



Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu
Wydział Finansów i Zarządzania

Program studiów

Dla kierunku

Logistyka

Studia II Stopnia 3-semestralne

Studia: niestacjonarne

Profil: praktyczny

Rok akademicki 2022/2023 nabór marcowy

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

nazwa kierunku studiów	Logistyka	
Poziom kształcenia (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie)	studia drugiego stopnia	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma studiów stacjonarne/niestacjonarne	niestacjonarne	
Czas trwania studiów (w semestrach)	3 semestry	
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.	100 ECTS	
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	-	Studia niestacjonarne 1036
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister	
Wymiar praktyk zawodowych.	416	
Język prowadzenia studiów	polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2022	

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU STUDIÓW LOGISTYKA STUDIA II STOPNIA - PROFIL PRAKTYCZNY		
PROFIL PRAKTYCZNY		
symbol efektu	opis efektów kształcenia dla absolwenta studiów II stopnia na kierunku LOGISTYKA	kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie siódmym

WIEDZA absolwent zna i rozumie		
K_W01	ma pogłębioną wiedzę o logistyce i jej związkach z innymi dyscyplinami naukowymi	P7S_WG
K_W02	ma pogłębioną wiedzę o subdyscyplinach logistyki i relacjach zachodzących między nimi	P7S_WG
K_W03	ma pogłębioną wiedzę na temat podmiotów i struktur gospodarczych oraz powiązaniach między podmiotami odnoszących się do sfery logistyki	P7S_WG
K_W04	ma wszechstronną wiedzę na temat zadań podejmowanych w przedsiębiorstwach przemysłowych i handlowych, w tym w zakresie logistyki i zarządzania jakością	P7S_WG
K_W05	ma wiedzę o prawidłowościach w tworzeniu się więzi społecznych i roli człowieka w tworzeniu tych więzi	P7S_WG
K_W06	zna sposoby gromadzenia danych i zaawansowane metody ich wykorzystania w celu modelowania procesów gospodarczych	P7S_WG
K_W07	zna metody służące do wykrywania prawidłowości rządzących zjawiskami gospodarczymi	P7S_WG
K_W08	ma pogłębioną wiedzę na temat norm i reguł prawnych odnoszących się do funkcjonowania podmiotów gospodarczych i instytucji z ich otoczenia	P7S_WK
K_W09	ma pogłębioną wiedzę o zmianach zachodzących w relacjach między przedsiębiorstwami i ich otoczeniem	P7S_WK
K_W10	ma pogłębioną wiedzę o poglądach na temat perspektyw rozwoju różnych form organizacyjnych przedsiębiorstw, w tym przedsiębiorstw sektora TSL	P7S_WG
K_W11	rozumie konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej, w tym własności przemysłowej	P7S_WK

K_W12	zna ogólne zasady organizowania i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości z wykorzystaniem wiedzy ekonomicznej i technicznej w zakresie logistyki w ujęciu praktycznym	P7S_WG
UMIEJĘTNOŚCI absolwent potrafi		
K_U01	potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) mające znaczenie dla logistyki	P7S_UW
K_U02	opisuje i analizuje systemy i procesy wsparcia logistycznego oraz wspierane przez nie systemy gospodarcze	P7S_UW
K_U03	analizuje przyczyny i przebieg wybranych procesów wsparcia logistycznego	P7S_UW
K_U04	prognozuje popyt i na jego podstawie planuje potrzeby logistyczne, koszty i poziom obsługi logistycznej z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi	P7S_UW
K_U05	prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi) w celu rozwiązania konkretnego zadania logistycznego)	P7S_UW
K_U06	wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności nabyte podczas praktyki zawodowej w realizowanych zadaniach i projektach logistycznych	P7S_UU
K_U07	analizuje, modeluje i wdraża procesy i systemy logistyczne z wykorzystaniem właściwych narzędzi informatycznych	P7S_UO
K_U08	posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i języku obcym, w zakresie właściwym dla logistyki, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć	P7S_UK

