

**Program studiów na kierunku
Zarządzanie
studia I stopnia, profil ogólnoakademicki,
w Filii w Płońsku
Uczelni Techniczno-Handlowej im. H. Chodkowskiej
dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się w roku
akademickim 2022/2023**

1. Ogólna charakterystyka studiów

Nazwa kierunku: Zarządzanie

Specjalności:

1. Zarządzanie przedsiębiorstwem
2. Transport – Spedycja – Logistyka
3. Administracja rządowa i samorządowa
4. Informatyka w biznesie

Poziom kształcenia: Studia I stopnia

Profil kształcenia: ogólnoakademicki

Forma studiów: stacjonarne i niestacjonarne

Liczba semestrów: 6 semestrów

Liczba punktów ECTS: 180

Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: licencjat

Łączna liczba godzin zajęć: studia stacjonarne 2065/studia niestacjonarne 1128

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	90/51
Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego – w przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich	60/0
Liczba punktów ECTS przyporządkowana przedmiotom/modułom zajęć do wyboru	64
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów – w przypadku studiów o <u>profilu ogólnoakademickim</u>	97
Procentowy udział liczby punktów ECTS w liczbie łącznej punktów ECTS określonej w programie kształcenia, dla każdej z dyscyplin do których przyporządkowany został kierunek studiów	100% nauki o zarządzaniu i jakości
Liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym oraz liczba godzin praktyk zawodowych	160 godzin, 6 punktów ECTS

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
UMIEJĘTNOŚCI	
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	Potrąfi zastosować wiedzę o organizacji
Z1_U14	Potrąfi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 z zakresu zarządzania, finansów i ekonomii, zgodnym z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego
Z1_U15	Potrąfi posługiwać się w debacie językiem specjalistycznym z zakresu zarządzania, finansów i ekonomii
Z1_U16	Posiada umiejętność dalszego zdobywania wiedzy z obszaru zarządzania i dzielenia się nią z zespołem
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

MODUŁY W PODZIALE NA PRZEDMIOTY I SPECJALNOŚCI
MODUŁ PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO
Wychowanie fizyczne
Technologie informacyjne
Podstawy prawa
Historia gospodarcza
Podstawy psychologii
Etykieta w biznesie
Etyka
Ochrona własności intelektualnej
MODUŁ PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA PODSTAWOWEGO
Podstawy finansów
Mikroekonomia
Matematyka
Podstawy zarządzania
Makroekonomia
Podstawy rachunkowości
Statystyka
Nauka o organizacji
Zasady funkcjonowania instytucji UE
Podstawy marketingu
MODUŁ PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA KIERUNKOWEGO
Finanse przedsiębiorstwa
Zarządzanie zasobami ludzkimi
Zarządzanie jakością
Zarządzanie usługami i produkcją
Badania marketingowe
Zachowania organizacyjne
Zarządzanie małym i średnim przedsiębiorstwem
Postępowanie konsumenta na rynku
Analiza rynku
Finanse międzynarodowe
Zarządzanie projektami
Informatyka w zarządzaniu
MODUŁ PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA SPECJALNOŚCIOWEGO (DO WYBORU)
ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM
Przedmiot do wyboru I
Podatki w międzynarodowym obrocie towarowym
Modelowanie systemów produkcyjnych i łańcuchów dostaw
Podstawy prawne i ekonomiczne funkcjonowania przedsiębiorstwa
Rola menedżera w zarządzaniu przedsiębiorstwem
Zarządzanie promocją przedsiębiorstwa
Przedmiot do wyboru II

Prawo w biznesie
Analiza krytycznych przypadków
Psychologia menedżera
TRANSPORT - SPEDYCJA - LOGISTYKA (TSL)
Przedmiot do wyboru I
Podstawy zarządzania procesami logistycznymi i spedycyjnymi
Podatki w międzynarodowym obrocie towarowym
Podstawy prawne i ekonomiczne funkcjonowania przedsiębiorstwa
Rola menedżera w zarządzaniu przedsiębiorstwem
Prawo celne
Przedmiot do wyboru II
Aspekty prawne bezpieczeństwa
Analiza krytycznych przypadków
Psychologia w transporcie
ADMINISTRACJA RZĄDOWA I SAMORZĄDOWA
Przedmiot do wyboru I
Elektroniczna administracja
Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych
Mediacje i negocjacje
Zarządzanie kryzysowe w administracji
Prawo administracyjne
Przedmiot do wyboru II
Analiza krytycznych przypadków
Aspekty prawne bezpieczeństwa w administracji
Psychologia menedżera
INFORMATYKA W BIZNESIE
Przedmiot do wyboru I
Cyberbezpieczeństwo
Tworzenie serwisów internetowych i portali korporacyjnych
Projektowanie relacyjnych baz danych dla biznesu
Przedmiot do wyboru II
Organizacja HelpDesk i Call Center
Marketing i kreowanie wizerunku w internecie
Modelowanie i implementacja procesów biznesowych
Eksploracja danych
Zastosowanie i tworzenie rozwiązań mobilnych
MODUŁ JĘZYKÓW OBCYCH
Język obcy
MODUŁ - PRZYGOTOWANIE PRACY DYPLOMOWEJ
Metodyka pisania pracy dyplomowej
Seminarium dyplomowe
MODUŁ PRAKTYKI
Praktyka zawodowa

4. Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych.

Praktyki zawodowe realizowane są w oparciu o Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Regulamin studenckich Praktyk zawodowych oraz programy studiów. Studenckie praktyki zawodowe są częścią procesu dydaktycznego i są obowiązkowe dla studentów stacjonarnych i niestacjonarnych. Wymiar czasowy obowiązkowych praktyk dla studentów studiujących w formie stacjonarnej i niestacjonarnej określa program studiów. Wymiar obowiązkowych praktyk zawodowych dla studiów pierwszego stopnia na kierunku Zarządzanie wynosi 160 godzin i 6 punktów ECTS. Praktyki muszą zostać zrealizowane do końca 6 semestru studiów, a program praktyk pozwala na osiągnięcie przez studentów zakładanych w programie studiów efektów uczenia się.

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

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. Praktykę zalicza studentowi Dziekan Wydziału lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki będący opiekunem praktyki z ramienia UTH.

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

dypłomowej oraz zdanie z wynikiem pozytywnym egzaminu dypłomowego, potwierdzi ostatecznie osiągnięcie zaplanowanych efektów uczenia się dla kierunku.