



PROGRAM KSZTAŁCENIA I PROGRAM STUDIÓW

KIERUNEK ZARZĄDZANIE

STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

PROFIL OGÓLNOAKADEMICKI

dla cyklu kształcenia
od roku akademickiego 2016/2017

Obszar wiedzy	Obszar nauk społecznych
Dziedzina nauki	dziedzina nauk ekonomicznych
Dyscyplina naukowa	nauki o zarządzaniu
Profil kształcenia	ogólnoakademickim
Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
Poziom kształcenia	pierwszy stopień
Tytuł zawodowy absolwenta	licencjat
Liczba punktów ECTS w cyklu kształcenia niezbędna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia	180
Liczba godzin zajęć dydaktycznych:	
- studia stacjonarne	2202
- studia niestacjonarne	1329-1413*

* - specjalność – Wycena i zarządzanie nieruchomościami

SPIIS TREŚCI

SPIIS TREŚCI.....	2
1. FORMA STUDIÓW, CEL I SYLWETKA ABSOLWENTA.....	3
2. CEL KSZTAŁCENIA	3
OGÓLNE CELE PROGRAMU KSZTAŁCENIA.....	3
SZCZEGÓŁOWE CELE PROGRAMU KSZTAŁCENIA	3
3. EFEKTY KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE- STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA – PROFIL OGÓLNOAKADEMICKI	5
4. SYLWETKA ABSOLWENTA	7
SYLWETKA ABSOLWENTA SPECJALNOŚCI: GOSPODARKA REGIONALNA I SAMORZĄDOWA.....	7
SYLWETKA ABSOLWENTA SPECJALNOŚCI: LOGISTYKA W PRZEDSIĘBIORSTWIE PRODUKCYJNYM	7
SYLWETKA ABSOLWENTA SPECJALNOŚCI: RACHUNKOWOŚĆ ZARZĄDCZA.....	8
SYLWETKA ABSOLWENTA SPECJALNOŚCI: WYCENA I ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI	8
SYLWETKA ABSOLWENTA SPECJALNOŚCI: ZARZĄDZANIE W KRYZYSIE.....	8
SYLWETKA ABSOLWENTA SPECJALNOŚCI: ZARZĄDZANIE INFORMACJĄ W PRZEDSIĘBIORSTWIE	9
SYLWETKA ABSOLWENTA SPECJALNOŚCI: ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI.....	9
5. CZAS TRWANIA STUDIÓW I LICZBA PUNKTÓW ECTS KONIECZNA DO UZYSKANIA KWALIFIKACJI ODPOWIADAJĄCYCH POZIOMOWI KSZTAŁCENIA..	9
6. MODUŁY KSZTAŁCENIA.....	10
7. PLAN STUDIÓW	15
8. UDZIAŁ ZAJĘĆ AUDYTORYJNYCH I PRAKTYCZNYCH W CYKLU KSZTAŁCENIA	15
9. UDZIAŁ W PLANIE STUDIÓW MODUŁÓW/PRZEDMIOTÓW OBIERALNYCH	16
10. SPOSOBY WERYFIKACJI ZAKŁADANYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA	16
11. POZOSTAŁE INFORMACJE	16
12. WYMIAR, ZASADY I FORMA ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH	17
ZAŁĄCZNIKI	18

1. FORMA STUDIÓW, CEL I SYLWETKA ABSOLWENTA

Kierunek kształcenia *zarządzanie* należy do obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych. Studia na kierunku *zarządzanie* o profilu ogólnoakademickim są studiami pierwszego stopnia i odbywają się w formie studiów:

- stacjonarnych,
- niestacjonarnych.

Specjalności oferowane w ramach kierunku *zarządzanie* to:

- gospodarka regionalna i samorządowa,
- logistyka w przedsiębiorstwie produkcyjnym,
- rachunkowość zarządcza,
- wycena i zarządzanie nieruchomościami,
- zarządzanie informacją w przedsiębiorstwie,
- zarządzanie w kryzysie,
- zarządzanie zasobami ludzkimi.

2. CEL KSZTAŁCENIA

OGÓLNE CELE PROGRAMU KSZTAŁCENIA

Celem kształcenia na studiach I stopnia na kierunku *zarządzanie* jest przekazanie wiedzy oraz zdobycie umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych obejmujących zestaw działań związanych z realizacją funkcji zarządzania (planowania, organizowania, motywowania i kontroli), skierowanych na zasoby organizacji rozumianych jako zasoby ludzkie, finansowe, rzeczowe, informacyjne, wykorzystywanych z zamiarem osiągnięcia celów organizacji.

Cele ogólne:

1. Przekazanie kompleksowej wiedzy z zakresu nauk o zarządzaniu (w oparciu o wiedzę ogólną z dziedziny nauk ekonomicznych), szczególnie w rozumieniu wpływu zjawisk zachodzących w organizacji i jej otoczeniu na proces podejmowania decyzji.
2. Przygotowanie absolwenta do diagnozowania i rozwiązywania problemów gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi oraz informacjami, a także do realizacji podstawowych funkcji zarządzania w organizacjach o charakterze gospodarczym i społecznym.
3. Kształtowanie postaw społecznych uwzględniających standardy etyczne, otwartość na różnicowanie kulturowe oraz przygotowanie do pracy samodzielnej i grupowej.

SZCZEGÓŁOWE CELE PROGRAMU KSZTAŁCENIA

Zależności między szczegółowymi celami programu kształcenia a kierunkowymi efektami kształcenia

Lp.	Szczegółowe cele programu kształcenia	Kody kierunkowych efektów kształcenia
C1	Rozumienie przez studenta prawidłowości zarządzania organizacjami ze szczególnym uwzględnieniem kultury organizacyjnej, polityki personalnej, finansów i marketingu	Z_1A_W02, Z_1A_W03, Z_1A_W05, Z_1A_W06, Z_1A_W08, Z_1A_W10, Z_1A_W11, Z_1A_W15
C2	Rozumienie przez studenta procesów zachodzących w organizacjach oraz wpływu otoczenia na te procesy, pozwalające przewidywać przyszły ich przebieg	Z_1A_W04, Z_1A_W09, Z_1A_W11, Z_1A_W12, Z_1A_W13, Z_1A_W15
C3	Znajomość przez studenta podstawowych koncepcji z dyscyplin powiązanych z zarządzaniem: prawa, rachunkowości, ekonomii, technologii informacyjnych, finansów i marketingu oraz umiejętność ich integrowania	Z_1A_W01, Z_1A_W02, Z_1A_W03, Z_1A_W09, Z_1A_W11, Z_1A_W14
C4	Rozpoznanie i rozumienie przez studenta czynników determinujących poszczególne etapy procesu podejmowania decyzji	Z_1A_U02, Z_1A_W07, Z_1A_W08, Z_1A_W09, Z_1A_W10, Z_1A_W13, Z_1A_W14, Z_1A_W15
C5	Identyfikowanie przez studenta zasobów i możliwości ich najlepszego wykorzystania w kierowaniu organizacją	Z_1A_W03, Z_1A_W04, Z_1A_W05, Z_1A_W06, Z_1A_W07
C6	Zrozumienie przez studenta dynamiki organizacji oraz różnic pomiędzy koncepcjami zarządzania i ograniczeń ich wykorzystania w poszczególnych organizacjach	Z_1A_W02, Z_1A_W06, Z_1A_W11, Z_1A_W12, Z_1A_W13