	teoretycznych, a także różnych źródeł	
K_U09	posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i języku obcym, w zakresie właściwym dla logistyki, dotyczących zagadnień szczegółowych z wykorzystaniem ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł	P7S_UK
K_U10	ma umiejętności językowe w zakresie właściwym dla logistyki, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P7S_UK
K_U11	skutecznie komunikować się na tematy specjalistyczne, brać udział i prowadzić debatę w zakresie zagadnień zawodowych	P7S_UK
K_U12	potrafi kierować pracą zespołu; współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych oraz samodzielnie określać priorytety i cele	P7S_UO
KOMPETENCJE SPOŁECZNE absolwent jest gotów do		
K_K01	jest gotów do uznawania wiedzy z zakresu logistyki w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych związanych z funkcjonowaniem, kształtowaniem i rozwojem systemów logistycznych i łańcuchów dostaw. Jest gotów do uznawania wiedzy eksperckiej z zakresu logistyki.	P7S_KO
K_K02	jest przygotowany do uczestniczenia w inicjatywach społecznych	P7S_KO
K_K03	potrafi działać w sposób przedsiębiorczy	P7S_KO
K_K04	jest chętny do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy oraz umiejętności zawodowych	P7S_KK
K_K05	cechuje się etyczną postawą i wrażliwością społeczną w ramach	P7S_KR

	wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych	
K_K06	potrafi brać odpowiedzialność za powierzone mu zadania	P7S_KO
K_K07	dba o klimat i atmosferę w miejscu pracy i poza nim, rozumie przyjazne podejście w tworzeniu organizacji	P7S_KR
K_K08	potrafi samodzielnie podejmować decyzje w sytuacjach kryzysowych (np. konfliktu społecznego)	P7S_KO

III. ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZŁAĘZNIE OD FORMY PROWADZENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZEANI SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIĄJĄCYCH UZYSKANIE EFEKTÓW

A) PRZYPISANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DO ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZALEŻNIE OD FORMY ICH PROWADZENIA

	Nazwa przedmiotu	K_W01	K_W02	K_W03	K_W04	K_W05	K_W06	K_W07	K_W08	K_W09	K_W10	K_W11	K_W12	K_U01	K_U02	K_U03	K_U04	K_U05	K_U06	K_U07	K_U08	K_U09	K_U10	K_U11	K_U12	K_K01	K_K02	K_K03	K_K04	K_K05	K_K06	K_K07	K_K08		
Przedmioty kształcenia ogólnego	Język obcy w logistyce B2+	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	
	Praktyczne aspekty prawa	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1		0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	
	Współczesne problemy społeczno-gospodarcze	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	
Przedmioty wybieralne wspólnie	Praktyka zawodowa	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	
	Seminarium magisterskie 1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	
	Seminarium magisterskie 2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	
	Seminarium magisterskie 3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	
	Studium przypadku	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	Wykład do wyboru	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Przedmioty kierunkowe	Controlling logistyczny	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0		
	Współczesna logistyka	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
	Dobry menedżer	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	
	Lean management	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	
	MS Project	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	
	Prognozowanie z elementami statystyki	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1

Menedżer logistyki	Projektowanie strategii w ujęciu procesowym	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	
	Rachunek kosztów działań logistycznych	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	
	SAP	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
	Zarządzanie produkcją i usługami	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	
	Zarządzanie strategiczne w logistyce	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0
	Nowoczesne systemy RFID	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
	Podstawowe koncepcje łańcucha dostaw i zarządzanie siecią	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	Podstawowe umiejętności w zakresie zarządzania	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0
	Zaopatrzenie i zakupy	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Zarządzanie magazynem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0
Zarządzanie transportem	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Zarządzanie zapasami	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0

**B) ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ ORAZ TREŚCI PROGRAMOWE ZAPEWNIAJĄCE
UZYSKANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

