W19	Wymienia i opisuje metody oddziaływań społecznych, zna problemy współczesnej cywilizacji
Z1_W20	Posiada ogólną wiedzę o świecie, systemie prawnym, kulturze i społeczeństwie oraz zna reguły poprawnego wnioskowania z dostępnych źródeł naukowych
UMIĘJĘTNOŚCI	
Z1_U01	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę oraz używać odpowiednie narzędzia analityczne do wyciągania wniosków z obserwowanych zjawisk gospodarczych
Z1_U02	Potrafi dokonywać analizy i oceny zjawisk gospodarczych oraz wyboru konkretnego rozwiązania
Z1_U03	Potrafi prawidłowo odczytywać oraz interpretować zestawienia danych, używanych dla celów zarządczych, wykorzystując nowoczesne narzędzia techniki
Z1_U04	Posiada umiejętność dokonywania wyborów dotyczących wykorzystywania zasobów pozostających w dyspozycji przedsiębiorstwa
Z1_U05	Posiada umiejętność analizy i zrozumienia zjawisk zachodzących w relacjach istniejących wewnątrz zespołów

Z1_U06	Posiada umiejętność posługiwania się regułami prawa oraz zasadami obowiązującymi w przedsiębiorstwie w celu uzasadnienia podejmowanych działań
Z1_U07	Posiada umiejętność prawidłowego posługiwania się funkcjami menedżerskimi dla dostosowania przedsiębiorstwa do zmian zachodzących w otoczeniu rynkowym
Z1_U08	Posiada umiejętność rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz zarządzania przedsiębiorstwem
Z1_U09	Posiada umiejętność krytycznej analizy przyczyn przebiegu konkretnych procesów gospodarczych
Z1_U10	Posiada umiejętność stosowania specjalistycznych narzędzi analitycznych i prognostycznych, a także związanych z komunikacją w grupie, do rozwiązywania problemów badawczych w zakresie zarządzania
Z1_U11	Posiada umiejętność rozpoznawania i interpretowania zjawisk z obszaru marketingu
Z1_U12	Posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z użyciem specjalistycznej terminologii właściwej dla problematyki zarządzania.
Z1_U13	Potrafi zastosować wiedzę o organizacji
Z1_U14	Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 z zakresu zarządzania, finansów i ekonomii, zgodnym z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego
Z1_U15	Potrafi posługiwać się w debacie językiem specjalistycznym z zakresu zarządzania, finansów i ekonomii
Z1_U16	Posiada umiejętności współdziałania w zespole, organizowania pracy własnej i zespołowej, znajomość zasad takiej pracy
Z1_U17	Posiada umiejętność ciągłej aktywności naukowej w celu rozwijania wiedzy i umiejętności, a tym samym uczenia się przez całe życie
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Z1_K01	Jest gotów do dokonywania właściwych wyborów, wynikających z postawionych sobie celów oraz hierarchii potrzeb
Z1_K02	Ma zdolność do pełnienia różnorodnych funkcji wynikających zarówno z sytuacji w przedsiębiorstwie, jak i pozycji w strukturze organizacyjnej
Z1_K03	Ma świadomość istnienia różnorodnych rozstrzygnięć wynikających z często podobnych zjawisk gospodarczych
Z1_K04	Rozumie konieczność podejmowania decyzji, również w sytuacji występowania ryzyka

Z1_K05	Wykazuje gotowość do aktywnego udziału we wspieraniu i realizacji różnorodnych projektów o charakterze ogólnospołecznym
Z1_K06	Wykazuje gotowość i zdolność do działania w sposób przedsiębiorczy oraz do kierowania zasobami ludzkimi
Z1_K07	Jest gotów rozstrzygać dylematy z obszaru zarządzania, marketingu, a także dotyczące analizy zachowań menedżerów
Z1_K08	Ma zdolność do ustalania priorytetów zawodowych przestrzegając zasad etyki i wymagając tego od innych
Z1_K09	Ma świadomość znaczenia współpracy w zespole, przyjmując w niej różne role, w tym menedżerskie
Z1_K10	Ma świadomość wpływu działalności ekonomicznej, w tym zarządzania na środowisko i wynikającej z tego odpowiedzialności za podejmowane decyzje