Lp.	Szczegółowe cele programu kształcenia	Kody kierunkowych efektów kształcenia
C7	Nabycie przez studenta umiejętności analizy i rozwiązywania problemów poprzez pozyskanie i przetworzenie informacji prowadzących do ograniczenia ryzyka podejmowania niewłaściwych decyzji oraz pozwalających na wyciąganie wniosków	Z_1A_U01, Z_1A_U02, Z_1A_U07, Z_1A_U08, Z_1A_U09, Z_1A_U10, Z_1A_U11, Z_1A_U13, Z_1A_U14
C8	Wykorzystanie przez studenta krytycznego myślenia (w zakresie zarządzania oraz powiązanych dyscyplin) wspomagającego proces podejmowania decyzji	Z_1A_U01, Z_1A_U02, Z_1A_U05, Z_1A_U08, Z_1A_U12, Z_1A_U13
C9	Ukształtowanie u studenta umiejętności prezentowania w sposób czytelny i przekonujący analiz dotyczących aspektów zarządzania organizacjami w formie pisemnej i ustnej	Z_1A_U03, Z_1A_U18, Z_1A_U19, Z_1A_U20
C10	Nabycie przez studenta umiejętności interpersonalnych, komunikacji oraz pracy zespołowej	Z_1A_K02, Z_1A_K03, Z_1A_K05, Z_1A_K08, Z_1A_K09
C11	Rozumienie oraz nabycie przez studenta umiejętności kierowania się standardami etycznymi w praktyce biznesowej dotyczącej rozwiązywania konfliktów oraz realizacji celów organizacji	Z_1A_K04, Z_1A_K08, Z_1A_U03, Z_1A_U07, Z_1A_U09, Z_1A_U16, Z_1A_U17
C12	Przewidywanie przez studenta przyszłych sytuacji, w jakich może znaleźć się organizacja w globalnym świecie zróżnicowanym kulturowo i prawnie	Z_1A_K04, Z_1A_K10, Z_1A_U01, Z_1A_U04, Z_1A_U07, Z_1A_U12, Z_1A_U15, Z_1A_U17
C13	Wypracowanie u studenta umiejętności projektowania organizacji z uwzględnieniem jej celów	Z_1A_K03, Z_1A_K06, Z_1A_U02, Z_1A_U03, Z_1A_U06, Z_1A_U08, Z_1A_U09
C14	Nabycie przez studenta zdolności do oceny trendów mikroekonomicznych i sił wpływających na organizację wraz z identyfikacją szans i zagrożeń	Z_1A_U01, Z_1A_U04, Z_1A_U14
C15	Ukształtowanie u studenta umiejętności oceny zmian w organizacji poprzez analizę kluczowych elementów, które je wywołują oraz tworzenia rozwiązań podnoszących efektywność procesów	Z_1A_U06, Z_1A_U09, Z_1A_U10
C16	Przygotowanie studenta do podjęcia własnej działalności gospodarczej	Z_1A_K03, Z_1A_K04, Z_1A_K06, Z_1A_K09, Z_1A_K10, Z_1A_U02, Z_1A_U03, Z_1A_U05, Z_1A_U13, Z_1A_U16, Z_1A_U17
C17	Ukształtowanie u studenta umiejętności strategicznego myślenia poprzez kierowanie się standardami obowiązującymi w rachunkowości, ekonomii, systemach informacyjnych, finansach, zarządzaniu i marketingu pozwalającego na stosowanie zdobytej wiedzy w warunkach rynku globalnego	Z_1A_U05, Z_1A_U10, Z_1A_U12, Z_1A_U15, Z_1A_U16
C18	Ukształtowanie u studenta umiejętności strategicznego myślenia poprzez kierowanie się standardami obowiązującymi w rachunkowości, ekonomii, systemach informacyjnych, finansach, zarządzaniu i marketingu pozwalającego na stosowanie zdobytej wiedzy w warunkach rynku globalnego	Z_1A_U01, Z_1A_U04, Z_1A_U08, Z_1A_U11, Z_1A_U14, Z_1A_U15
C19	Przygotowanie studenta do rozpoczęcia i rozwijania kariery zawodowej oraz kształtowania postaw zapewniających podnoszenie kompetencji przez całe życie	Z_1A_K01, Z_1A_K04, Z_1A_K06, Z_1A_U17
C20	Wyposażenie studenta w kompetencje pozwalające na stosowanie zasad zrównoważonego rozwoju poprzez kooperację i konkurencję	Z_1A_K07, Z_1A_K10
C21	Kształtowanie u studenta umiejętności i postaw budowania i stosowania społecznej odpowiedzialności, standardów prawnych oraz etycznych w relacjach biznesowych	Z_1A_K05, Z_1A_K08, Z_1A_K09, Z_1A_U09, Z_1A_U16, Z_1A_U17

3. EFEKTY KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE- STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA – PROFIL OGÓLNOAKADEMICKI

Efekty kształcenia dla kierunku *zarządzanie* studia I stopnia – profil ogólnoakademicki zostały przyjęte Uchwałą nr 70 Senatu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 28 maja 2012 r. w sprawie określenia opisu efektów kształcenia dla kierunku *zarządzanie pierwszego stopnia*, zmienioną Uchwałą nr 27 Senatu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 28 kwietnia 2014 r. zmieniającą uchwałę nr 70 Senatu ZUT w Szczecinie z dnia 28 maja 2012 r. w sprawie określenia opisu efektów kształcenia dla kierunku *zarządzanie pierwszego stopnia* prowadzonego na Wydziale Ekonomicznym ZUT w Szczecinie.

Umiejscowienie kierunku w obszarach kształcenia

Kierunek kształcenia *zarządzanie* należy do obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych.