Logistyka II stopnia – 3-sem - Treści programowe		
Rocznik: 2022/2023		
Grupa zajęć	Przedmiot	Treści programowe
Przedmioty kształcenia ogólnego	Język obcy w logistyce B2+	Warehousing / Lagerung
		Freight transportation / Güterverkehr
		Supply Chain Management / Leitung der Lieferkette
		Reverse logistics / Umgekehrte Logistik
	Praktyczne aspekty prawa	Wstęp do prawa cywilnego. Podmioty i przedmioty prawa. Pełnomocnictwo. Własność a posiadanie. Przedawnienia.
		Umowy w obrocie gospodarczym z poszczególnych windykacji.
		Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej.
		Spółki osobowe i kapitałowe w spółkach prawa upadłościowego i naprawczego
		Pracownik w firmie, wybrane zagadnienia z prawa pracy.
		Wybrane zagadnienia z prawa rodzinnego i opiekuńczego z prawa spadkowego.
	Współczesne problemy społeczno-gospodarcze	Globalizacja i jej wpływ na Polskę.
		Zachowania konsumenckie Polaków.
		Rozwój gospodarczy polski a poziom społeczeństwa w świetle odzwierciedlania życia.
		Rynek pracy – Uwarunkowania, problemy, tendencje.
		Polityka państwa, jej charakterystyka oraz ocena.
		Polityka monetarna państwa, jej charakterystyka i ocena.
		Kierunki i problemy rozwoju oraz dynamika handlu zagranicznego Polski.
	Przedmioty wybieralne	Praktyka zawodowa
		Seminarium magisterskie 1
Seminarium magisterskie 2		
Seminarium magisterskie 3		
Studium przypadku		
Wykład do wyboru		
Przedmioty kierunkowe	Controlling logistyczny	Wprowadzenie do controllingu (geneza controllingu, relacje między controllingiem i rachunkowością, kontrola i rewizją wewnętrzną, uwarunkowania systemu kontroli, idea kontroli w przedsiębiorstwach, koncepcje controllingu, klasyfikacja controllingu)
		Sterowanie strategiczne (zarządy maksymalizujące, maksymalizację, maksymalizację, maksymalizację)
		Controlling account (zakres controllingu, narzędzia controllingu)
		Budżetowanie (zdefiniowanie terminu budżet, budżetowanie, etapy budżetowania, metody

		<p>budżetowania, przygotowanie budżetu, ustalanie granic tolerancji dla budżetów)</p> <p>Centra odpowiedzialności (zdefiniowanie pojęcia centrum odpowiedzialności, Wyodrębnienie ośrodków odpowiedzialności, charakterystyka ośrodków odpowiedzialności)</p> <p>Controller w przedsiębiorstwie (wizerunek controllera, wizja controllera w polskim przedsiębiorstwie)</p> <p>Kontrolowanie logistyczny (systemy miar kontrolowania w logistyce, kontrolowanie planów przedsiębiorstw, kontrolowanie dystrybucji, kontrolowanie produkcji, kontrolowanie, kontrolowanie logistyczny w sieciach)</p>
	Dobry menedżer	<p>Rola i funkcje kadry menedżerskiej. Planowanie</p> <p>Cechy a charakterystyczne menedżera</p> <p>Inspirowanie pracowników, określanie kariery</p> <p>Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych</p> <p>Zwinne zarządzanie organizacją: agile i scrum</p> <p>Debata oksfordzka</p>
	Lean management	<p>Podstawy lean management, istota, zasady, założenia i znaczenie lean management w organizacji.</p> <p>Lean management w praktycznych zastosowaniach.</p> <p>Identyfikacja marnotrawstwa w organizacji.</p> <p>System 5S. Audyt 5S. Zarządzanie wizualne.</p> <p>Kaizen – ciągłe doskonalenie procesów. Systemy sugestii.</p> <p>Szczupłe rozwiązania logistyczne w przedsiębiorstwie.</p> <p>Doskonalenie procesów produkcyjnych – główne narzędzia i metody</p> <p>Zarządzanie w kulturze lean. Komunikacja i praca zespołowa.</p> <p>Zastosowanie lean w pracy biurowej.</p> <p>Rozwiązywanie problemów w lean.</p>
	MS Project	<p>Tworzenie zadań oraz określenie ich parametrów. Budowanie diagramu Gantta.</p> <p>Definiowanie związków między zadaniami wchodzącymi w skład projektu.</p> <p>Ocena czasu trwania projektu. Szacowanie marginesu czasu dla projektu.</p> <p>Wykorzystywanie analizy PERT (Program Evaluation and Review Technique) do szacowania czasu trwania zadań</p> <p>Rola zadania sumującego w harmonogramie. Kamienie milowe w harmonogramie.</p> <p>Modyfikowanie domyślnego czasu pracy oraz ustawienia kalendarza dla projektu. Wykorzystanie różnych sposobów prezentacji rozkładu zadań w projekcie – oś czasu.</p>