3. Plan studiów stacjonarnych i niestacjonarnych

Nazwa przedmiotu
MODUŁ PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO
Wychowanie fizyczne (<i>studia stacjonarne</i>)
Technologie informacyjne
Podstawy prawa
Etyka
Historia gospodarcza
Etykieta w biznesie
Podstawy psychologii
Ochrona własności intelektualnej
MODUŁ PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA PODSTAWOWEGO
Podstawy finansów
Mikroekonomia
Matematyka
Podstawy organizacji i zarządzania
Makroekonomia
Statystyka
Podstawy rachunkowości
System instytucjonalny integracji i zarządzania w Unii Europejskiej
Podstawy marketingu
Podstawy logistyki
MODUŁ PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA KIERUNKOWEGO
Finanse przedsiębiorstwa
Zarządzanie projektami
Badania marketingowe
Zarządzanie zasobami ludzkimi
Zarządzanie jakością
Analiza rynku
Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem
Branżowe symulacje biznesowe
Informatyka w zarządzaniu
MODUŁ PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA SPECJALNOŚCIOWEGO (DO WYBORU)
TRANSPORT - SPEDYCJA - LOGISTYKA (TSL)
Przedmiot do wyboru I
Rynek usług transportowych
Podstawy zarządzania procesami logistycznymi i spedycyjnymi
Prawo dewizowe/celne
Prawo ruchu drogowego
Analiza ekonomiczna w transporcie
Przedmiot do wyboru II
Analiza krytycznych przypadków
ADMINISTRACJA RZĄDOWA I SAMORZĄDOWA

Przedmiot do wyboru I
Mediacje i negocjacje
Elektroniczna administracja
Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych
Prawo administracyjne
Kontrola i nadzór w administracji
Analiza krytycznych przypadków
Przedmiot do wyboru II
ZARZĄDZANIE W SŁUŻBACH BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA
Przedmiot do wyboru I
Cyberbezpieczeństwo
Nowoczesne technologie w zarządzaniu bezpieczeństwem
Aspekty prawne w zarządzaniu bezpieczeństwem
Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych
Przedmiot do wyboru II
Kryminologia i kryminalistyka
Służby specjalne w zarządzaniu systemem bezpieczeństwa
ZARZĄDZANIE I FINANSE W ORGANIZACJI
Przedmiot do wyboru I
zagadnienia kadrowo-płacowe
Strategie podatkowe przedsiębiorstw
Przedmiot do wyboru II
Narzędzia IT w zarządzaniu
BIG Data w finansach
Portfelowa analiza strategiczna przedsiębiorstwa
ESG w przedsiębiorstwie
MODUŁ JĘZYKÓW OBCYCH
Język obcy 1
Język obcy 2
Język obcy 3
Język obcy 4
Język obcy 5
MODUŁ - PRZYGOTOWANIE PRACY DYPLOMOWEJ
Metodologia i metodyka przygotowania pracy dyplomowej
Seminarium dyplomowe 1
Seminarium dyplomowe 2
MODUŁ PRAKTYKI
Praktyka zawodowa 1
Praktyka zawodowa 2
Praktyka zawodowa 3

4. Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych.

W programie studiów na kierunku *Zarządzanie* przewidziano realizację praktyk zawodowych. Studenckie praktyki zawodowe są częścią programu studiów i są obowiązkowe dla wszystkich studentów kierunku *Zarządzanie*, na poziomie studiów pierwszego stopnia. Organizację praktyk oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta i instytucji/przedsiębiorstwa przyjmującego na praktyki reguluje „Regulamin praktyk studenckich” obowiązujący w Uczelni. Listę efektów uczenia z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych do osiągnięcia przez studentów kierunku *Zarządzanie* podczas praktyk zawierają sylabusy modułu Praktyka.