Objaśnienia oznaczeń w symbolach:

Z (przed podkreślnikiem) - kierunkowe efekty kształcenia; 1A - poziom studiów i profil
 W - kategoria wiedzy, U - kategoria umiejętności, K - kategoria kompetencji społecznych
 01, 02, 03,...i kolejne - numer efektu kształcenia dla obszaru nauk społecznych

Kierunkowe efekty kształcenia - wiedza (absolwent studiów)		Odniesienie do opisu efektów kształcenia do obszaru nauk społecznych
Kod	Efekt kształcenia	
Z_1A_W01	ma podstawową wiedzę na temat ekonomii i zarządzania, ich miejscu w naukach społecznych i powiązań z innymi dyscyplinami naukowymi	S1A_W01
Z_1A_W02	zna podstawowe formy instytucji społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, ekonomicznych) oraz ich strukturę	S1A_W02
Z_1A_W03	ma podstawową wiedzę na temat mechanizmów funkcjonowania systemu finansowego państwa i jego wpływu na zarządzanie organizacją	S1A_W02 S1A_W03
Z_1A_W04	ma podstawową wiedzę na temat powiązań między podmiotami gospodarczymi a organizacjami z ich otoczenia	S1A_W03
Z_1A_W05	identyfikuje podstawowe rodzaje relacji społecznych wpływających na zarządzanie organizacjami oraz zna rządzące nimi prawidłowości	S1A_W04
Z_1A_W06	ma elementarną wiedzę o ludziach jako podmiotach tworzących strukturę organizacyjną oraz zna podstawowe pojęcia, prawidłowości i problemy kierowania ludźmi w organizacjach	S1A_W05
Z_1A_W07	objaśnia znaczenie, metody i narzędzia gromadzenia informacji na potrzeby zarządzania organizacjami	S1A_W06
Z_1A_W08	ma podstawową wiedzę z zakresu metod ilościowych i jest przygotowany do ich zastosowania w procesie podejmowania decyzji	S1A_W06
Z_1A_W09	posiada wiedzę o podstawowych metodach badawczych wykorzystywanych w ocenie sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstw	S1A_W06
Z_1A_W10	zna podstawowe regulacje prawne warunkujące działalność podmiotów gospodarczych	S1A_W07
Z_1A_W11	zna istotę funkcjonowania organizacji oraz identyfikuje prawidłowości, instrumenty i zasady zarządzania	S1A_W07
Z_1A_W12	identyfikuje procesy zmian w organizacjach, charakteryzuje ewolucję struktur organizacyjnych oraz wskazuje na czynniki strukturotwórcze	S1A_W08 S1A_W09
Z_1A_W13	identyfikuje czynniki oraz analizuje ich wpływ na zmiany zachodzące w organizacjach	S1A_W08
Z_1A_W14	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	S1A_W10
Z_1A_W15	zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystując wiedzę z zakresu zarządzania i ekonomii	S1A_W11

Kierunkowe efekty kształcenia – umiejętności (absolwent studiów)		Odniesienie do opisu efektów kształcenia do obszaru nauk społecznych
Kod	Efekt kształcenia	
Z_1A_U01	potrafi stosować zdobytą wiedzę naukową do interpretacji zjawisk społecznych	S1A_U01
Z_1A_U02	jest przygotowany do realizacji podstawowych funkcji zarządzania	S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04
Z_1A_U03	potrafi organizować pracę własną i zespołu	S1A_U02 S1A_U06
Z_1A_U04	analizuje i uwzględnia wpływ otoczenia na organizację w procesie podejmowania decyzji	S1A_U06 S1A_U07 S1A_U08
Z_1A_U05	realnie ocenia ograniczenia procesu podejmowania decyzji	S1A_U02 S1A_U03
Z_1A_U06	posiada umiejętność efektywnego zarządzania zasobami organizacji	S1A_U06 S1A_U07 S1A_U08
Z_1A_U07	potrafi wyjaśniać, przewidywać i wpływać na zachowania ludzi w organizacji	S1A_U01 S1A_U06 S1A_U08
Z_1A_U08	potrafi zarządzać projektami	S1A_U03 S1A_U04 S1A_U09
Z_1A_U09	potrafi rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi	S1A_U01 S1A_U06 S1A_U07 S1A_U08
Z_1A_U10	potrafi wykorzystać metody i narzędzia doskonalenia jakości we wszystkich obszarach funkcjonowania organizacji	S1A_U04 S1A_U05
Z_1A_U11	posługuje się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi wspomagającymi proces podejmowania decyzji	S1A_U03 S1A_U07
Z_1A_U12	potrafi określić oczekiwania rynku	S1A_U01 S1A_U02 S1A_U07 S1A_U08
Z_1A_U13	potrafi określić źródła finansowania i posiada umiejętność wykorzystania wiedzy z rachunkowości w zarządzaniu	S1A_U02 S1A_U05
Z_1A_U14	potrafi właściwie analizować przyczyny oraz przebieg procesów i zjawisk społecznych w zakresie ekonomii i zarządzania	S1A_U03
Z_1A_U15	potrafi prognozować procesy i zjawiska społeczne z wykorzystaniem standardowych metod badawczych	S1A_U04
Z_1A_U16	prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi) w celu rozwiązania problemów z zakresu zarządzania i ekonomii	S1A_U05
Z_1A_U17	wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej	S1A_U06
Z_1A_U18	posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i obcym z zakresu ekonomii i zarządzania, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł	S1A_U09
Z_1A_U19	posiada umiejętność wystąpień ustnych w języku polskim i obcym z zakresu ekonomii i zarządzania, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł	S1A_U10
Z_1A_U20	władza słownictwem specjalistycznym w języku obcym z zakresu ekonomii i zarządzania zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	S1A_U11

Kierunkowe efekty kształcenia - kompetencje personalne i społeczne (absolwent studiów)		Odniesienie do opisu efektów kształcenia do obszaru nauk społecznych
Kod	Efekt kształcenia	
Z_1A_K01	jest przygotowany do uczenia się przez całe życie doskonaląc nabytą wiedzę i umiejętności	S1A_K01 S1A_K06
Z_1A_K02	jest przygotowany do samodzielnej pracy oraz pracy w zespole (słuchanie, negocjacje, perswazja, prezentacja)	S1A_K02 S1A_K03
Z_1A_K03	jest przygotowany do określania priorytetów służących do realizacji zadań ustalonych przez siebie lub innych	S1A_K03
Z_1A_K04	jest przygotowany do prawidłowej identyfikacji i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu	S1A_K04
Z_1A_K05	jest przygotowany do opracowywania projektów społecznych uwzględniających aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	S1A_K05
Z_1A_K06	jest przygotowany do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	S1A_K07
Z_1A_K07	jest przygotowany do uwzględniania aspektów rozwoju zrównoważonego w podejmowanych działaniach	S1A_K03
Z_1A_K08	jest przygotowany do skutecznej realizacji postawionych zadań z jednoczesnym uwzględnieniem zasad etycznych	S1A_K04
Z_1A_K09	jest przygotowany do podejmowania odpowiedzialności za swoje zadania oraz zespołu, którym kieruje	S1A_K02 S1A_K03 S1A_K04
Z_1A_K10	jest przygotowany do wykazywania otwartości na świat i zrozumienia dla różnych kultur	S1A_K02 S1A_K04 S1A_K05

4. SYLWETKA ABSOLWENTA

SYLWETKA ABSOLWENTA SPECJALNOŚCI: **GOSPODARKA REGIONALNA I SAMORZĄDOWA**

Absolwent specjalności *Gospodarka regionalna i samorządowa* będzie posiadał wiedzę z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego i umiejętności kreowania jego nowych funkcji w polityce regionalnej. Będzie posiadał także umiejętność realizacji, budowania i rozwijania strategicznych planów rozwoju społeczno-gospodarczego regionów oraz kompetentnego ubiegania się o fundusze wspomagające rozwój regionalny, promujące rozwój innowacyjności i rozwijające zasoby kapitału ludzkiego w regionie. Będzie posiadał wiedzę z zakresu funkcjonowania sektora finansów publicznych na szczeblu samorządowym.