		Rodzaje zasobów stosowanych w projekcie oraz ich powiązanie z zadaniami. Szacowanie kosztu projektu oraz obliczenie jego marginesu finansowego
		Eksport harmonogramu do innych programów (MS Word) jako forma komunikacji ze sponsorem projektu.
		Formatowanie arkusza zadań oraz wyznaczanie poprzedników, następników zadań w projekcie oraz wyświetlanie ścieżki krytycznej. Zadanie sumujące, numer w konspekcie jako narzędzia wspomagające zespół projektowy.
		Tworzenie planów bazowych dla harmonogramu oraz kontrola postępu prac
		Modyfikowanie pracy niewykonanej w harmonogramie – zarządzanie ryzykiem w projekcie.
		Analiza zużycia zasobów zapoznanie z pojęciem zużycia zasobów – wykorzystanie raportów.
		Zaawansowane właściwości zadań – ograniczenia sztywne i elastyczne dotyczące czasu trwania zadania.
		Modyfikowanie kosztów użycia zasobów pracy i zasobów materiałowych. Definiowanie zasad wykorzystania zasobów pracy. Wprowadzanie zmiennych stawek użycia zasobów pracy oraz zasobów materiałowych. Wykorzystanie zadań cyklicznych w tworzeniu harmonogramu
	Prognozowanie z elementami statystyki	Sprawny system prognozowania a doskonalenie planów przedsiębiorstwa
		Proces prognozowania sprzedaży
		Metody prognozowania sprzedaży
		Wymagania jakościowe dla prognoz będących podstawą planowania logistycznego
		Gra piwna - symulacja planowania działalności poszczególnych ogniw łańcucha logistycznego w oparciu o ograniczoną ilość informacji
		Rola prognozowania w funkcjonowaniu łańcuchów logistycznych
		Współdziałanie przedsiębiorstw w prognozowaniu sprzedaży
		Strategia współdziałania w planowaniu, prognozowaniu i uzupełnianiu zapasów CPFR
	Projektowanie strategii w ujęciu procesowym	Omówienie koncepcji Strategicznej karty wyników
		Zapoznanie się z zakładem ADOscore i jego komponentami
		Tworzenie modeli i grupy modeli, import modeli w programie ADOscore
		Budowa strategii, wizji, misji oraz sloganu. Identyfikacja czynników sukcesu i modelu strategicznego

		Ustalenie powiązań przyczynowo-skutkowych oraz ustalanie i działania.
		Tworzenie dokumentacji organizacyjnej.
		Uzupełnienie brakujących ćwiczeń, zaliczenie, kolokwium.
	Rachunek kosztów działań logistycznych	Pojęcie, treść i zakres kosztów w logistyce. Wewnętrzne i zewnętrzne czynniki kształtujące koszty w logistyce. Koszty stałe i koszty zmienne w logistyce
		Przekroje strukturalne kosztów w logistyce. Podział kosztów według: podstawowych faz przepływu, miejsc ich powstania, podstawowych procesów logistycznych
		Rachunek kosztów jako narzędzie zarządzania w logistyce. Rachunek kosztów w ujęciu tradycyjnym
		Rachunek kosztów działań ABC (Activity Based Costing)
		Rola budżetu w kształtowaniu i kontroli kosztów logistyki
		Kontrola i redukcja kosztów w procesach logistycznych
	SAP	Logika działania systemów klasy ERP na przykładzie SAP R/3
		Rozpoczęcie procesu decyzyjnego w procesie tworzenia procesu produkcji.
		Opis produktu dostaw. Strategia MTO/MTS.
		Definiowanie danych seryjnych z różnych sektorów MRP.
		Powiązanie firmy z serwisami serwisowymi.
		Powiązanie modułu zarządzania danymi z modułem modułu.
		Proces „Zarządzanie łańcuchem dostaw” zamówienia produkty od strony MTO od strony klienta
		Proces MRP, produkcja i kontrola jakości.
		Moduł dystrybucji produktów gotowych i przekazów logiki działania i powiązania z dystrybutorami modułów.
	Zarządzanie produkcją i usługami	Pojęcia produktu, jego rodzaje: wyrób i usługi podstawowe formy, rodzaje, cechy i klasyfikacje. Podstawy zarządzania i usługami
		System produkcyjny, Struktura produkcyjna: typy, formy i odmiany produkcji
		Istota i zakres zarządzania w przedsiębiorstwach. Organizacyjne aspekty projektowania produktów. Projektowanie i analiza procesu produkcji i usług.
		Systemy zarządzania i zapasami. Przepływy produkcji zapasy.
		Planowanie i mierzenie miejsc produkcyjnych. Bilansowanie linii produkcyjnej. Kształtowanie struktury produkcyjnej i przestrzennej