Na kierunku *Zarządzanie*, I stopnia kształcenia, profil praktyczny, studenci obowiązkowo realizują praktyki zawodowe w wymiarze 6 miesięcy, zarówno dla studiów realizowanych w formie stacjonarnej, jak i niestacjonarnej.

Realizację praktyk podzielono na etapy:

1. Praktyka zawodowa 1 realizowana do zakończenia II semestru studiów w wymiarze 160 godzin, za które student otrzymuje 6 punktów ECTS. Przyjęto, że etap trwa 1 miesiąc.
2. Praktyka zawodowa 2 realizowana do zakończenia IV semestru studiów w wymiarze 400 godzin, za które student otrzymuje 16 punktów ECTS. Przyjęto, że etap trwa 2,5 miesiąca.
3. Praktyka zawodowa 3 realizowana do zakończenia VI semestru studiów w wymiarze 400 godzin, za które student otrzymuje 16 punktów ECTS. Przyjęto, że etap trwa 2,5 miesiąca.

Celem praktyki jest praktyczne ugruntowanie i pogłębianie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych przez studentów w trakcie studiów na kierunku *Zarządzanie* oraz przygotowanie się do efektywnego wejścia na rynek pracy. Studenci mogą odbywać praktyki w organach administracji państwowej i samorządowej, oraz w przedsiębiorstwach i instytucjach gospodarczych, w odniesieniu do różnych wymiarów zarządzania.

Podstawowym narzędziem kontroli osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie praktyk zawodowych jest analiza dokumentacji praktyk prowadzona i gromadzona w sposób określony

w Regulaminie, która opisuje przebieg praktyki, w tym wskazuje na zrealizowane zadania i uzyskane efekty uczenia się, a więc uprawdopodobnia lub nie osiągnięcie przypisanych praktyce efektów. Praktykę zalicza studentowi Dziekan Wydziału lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki będący opiekunem praktyki z ramienia UTH. Opiekun praktyk nadzoruje jakość i rzetelność odbywania przez studenta praktyk. Dodatkowo, weryfikuje przedstawioną przez studenta dokumentację i dokonuje analizy złożonego przez studenta „Dzienniczka Praktyk”, w zakresie realizacji przez studenta zakładanych efektów uczenia się. Proces oceny praktyki ma charakter kompleksowy i powiązany z oceną stopnia osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się.

5. Opis sposobów weryfikacji i oceny osiągania przez studenta efektów uczenia się.

W procesie sprawdzania i oceniania osiągniętych efektów uczenia się wykorzystywane są m. in. następujące metody:

- egzamin,
- kolokwium zaliczeniowe,
- kolokwia podczas zajęć,
- ocena pracy domowej,
- ocena prezentacji,
- ocena referatów,
- ocena projektów,
- ocena odpowiedzi ustnej na zajęciach,
- ocena aktywności na zajęciach,
- ocena sprawozdania z praktyki zawodowej,
- egzamin dyplomowy.

Uwieńczeniem procesu weryfikowania osiągniętych efektów uczenia się będzie proces dyplomowania, w czasie którego student, poprzez opracowanie pozytywnie ocenionej pracy dyplomowej oraz zdanie z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego, potwierdzi ostatecznie osiągnięcie zaplanowanych efektów uczenia się dla kierunku.

6. Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Program studiów przewiduje, że część zajęć prowadzona będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zajęcia prowadzone są w formie synchronicznej (łączenie w czasie rzeczywistym) oraz asynchronicznej (kursy na platformie e-learningowej).

Kształcenie zdalne w formie synchronicznej odbywa się przy wykorzystaniu narzędzia Google Meet, a w formie asynchronicznej platformy Moodle.

Na studiach niestacjonarnych kształcenie w formie synchronicznej przewidziane zostało na następujących przedmiotach:

- Podstawy psychologii
- Podstawy prawa
- Historia gospodarcza
- Etyka
- Ochrona własności intelektualnej

Przedmiot Technologie informacyjne na studiach niestacjonarnych będzie prowadzony w połowie w formie zdalnej synchronicznej.