Po studiach licencjackich absolwent aktywnie uczestniczy w realizacji strategii rozwoju lokalnego i regionalnego, jest jego kreatywnym twórcą, może podejmować pracę na samodzielnych stanowiskach w jednostkach samorządu terytorialnego, administracji publicznej i gospodarki komunalnej, w urzędach i instytucjach oraz organizacjach pozarządowych działających w dziedzinie gospodarki regionalnej i samorządowej.

SYLWETKA ABSOLWENTA SPECJALNOŚCI: **LOGISTYKA W PRZEDSIĘBIORSTWIE PRODUKCYJNYM**

Absolwenci specjalności *Logistyka w przedsiębiorstwie produkcyjnym* posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu ekonomii i logistyki przedsiębiorstw. Rozumieją mechanizmy przepływu materiałów i towarów w obrębie firmy, a także między partnerami w łańcuchach dostaw. Są przygotowani do rozwiązywania problemów ekonomicznych i logistycznych w warunkach funkcjonowania gospodarki rynkowej. Poznają istotę współczesnego zarządzania oraz zdobędą wiedzę i umiejętności potrzebne do rozwiązywania logistycznych problemów decyzyjnych. Absolwenci tej specjalności posiadają kwalifikacje do usprawniania zarządzania w przedsiębiorstwach oraz wprowadzania nowych strategii logistycznych, zmierzających do poprawy konkurencyjności podmiotów gospodarczych. Poznają również najnowsze trendy w zarządzaniu łańcuchem dostaw

SYLWETKA ABSOLWENTA SPECJALNOŚCI: RACHUNKOWOŚĆ ZARZĄDCZA

Absolwent specjalności *Rachunkowość zarządcza* jest przygotowany do pracy na wszystkich szczeblach zarządzania w przedsiębiorstwach oraz innych instytucjach i organizacjach, w których jest niezbędne posiadanie wiedzy teoretycznej i praktycznej m.in. z zakresu organizacji rachunkowości, sprawozdawczości i analizy finansowej, rachunku kosztów, rachunkowości zarządczej, budżetowania, controllingu i prawa finansowego.

Poprzez nabyte zasoby wiedzy absolwent posiada umiejętności stawiania problemów decyzyjnych, a także tworzenia, interpretacji i weryfikacji informacji ekonomicznych niezbędnych do podejmowania krótko- i długookresowych decyzji gospodarczych. Absolwent umie stosować metody i narzędzia analizy finansowej w ocenie wiarygodności jednostek gospodarczych oraz rozwiązywać problemy ograniczające ryzyko działalności jednostki gospodarczej w warunkach rynkowych. Potrafi też praktycznie wykorzystać systemy informacyjne i informatyczne w zakresie kosztów i wyników w zarządzaniu.

Absolwent specjalności *Rachunkowość zarządcza* będzie przygotowany do pracy w działach finansowo-księgowych różnych podmiotów, wydziałach analiz, kontroli wewnętrznej i controllingu. Absolwent będzie ponadto przygotowany do podjęcia dalszego kształcenia na studiach drugiego stopnia oraz do samodzielnego przygotowania się do specjalistycznych egzaminów z zakresu rachunkowości.

SYLWETKA ABSOLWENTA SPECJALNOŚCI: WYCENA I ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI

Wiedza nabyta w procesie kształcenia przygotowuje do podjęcia praktyki zawodowej w celu uzyskania uprawnień w zakresie szacowania nieruchomości, a także przygotowuje do wykonywania zawodu zarządcy nieruchomości. Absolwent będzie posiadał wszechstronną i poszerzoną wiedzę z zakresu prawa i rynku nieruchomości oraz zasobów nieruchomości, metod badania i oceny zjawisk zachodzących w różnych segmentach rynku nieruchomości. Ponadto będzie posiadał umiejętności oceny i zastosowania metod analitycznych do badania procesów dotyczących rynku nieruchomości i zasobów nieruchomości będących własnością Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego, innych osób prawnych i osób fizycznych. Absolwent będzie posiadał umiejętności oceny i prognozowania procesów w skali mikro i makroekonomicznej oraz świadczenia usług doradczych w zakresie gospodarki nieruchomościami oraz podejmowania decyzji w zakresie nabycia lub sprzedaży nieruchomości, a także zarządzania i podejmowania decyzji dotyczących zarządzania nieruchomościami.

SYLWETKA ABSOLWENTA SPECJALNOŚCI: ZARZĄDZANIE W KRYZYSIE

Specjalność umożliwia nabycie umiejętności związanych z realizacją funkcji handlowej w każdej organizacji, ze szczególnym uwzględnieniem przedsiębiorstw usługowych. Dzięki tej specjalności student poszerzy wiedzę o podstawowych typach usług świadczonych na rynku oraz regulacji prawnych związanych z działalnością handlową i usługową. Absolwent będzie potrafił dokonać analizy strategicznej organizacji oraz planować w niej sprzedaż w perspektywie długo- i krótkookresowej, wykorzystując umiejętności z zakresu kształtowania usługi, ustalenia jej ceny, dystrybucji i promocji usług. Dodatkowo student zostanie przygotowany do zarządzania relacjami z klientem oraz stosowania różnych technik sprzedaży i obsługi klientów, łącznie z prowadzeniem rozmów handlowych. Specjalność poszerza wiedzę i umiejętności z zakresu tworzenia i funkcjonowania zespołu pracowniczego w dziale handlowym organizacji oraz oceny jego efektywności, a także przygotowuje do planowania i realizacji projektów handlowych i usługowych w każdym typie organizacji. Student zostanie zapoznany ze stosowaniem metod i technik pracy własnej oraz kierowniczej.

Uzyskane kwalifikacje są niezbędne w pracy w dziale handlowym organizacji, zarówno na stanowisku handlowca, jak i kierownika zespołu handlowców. Absolwent będzie przygotowany do asystowania przy realizacji projektów handlowych i usługowych, zarówno w istniejących organizacjach, jak również do rozpoczęcia i prowadzenia własnej działalności handlowo-usługowej.

SYLWETKA ABSOLWENTA SPECJALNOŚCI: **ZARZĄDZANIE INFORMACJĄ W PRZEDSIĘBIORSTWIE**

Absolwent specjalności "zarządzanie informacją w przedsiębiorstwie" posiada wiedzę merytoryczną oraz umiejętności menadżerskie i techniczne pozwalające na samodzielne rozwiązywanie problemów w zakresie efektywnego zarządzania zasobami informacyjnymi przedsiębiorstwa z wykorzystaniem współczesnej techniki informatycznej (narzędzia internetowe, techniki grafiki komputerowej, bazy danych itp.).