		Klasyczne metody sterowania międzykomórkowego. Sterowanie sterujące kontrolką. Nowoczesne metody sterowania produkcją
		Produkcja w samą porę, koncepcja lean production. Zarządzanie zasobami ludzkimi w produkcji
	Zarządzanie strategiczne w logistyce	Zarządzanie w warunkach.
		Proces zarządzania strategicznego.
		Analiza strategiczna.
		Metody analizy statystycznej.
		Elementy zarządzania strategicznego – wizja, misja, celowanie maksymalistyczne.
		Wybór strategii.
		Implementacja strategii.
Specjalność	Przedmioty specjalnościowe	
	Menedżer logistyki	Nowoczesne systemy RFID Podstawowe koncepcje łańcucha dostaw Podstawowe umiejętności w zakresie zarządzania Zaopatrzenie i zakupy Zarządzanie magazynem Zarządzanie transportem Zarządzanie zapasami
*Treści programowe mogą ulegać modyfikacjom w procesie doskonalenia programów studiów, w celu zapewnienia ich aktualności oraz dostosowania do oczekiwań rynku pracy		

IV. PROGRAM STUDIÓW

Informacja o proponowanych specjalnościach kształcenia oferowanych w danym cyklu kształcenia:

- Menedżer logistyki

A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1	Nauki o zarządzaniu i jakości	70%
2	Inżynieria lądowa i transportowa	20%
3	Ekonomia i finanse	10%

B) PODSTAWOWE WSKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE DLA PROGRAMU STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	STUDIA NIESTACJONARNE 40,2 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	80,9 ECTS
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	- z dziedziny nauk humanistycznych: 6 ECTS - z dziedziny nauk społecznych: 74 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	67 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	17 ECTS

C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu dydaktycznego, co zgodnie z wymaganiami programowymi dla studiów II stopnia jest odzwierciedleniem ich zawodowego charakteru. Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu, praktyki zawodowe są obowiązkowe (są bowiem przedmiotem w programie studiów). Zasady organizacji i zaliczania praktyk zawodowych określone są w Regulaminie Praktyk Zawodowych. W ramach praktyk rokrocznie z Wydziałem Finansów i Zarządzania we Wrocławiu współpracuje około czterystu podmiotów gospodarczych.

Wymiar praktyk zawodowych dla studiów II stopnia to min. 416 godzin/13 tygodni (zaliczane w jednym semestrze). Na studiach II stopnia praktykom przypisanych jest 17 punktów ECTS.

Istnieją dwa rozwiązania dotyczące organizacji praktyk: student ma możliwość skorzystania z pomocy uczelni przy wyborze miejsca praktyki lub może ją zorganizować we własnym zakresie. W przypadku organizacji praktyk za pośrednictwem uczelni student wybiera pracodawcę z listy przygotowanej przez uczelnię. Biuro Karier stale pozyskuje nowe firmy, które deklarują chęć współpracy przy organizacji praktyk poprzez konsultacje z Menedżerem Kierunku, członkami Rady Biznesu dla kierunku, Związkami Pracodawców na Dolny Śląsku, instytucjami publicznymi, pracodawcami zgłaszającymi oferty pracy, staży, praktyk. W przypadku indywidualnej organizacji praktyk student jest zobowiązany do złożenia deklaracji, na której pracodawca potwierdza możliwość realizacji konkretnych modułów przewidzianych dla praktyk w danej placówce/firmie/instytucji. Deklaracja zawiera ponadto dane pracodawcy niezbędne do przygotowania porozumienia oraz późniejszego kontaktu z nim podczas praktyki w celu jej monitorowania. Niezależnie jednak od formy organizacji praktyk (czy poprzez uczelnię, czy indywidualnie) zasady odbywania praktyki są jednakowe. Do każdej praktyki jest podpisywane trójstronne porozumienie – stronami są uczelnia, pracodawca i student, co zapewnia