Posiada wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o zarządzaniu i nauk pokrewnych dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania organizacji. Absolwent nabywa szczegółową wiedzę i umiejętności w zakresie: pozyskiwania informacji w organizacji, metod wyszukiwania i selekcji informacji, projektowania baz danych, systemów informatycznych zarządzania, analizy systemów informacyjnych, zarządzania wiedzą w organizacji. Dysponuje wiedzą umożliwiającą budowanie i rozwijanie strategii informatyzacji firmy. Potrafi wykonywać analizy dostępnych lub tworzonych informacji wspierających podejmowanie racjonalnych decyzji osadzonych w gospodarce rynkowej. Poza tym, nabywa umiejętności w zakresie modelowania i symulacji procesów występujących we współczesnej gospodarce.

Ponadto absolwent specjalności posiada specjalistyczną wiedzę z zakresu finansów przedsiębiorstw obejmującą ryzyko kredytowe, strategie finansowe oraz informację w usługach finansowych i obrocie wierzytelnościami.

Absolwent posługuje się słownictwem specjalistycznym z zakresu zarządzania, jest przygotowany do komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy i poza nim.

Absolwenta tej specjalności jest przygotowany do pracy na stanowiskach operacyjnych, analitycznych i menadżerskich średniego szczebla w małych, średnich i dużych przedsiębiorstwach w dowolnym sektorze gospodarki w przedsiębiorstwach publicznych i prywatnych, instytucjach rynku kapitałowego, firmach konsultingowych, a także na skuteczne prowadzenie własnego biznesu.

SYLWETKA ABSOLWENTA SPECJALNOŚCI: **ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI**

Absolwent specjalności Zarządzanie zasobami ludzkimi poszerza kompetencje z zakresu nauk o zarządzaniu, o praktyczne i teoretyczne zagadnienia związane z zarządzaniem ludźmi w organizacji. Nabyta wiedza powinna pozwolić na prawidłowe przeprowadzenie procesu pozyskania właściwych pracowników do realizacji celów przedsiębiorstwa, koordynacji działań związanych z rozwojem zasobów ludzkich oraz zapewnienie odpowiedniego systemu wynagrodzeń i prawidłowo funkcjonującego systemu ocen pracowniczych. Realizowany program specjalności zapewnia jednocześnie pozyskanie informacji o prawnych aspektach zarządzania pracownikami przedsiębiorstwa, administracji pracownikami w oparciu o systemy kadrowo-płacowe i etyce pracy. Absolwent specjalności poszerza także wiedzę z zakresu rozwiązywania konfliktów pracowniczych mogących się pojawić pomiędzy współpracownikami oraz pracownikami a kadrą kierowniczą oraz wykorzystania odpowiednich instrumentów motywacji pracowników, jak i prawidłowego wykorzystania władzy do realizacji celów organizacji.

Absolwent jest przygotowany do prowadzenia odpowiedniej polityki kadrowej na wszystkich stanowiskach kierowniczych oraz zarządzania zasobami ludzkimi, jako osoba zajmująca się sprawami pracowniczymi w wyznaczonych do tego celu działach przedsiębiorstwa (dział kadr, spraw pracowniczych, personalny itp.).

5. CZAS TRWANIA STUDIÓW I LICZBA PUNKTÓW ECTS KONIECZNA DO UZYSKANIA KWALIFIKACJI ODPOWIADAJĄCYCH POZIOMOWI KSZTAŁCENIA

Studia trwają 6 semestrów. Minimalna liczba punktów **ECTS wynosi 180** w całym cyklu kształcenia. Liczba realizowanych godzin wynosi:

- dla studiów stacjonarnych – 2202 godzin,
- dla studiów niestacjonarnych – 1329/1413¹ godzin.

¹ Zwiększona liczba godzin na specjalności: „Wycena i zarządzanie nieruchomościami”.

6. MODUŁY KSZTAŁCENIA

Plan studiów dla cyklu kształcenia został przyjęty Uchwałą nr 436 Rady Wydziału Ekonomicznego Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 9 czerwca 2016 roku w sprawie zatwierdzenia programu studiów dla kierunku zarządzanie pierwszym stopnia dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się w roku akademickim 2016/2017.

Moduły kształcenia – zajęcia lub grupy zajęć - wraz z przypisaniem do każdego modułu liczby godzin zajęć i punktów ECTS

Moduły kształcenia	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
	Liczba godzin	Liczba ECTS	Liczba godzin	Liczba ECTS
I. Przedmioty kształcenia ogólnego	430	35	270	35
II. Przedmioty kształcenia podstawowego	315	35	315	35
III. Przedmioty kształcenia kierunkowego, w tym przedmioty obieralne	790	60	342	60
IIIa. Przedmioty kształcenia kierunkowego-obieralne	360	24	216	24
IV. Przedmioty specjalnościowe	300	23	180 (258**)	23
V. Praktyka programowa	0	3	0	3
VI. Przedmioty jednorazowe	7	0	6	0
Razem	2202	180	1329 (1413**)	180

*zgodnie z regulaminem student realizuje praktykę w wymiarze nie mniejszym niż 15 dni. Liczba godzin nie jest włączana do ogólnej liczby zajęć.

**zwiększona liczba godzin na specjalności: Wycena i zarządzanie nieruchomościami.

Moduł I. Przedmioty kształcenia ogólnego

Wyszczególnienie	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
	Liczba godzin	Liczba ECTS	Liczba godzin	Liczba ECTS
Bezpieczeństwo i higiena pracy	10	1	6	1
Ekonomia społeczna	20	2	20	2
Podstawy ochrony własności intelektualnej	15	2	15	2
Socjologia	30	2	18	2
Technologie informacyjne	30	3	30	3
Metodologia badań naukowych	10	1	6	1
Pracownia dyplomowa	45	3	27	3
Seminarium	15	1	9	1
Przygotowanie pracy dyplomowej do egzaminu dyplomowego	0	10	0	10
Wybrane zagadnienia kultury - sztuka i historia Szczecina	15	1	9	1
Język obcy	180	7	120	7
Wychowanie fizyczne /Wpływ aktywności ruchowej na zdrowie człowieka	60	2	10	2
Razem	430	35	270	35

Moduł II. Przedmioty kształcenia podstawowego

Wyszczególnienie	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
	Liczba godzin	Liczba ECTS	Liczba godzin	Liczba ECTS
Matematyka I	20	3	20	3
Mikroekonomia	45	5	45	5
Podstawy zarządzania	60	6	60	6
Prawo	30	3	30	3
Matematyka II	25	5	25	5
Nauki o organizacji	45	3	45	3
Statystyka opisowa	45	6	45	6
Finanse	45	4	45	4
Razem	315	35	315	35