transparentność procesu organizacji praktyk, a także określa jasno zasady i warunki realizacji praktyk u pracodawcy, obowiązki każdej ze stron. Studenci przed praktyką zobligowani są do odebrania dokumentów na praktykę (skierowanie wraz z spersonalizowanymi dokumentami – wystandaryzowanym zaświadczeniem, które na koniec praktyki wypełnia tzw. opiekun praktyki ze strony firmy oraz sprawozdanie, które wypełnia po praktyce student).

Przy wyborze przez studenta miejsca praktyki brane są pod uwagę:

- kierunek studiowania,
- możliwość realizacji programu praktyk,
- predyspozycje studenta oraz jego preferencje.

Studenci, z wyłączeniem studentów specjalizacji przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela, mogą odbywać praktykę w systemie ciągłym – jednorazowo lub częściowo od II roku studiów. Realizacja praktyk na I roku studiów możliwa jest wyłącznie na pisemny wniosek studenta i za zgodą Dziekana.

Procesem organizowania i koordynowania praktyk zajmuje się Biuro Karier. Do opieki nad studentami z poszczególnych kierunków dedykowani są pracownicy Biura Karier.

Praktyka jest zaliczana na podstawie zaświadczenia o odbyciu praktyk, raportu z odbytych praktyk przygotowanych wspólnie przez opiekuna i studenta-praktykanta (weryfikacja efektów uczenia się), karty pracy, sprawozdania studenta z praktyk, które to dokumenty student składa po odbyciu praktyki. Komplet dokumentów jest dostarczany do Biura Karier, następnie są one przekazywane do opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Uczelni. Zgodnie z Zarządzeniem Dziekana opiekunem może być Menedżer kierunku lub osoba wskazana przez niego. Opiekun ściśle współpracuje z dedykowanym temu kierunkowi pracownikiem Biura Karier, który jest pośrednikiem pomiędzy nim a opiekunem z firmy. Zadaniem opiekuna praktyk z ramienia Uczelni jest ocena osiągniętych efektów uczenia się na praktyce zgodnie z kierunkiem studiów. Finalnie praktykę zalicza Dziekan na podstawie rekomendacji opiekuna praktyk zawodowych z ramienia uczelni.

Regulamin praktyk przewiduje możliwość zaliczenia praktyki bądź jej części na podstawie stażu pracy w branży i firmie, której działalność wiąże się tematycznie i merytorycznie z kierunkiem studiów i programem praktyk na danym kierunku.

Studenci, którzy pracują/pracowali zawodowo lub wykazywali różne aktywności (np. realizowali staż lub wolontariat) zgodnie z kierunkiem studiów mają możliwość zaliczenia wykonywanej pracy jako praktyki, jednak jest to bardzo szczegółowo analizowane. W tym celu zobligowani będą do udokumentowania wykonywanej pracy, przy czym czas pracy na danym stanowisku nie może być krótszy niż liczba tygodni, o zaliczenie których ubiega się student. Decyzję o zaliczeniu praktyki i jej wymiarze podejmuje Dziekan na podstawie rekomendacji opiekuna praktyk z ramienia uczelni. Sposób weryfikacji i zaliczenia uzyskanych efektów uczenia się odbywa się w taki sam sposób, jak dla osób realizujących praktykę zawodową. Szczegóły związane z wymogami formalnymi przedstawianej sytuacji zawodowej reguluje Regulamin Praktyk.

Program praktyk obejmuje moduły: obowiązkowy i do wyboru. W semestrze, w którym w planie studiów przewidziana jest zaliczenie praktyk, student powinien realizować równolegle zarówno moduł obowiązkowy (9 tygodni/288 godzin) oraz jeden moduł do wyboru (4 tygodnie/128 godzin).