Moduł III. Przedmioty kształcenia kierunkowego

Wyszczególnienie	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
	Liczba godzin	Liczba ECTS	Liczba godzin	Liczba ECTS
Marketing	30	2	18	2
Polityka gospodarcza	30	2	9	2
Psychologia pracy	30	2	9	2
Badania marketingowe	30	2	18	2
Bezpieczeństwo publiczne i dowodzenie	30	2	18	2
Operacje i techniki operacyjne	30	2	18	2
Rachunkowość finansowa	45	4	27	4
Zarządzanie zasobami ludzkimi	30	3	18	3
Ergonomia	30	2	9	2
Informatyka w zarządzaniu	30	4	18	4
Podstawy gospodarki nieruchomościami	30	2	9	2
Podstawy makroekonomii	30	2	9	2
Polityka społeczna	30	2	9	2
Procesy informacyjno-decyzyjne w zarządzaniu	30	3	18	3
Zachowania organizacyjne	30	3	18	3
Bankowość	30	3	9	3
Podstawy ekonometrii	30	3	9	3
Rachunek kosztów	30	2	9	2
Zarządzanie projektami	30	3	18	3
Analiza ekonomiczna	30	3	9	3
Ekologiczne aspekty zarządzania	30	1	9	1
Metody ilościowe w zarządzaniu	30	3	9	3
Przedsiębiorczość	30	1	9	1
Zarządzanie jakością	30	2	18	2
Konsulting ekonomiczno-środowiskowy	25	1	9	1
Międzynarodowe stosunki gospodarcze	30	1	9	1
Razem	790	60	342	60

Moduł IIIa. Przedmioty kształcenia kierunkowego - obieralne

Wyszczególnienie	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
	Liczba godzin	Liczba ECTS	Liczba godzin	Liczba ECTS
Gospodarka regionalna	Zajęcia realizowane w wymiarze 30 godz., łączna liczba godzin zajęć do zrealizowania 360 godz.	Minimalna łączna liczba punktów do uzyskania 24 ECTS	Zajęcia realizowane w wymiarze 18 godz., łączna liczba godzin zajęć do zrealizowania 216 godz.	Minimalna łączna liczba punktów 24 ECTS
Marketing w handlu i usługach				
Sprawozdawczość w przedsiębiorstwie				
Zarządzanie bazami danych				
Zarządzanie strategiczne				
Ewidencje podatkowe				
Partnerstwo publiczno-prywatne				
Wykorzystanie metod ilościowych w ocenie kondycji finansowej firm				
Zarządzanie wiedzą				
Organizacja i technika handlu zagranicznego				
Rozwój obszarów wiejskich				
Wizualizacja danych statystycznych				
Zamówienia publiczne i ochrona danych osobowych				
Zarządzanie projektem europejskim				
Logistyka				
Ocena ekonomicznej efektywności inwestycji w nieruchomości				

Wyszczególnienie	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
	Liczba godzin	Liczba ECTS	Liczba godzin	Liczba ECTS
Zarządzanie i planowanie marketingowe				
Zarządzanie międzynarodowe				
Zarządzanie sektorem publicznym				
Razem	360	24	216	24

Moduł IV. Przedmioty specjalnościowe

Przedmiot	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
	Liczba godzin	Liczba ECTS	Liczba godzin	Liczba ECTS
Gospodarka regionalna i samorządowa	300	23	180	23
Logistyka w przedsiębiorstwie produkcyjnym	300	23	180	23
Rachunkowość zarządcza	300	23	180	23
Wycena i zarządzanie nieruchomościami	300	23	258	23
Zarządzanie informacją w przedsiębiorstwie	300	23	180	23
Zarządzanie w kryzysie	300	23	180	23
Zarządzanie zasobami ludzkimi	300	23	180	23

Specjalność: Gospodarka regionalna i samorządowa

Przedmiot	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
	Liczba godzin	Liczba ECTS	Liczba godzin	Liczba ECTS
Finanse przedsiębiorstw	15	1	6	2
Prawo administracyjne	20	2	18	1
Samorząd terytorialny i administracja publiczna	25	2	15	2
Strategie rozwoju regionów	30	2	15	2
Gospodarka lokalna i komunalna	30	2	18	1
Kapitał ludzki w gospodarce regionalnej	25	2	18	2
Komunikacja społeczna	35	2	18	2
Planowanie gospodarcze	30	2	18	2
Gospodarka innowacyjna	35	3	18	2
Polityka strukturalna UE	20	2	18	1
Zarządzanie środowiskiem	35	3	18	2
Razem	300	23	180	23

Specjalność: Logistyka w przedsiębiorstwie produkcyjnym

Przedmiot	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
	Liczba godzin	Liczba ECTS	Liczba godzin	Liczba ECTS
Koncepcje i metody logistyczne przedsiębiorstwa	15	1	9	1
Podstawy podejmowania decyzji logistycznych	30	2	18	2
Statystyka w biznesie	30	2	18	2
Zarządzanie łańcuchem dostaw	15	2	9	2
Koszty logistyki	30	2	18	2
Logistyka w procesach produkcji	30	2	18	2
Logistyka zaopatrzenia	30	2	18	2
Metody ilościowe w logistyce	30	2	18	2
Controlling logistyki	30	2	18	2
Logistyka dystrybucji wyrobów gotowych	30	3	18	3
Systemy progностyczne przedsiębiorstwa	30	3	18	3
Razem	300	23	180	23

Specjalność: Rachunkowość zarządcza

Przedmiot	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
	Liczba godzin	Liczba ECTS	Liczba godzin	Liczba ECTS
Organizacja rachunkowości	15	2	9	2
Prawo finansowe	30	2	18	2
Rachunkowość skomputeryzowana	45	3	27	3
Elementy rachunkowości zarządczej	45	3	27	3
Organizacja jednostek gospodarczych	30	2	18	2
Sprawozdawczość finansowa	45	3	27	3
Controlling	30	3	18	3
Kontrola i audyt wewnętrzny	30	3	18	3
Metody badania standingu finansowego	30	2	18	2
Razem	300	23	180	23

Specjalność: Wycena i zarządzanie nieruchomościami

Przedmiot	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
	Liczba godzin	Liczba ECTS	Liczba godzin	Liczba ECTS
Podstawy wiedzy technicznej z budownictwa	30	3	30	3
Prawo budowlane	15	1	15	1
Prawo nieruchomości w zarządzaniu	45	3	45	3
Metody wyceny nieruchomości	75	5	75	5
Rachunkowo-finansowe aspekty zarządzania nieruchomościami	15	1	9	1
Rynek nieruchomości i inwestycji	15	1	9	1
Źródła informacji o nieruchomościach	15	1	15	1
Wycena nieruchomości niezurbanizowanych	30	3	30	3
Zarządzanie nieruchomościami komercyjnymi	30	2	18	2
Zarządzanie nieruchomościami mieszkalnymi	30	3	18	3
Razem	300	23	264	23

Specjalność: Zarządzanie w kryzysie

Przedmiot	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
	Liczba godzin	Liczba ECTS	Liczba godzin	Liczba ECTS
Ekonomiczne problemy kryzysu	30	3	18	3
Zarządzanie kryzysowe	60	4	36	4
Dywersyfikacja produktu w kryzysie	30	2	18	2
Prawne uwarunkowania kryzysu	15	2	9	2
Public relations w kryzysie	45	2	27	2
Zarządzanie finansami w warunkach kryzysu	30	2	18	2
Organizacje non-profit w kryzysie	30	2	18	2
Zarządzanie kryzysem na poziomie krajowym	30	3	18	3
Zarządzanie kryzysem społecznym	30	3	18	3
Razem	300	23	180	23

Specjalność: Zarządzanie informacją w przedsiębiorstwie

Przedmiot	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
	Liczba godzin	Liczba ECTS	Liczba godzin	Liczba ECTS
Analiza systemów informacyjnych	20	1	12	1
Narzędzia i metody wyszukiwania informacji	30	2	18	2
Podstawy zarządzania informacją w przedsiębiorstwie	10	1	6	1
Zarządzanie wiedzą w organizacji	30	3	18	3
Informacja w obrocie wierzytelnościami	15	1	9	1
Modelowanie procesów gospodarczych	30	2	18	2
Projektowanie baz danych	30	2	18	2
Ryzyko kredytowe	15	1	9	1
Systemy informatyczne zarządzania	30	2	18	2
Bezpieczeństwo informacji w przedsiębiorstwie	15	1	9	1
Informacja ekonomiczna w przedsiębiorstwie	30	3	18	3
Informacja w strategiach finansowania przedsiębiorstwa	20	1	12	1
Informacja w usługach finansowych	15	2	9	2
Systemy wczesnego ostrzegania w przedsiębiorstwie	10	1	6	1
Razem	300	23	180	23

Specjalność: Zarządzanie zasobami ludzkimi

Przedmiot	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
	Liczba godzin	Liczba ECTS	Liczba godzin	Liczba ECTS
Negocjacje i konflikt	45	3	27	3
Rekrutacja i selekcja	45	4	27	4
Prawo pracy	30	2	18	2
Przywództwo i motywacja	30	2	18	2
Systemy kadrowo-płacowe	30	2	18	2
Wartościowanie i ocena pracy	30	2	18	2
Analiza rynku pracy	15	1	9	1
Doskonalenie i rozwój kadr	45	4	27	4
Etyka pracy	30	3	18	3
Razem	300	23	180	23

Moduł V. Praktyka programowa

Studencka praktyka zawodowa na kierunku *zarządzanie* trwa minimum 3 tygodnie, za którą student uzyskuje 3 ECTS. Zasady organizacji praktyk określają w szczególności regulamin studiów wyższych oraz regulamin praktyk.

Moduł VI. Przedmioty jednorazowe

Wyszczególnienie	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
	Liczba godzin	Liczba ECTS	Liczba godzin	Liczba ECTS
Szkolenie BHP	5	0	4	0
Przysposobienie biblioteczne-online	0	0	0	0
Podstawy informacji naukowej	2	0	2	0
Razem	7	0	6	0

7. PLAN STUDIÓW

Plan studiów I stopnia na kierunku *zarządzanie* stanowią zatwierdzone przez Radę Wydziału Ekonomicznego plany studiów stacjonarnych i niestacjonarnych poszczególnych specjalności (zał. 1-14).

8. UDZIAŁ ZAJĘĆ AUDYTORYJNYCH I PRAKTYCZNYCH W CYKLU KSZTAŁCENIA

Studia stacjonarne	Wszystkie moduły/przedmioty		
	godz.	ECTS	%ECTS
Zajęcia audytoryjne (wykłady, ćwiczenia audytoryjne, seminaria) wg. specjalności			
1. Gospodarka regionalna i samorządowa	1387	107	59,44
2. Logistyka w przedsiębiorstwie produkcyjnym	1337	103	57,22
3. Rachunkowość zarządcza	1282	100	55,56
4. Wycena i zarządzanie nieruchomościami	1387	107	59,44
5. Zarządzanie informacją w przedsiębiorstwie	1292	101	56,11
6. Zarządzanie w kryzysie	1387	107	59,44
7. Zarządzanie zasobami ludzkimi	1387	107	59,44
Zajęcia praktyczne (laboratoria, terenowe, ćwiczenia audytoryjne, pracownie dyplomowe, pracownie projektowe) wg. specjalności			
1. Gospodarka regionalna i samorządowa	815	60	33,33
2. Logistyka w przedsiębiorstwie produkcyjnym	865	64	35,55
3. Rachunkowość zarządcza	920	67	37,22
4. Wycena i zarządzanie nieruchomościami	815	60	33,33
5. Zarządzanie informacją w przedsiębiorstwie	910	66	36,67
6. Zarządzanie w kryzysie	815	60	33,33
7. Zarządzanie zasobami ludzkimi	815	60	33,33
Pozostałe moduły/przedmioty	0	13	7,22
Razem	2202	180	100%

Studia niestacjonarne	Wszystkie moduły/przedmioty		
	godz.	ECTS	%ECTS
Zajęcia audytoryjne (wykłady, ćwiczenia audytoryjne, seminaria) wg. specjalności			
1. Gospodarka regionalna i samorządowa	833	103	57,22
2. Logistyka w przedsiębiorstwie produkcyjnym	803	99	55,0
3. Rachunkowość zarządcza	770	96	53,33
4. Wycena i zarządzanie nieruchomościami	917	103	57,22
5. Zarządzanie informacją w przedsiębiorstwie	776	97	53,89
6. Zarządzanie w kryzysie	833	103	57,22
7. Zarządzanie zasobami ludzkimi	833	103	57,22
Zajęcia praktyczne (laboratoria, terenowe, ćwiczenia audytoryjne, pracownie dyplomowe, pracownie projektowe) wg. specjalności			
1. Gospodarka regionalna i samorządowa	496	64	35,56
2. Logistyka w przedsiębiorstwie produkcyjnym	526	68	37,77
3. Rachunkowość zarządcza	559	71	39,44
4. Wycena i zarządzanie nieruchomościami	496	64	35,56
5. Zarządzanie informacją w przedsiębiorstwie	553	70	38,89
6. Zarządzanie w kryzysie	496	64	35,56
7. Zarządzanie zasobami ludzkimi	496	64	35,56
Pozostałe moduły/przedmioty	0	13	7,22
Razem	1329/1413*	180	100%

* - Specjalność Wycena i zarządzanie nieruchomościami

9. UDZIAŁ W PLANIE STUDIÓW MODUŁÓW/PRZEDMIOTÓW OBIERALNYCH

L.p.	Wyszczególnienie	ECTS	Wskaźnik udziału (%)
I.	Wszystkie przedmioty/moduły w planie studiów	180	100,00
II.	Moduły/przedmioty obieralne	70	38,89
1.	Moduły/przedmioty kształcenia ogólnego obieralne	23	12,78
	- seminaRIA i pracownie dyplomowe	4	2,22
	- praca dyplomowa (przygotowanie pracy dyplomowej do egzaminu dyplomowego)	10	5,56
	- języki obce obieralne	7	3,89
	- inne	2	1,11
2.	Moduły/przedmioty kształcenia kierunkowego obieralne	24	13,33
3.	Moduły/ przedmioty specjalnościowe - obieralne	23	12,78