Realizacja efektów uczenia się przewidzianych dla modułu obowiązkowego zakłada pozyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie treści programowych dotyczących uwarunkowań instytucjonalno-organizacyjno-prawnych placówki przyjmującej oraz rozwijane i doskonalone kompetencji transferowalnych (ogólnopracowniczych).

Moduły do wyboru stanowią rozwinięcie modułu obowiązkowego w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania określonych ról i funkcji zawodowych w środowisku pracy związanych z wybranym kierunkiem.

D) SPOSOBY WERYFIKACJI O OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA W TRAKCIE CAŁEGO CYKLU KSZTAŁCENIA

Weryfikacja efektów uczenia się stanowi uniwersalny system umożliwiający monitorowanie, sprawdzanie i ocenianie procesu uczenia się studenta w trakcie całego cyklu kształcenia w uczelni. W doborze metod weryfikacji uwzględnia się rodzaje efektów (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne), etapy kształcenia (I stopień, II stopień), kierunki/programy studiów (merytoryka), a także treści (teoretyczne, praktyczne) i formy zajęć (wykład, ćwiczenia, lektorat, konwersatorium, laboratorium, seminarium, praktyka zawodowa). W uczelni przyjmuje się określone sposoby weryfikacji efektów uczenia się: egzaminy (ustne lub pisemne), prace kontrolne, kolokwia, projekty, a także inne aktywności zlecone przez dydaktyka, takie jak np.: ćwiczenia/zadania indywidualne i grupowe, case study, dyskusje dydaktyczne/debaty, prezentacje, gry dydaktyczne. Zróżnicowanie metod weryfikacji pozwalana na całościowe kontrolowanie postępów w procesie uczenia się studenta. Szczegółowe informacje, co do zasad i sposobów weryfikacji i oceny osiągnięcia efektów uczenia się w odniesieniu do poszczególnych kursów/przedmiotów, zamieszczone są w kartach przedmiotów. Poziom osiągnięcia efektów uczenia się studenta dokumentuje się:

- w przypadku wykładu, ćwiczenia, lektoratu, konwersatorium, laboratorium, seminarium – w protokole egzaminu/zaliczenia,
- w przypadku praktyki zawodowej – w protokole zaliczenia praktyki,
- w przypadku egzaminu dyplomowego – w protokole egzaminu dyplomowego.

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się podlegają stałej kontroli Metodyka oraz Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

Studia niestacjonarne:

PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO		
Nazwa	Semestr	ECTS
Język obcy w logistyce B2+	II	6
Praktyczne aspekty prawa	I	3
Współczesne problemy społeczno-gospodarcze	I	3
PRZEDMIOTY WYBIERALNE		
Nazwa	Semestr	ECTS
Praktyka zawodowa	III	17
Seminarium magisterskie 1	I	2
Seminarium magisterskie 2	II	2
Seminarium magisterskie 3	III	8
Studium przypadku	II	0

Wykład do wyboru (Professional English Logistics/ Professional English Management)	I	2
Przedmioty kierunkowe		
Nazwa	Semestr	ECTS
Controlling logistyczny	III	2
Dobry menedżer	I	2
Lean management	I	2
MS Project	II	2
Prognozowanie z elementami statystyki	I	2
Projektowanie strategii w ujęciu procesowym	I	2
Rachunek kosztów działań logistycznych	II	3
SAP	III	3
Współczesna logistyka	I	2
Zarządzanie produkcją i usługami	II	4
Zarządzanie strategiczne w logistyce	III	3
Nazwa specjalności: Menedżer logistyki (tylko forma niestacjonarna)		
Przedmioty specjalnościowe		
Nazwa	Semestr	ECTS
Nowoczesne systemy RFID	III	3
Podstawowe koncepcje łańcucha dostaw i zarządzanie siecią	II	5
Podstawowe umiejętności w zakresie zarządzania	II	5
Zaopatrzenie i zakupy	II	5
Zarządzanie magazynem	II	4
Zarządzanie transportem	III	4
Zarządzanie zapasami	III	4