10. SPOSOBY WERYFIKACJI ZAKŁADANYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Weryfikacja zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta na studiach I stopnia kierunku *zarządzanie* odbywa się w sposób określony w Uczelni. W szczególności są to:

- 1) weryfikacja przeprowadzana bezpośrednio w trakcie i po zakończeniu zajęć dydaktycznych, zgodnie z zasadami określonymi w sylabusach. Poprawnie skonstruowany program przedmiotu zawiera, między innymi, połączenie zakładanych efektów kształcenia, tematyki zajęć, metod i środków dydaktycznych, sposobów i form oceny oraz opisów oceny;
- 2) badania ewaluacyjne prowadzone w kolejnych latach studiów w danym cyklu kształcenia, mające charakter analiz jakościowych przeprowadzanych w sposób ciągły, na podstawie zgłaszanych przez Jednostki wydziału uwag do programów studiów, a także w ramach prac prowadzonych przez Radę Programową i Komisję wydziałowe: ds. jakości kształcenia, ds. dydaktycznych. Wyniki tych analiz znajdują odzwierciedlenie w zmianach programu studiów;
- 3) badania ankietowe przeprowadzane po zakończeniu etapu lub cyklu kształcenia pozwalające na dodatkową identyfikację ewentualnych nieprawidłowości oraz weryfikację poprawności procesu dydaktycznego na podstawie opinii zgłaszanych przez respondentów.

11. POZOSTAŁE INFORMACJE

Wyszczególnienie	Liczba punktów ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów wg specjalności:	
Gospodarka regionalna i samorządowa	122,9
Logistyka w przedsiębiorstwie produkcyjnym	122,7
Rachunkowość zarządcza	122,9
Wycena i zarządzanie nieruchomościami	122,4
Zarządzanie informacją w przedsiębiorstwie	118
Zarządzanie w kryzysie	122,9
Zarządzanie zasobami ludzkimi	122,9
Łączna liczba punktów ECTS z zakresu nauk podstawowych właściwych dla danego kierunku studiów, do których odnoszą się efekty kształcenia dla tego kierunku, poziomu i profilu kształcenia	18
Minimalna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach niezwiązanych z kierunkiem studiów zajęć ogólnouniversyteckich lub zajęć na innym kierunku studiów, w tym:	22
- liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu przedmiotów humanistyczno – społecznych	15

Wyszczególnienie	Liczba punktów ECTS
– liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z języka obcego	7
– liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z wychowania fizycznego (z zakresu wpływu aktywności fizycznej na zdrowie człowieka)	2

12. WYMIAR, ZASADY I FORMA ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Studenckie praktyki zawodowe są integralną częścią procesu kształcenia na studiach pierwszego stopnia na kierunku *zarządzanie* na Wydziale Ekonomicznym ZUT w Szczecinie. Cele praktyk zawodowych oraz szczegółowe warunki ich organizacji, czas realizacji, zasady zaliczania, terminy oraz obowiązki studentów odbywających praktyki zawodowe określa **regulamin studenckich praktyk zawodowych** stanowiący załącznik 15.

Praktyki zawodowe mają charakter obowiązkowy, wynikający z krajowych ram kwalifikacji, programów kształcenia i planów studiów. Uczelnia sprawuje nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz organizacyjny nad przebiegiem praktyk zawodowych. Nad prawidłową realizacją praktyk zawodowych czuwa opiekun praktyk zawodowych.

Studenci kierunku *zarządzanie* odbywają trzytygodniową praktykę zawodową. Praktyki mogą być realizowane w krajowych lub zagranicznych jednostkach, których profil działalności związany jest z kierunkiem odbywanych studiów. Studenci aktywni zawodowo mogą ubiegać się o zwolnienie z obowiązku odbywania praktyk w przypadku, kiedy praca lub aktywność zawodowa umożliwia osiągnięcie założonych efektów kształcenia.

Łączna liczba punktów ECTS uzyskanych przez studenta na kierunku *zarządzanie* w ramach praktyk zawodowych wynosi 3 ECTS w całym cyklu kształcenia o profilu ogólnoakademickim.

ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik 1. Plan studiów kierunku *zarządzanie* – studia stacjonarne pierwszego stopnia. Specjalność: Gospodarka regionalna i samorządowa
- Załącznik 2. Plan studiów kierunku *zarządzanie* – studia stacjonarne pierwszego stopnia. Specjalność: Logistyka w przedsiębiorstwie produkcyjnym
- Załącznik 3. Plan studiów kierunku *zarządzanie* – studia stacjonarne pierwszego stopnia. Specjalność: Rachunkowość zarządcza
- Załącznik 4. Plan studiów kierunku *zarządzanie* – studia stacjonarne pierwszego stopnia. Specjalność: Wycena i zarządzanie nieruchomościami
- Załącznik 5. Plan studiów kierunku *zarządzanie* – studia stacjonarne pierwszego stopnia. Specjalność: Zarządzanie informacją w przedsiębiorstwie
- Załącznik 6. Plan studiów kierunku *zarządzanie* – studia stacjonarne pierwszego stopnia. Specjalność: Zarządzanie w kryzysie
- Załącznik 7. Plan studiów kierunku *zarządzanie* – studia stacjonarne pierwszego stopnia. Specjalność: Zarządzanie zasobami ludzkimi
- Załącznik 8. Plan studiów kierunku *zarządzanie* – studia niestacjonarne pierwszego stopnia. Specjalność: Gospodarka regionalna i samorządowa
- Załącznik 9. Plan studiów kierunku *zarządzanie* – studia niestacjonarne pierwszego stopnia. Specjalność: Logistyka w przedsiębiorstwie produkcyjnym
- Załącznik 10. Plan studiów kierunku *zarządzanie* – studia niestacjonarne pierwszego stopnia. Specjalność: Rachunkowość zarządcza
- Załącznik 11. Plan studiów kierunku *zarządzanie* – studia niestacjonarne pierwszego stopnia. Specjalność: Wycena i zarządzanie nieruchomościami
- Załącznik 12. Plan studiów kierunku *zarządzanie* – studia niestacjonarne pierwszego stopnia. Specjalność: Zarządzanie informacją w przedsiębiorstwie
- Załącznik 13. Plan studiów kierunku *zarządzanie* – studia niestacjonarne pierwszego stopnia. Specjalność: Zarządzanie w kryzysie
- Załącznik 14. Plan studiów kierunku *zarządzanie* – studia niestacjonarne pierwszego stopnia. Specjalność: Zarządzanie zasobami ludzkimi
- Załącznik 15. Regulamin studenckich praktyk zawodowych