



Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu
Wydział Finansów i Zarządzania

Program studiów
Dla kierunku
Logistyka
Studia II Stopnia

Studia: niestacjonarne

Profil: praktyczny

Rok akademicki 2021/2022 (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	niestacjonarna
Czas trwania studiów (w semestrach)	4 semestry
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.	100 ECTS
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia niestacjonarne 1109
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister
Wymiar praktyk zawodowych.	416
Język prowadzenia studiów	polski
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2021/2022 (nabór marcowy)

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	kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie siódmym dla poszczególnych obszarów kształcenia	
			dziedzina sztuki	kompetencje inżynierskie

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 wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych	P7S_KR		

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 NIEZALEŻNIE OD FORMY PROWADZENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIAJĄCYCH 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_M01	K_M02	K_M03	K_M04	K_M05	K_M06	K_M07	K_M08	
Przedmioty kształcenia ogólnego	Język obcy	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	0	1	1	0	0
	Praktyczne aspekty prawa	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0	1		0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	1	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	0	1	1	1	1	0	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	1	0	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	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	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	
	Do wyboru: Podstawy logistyki/ 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	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	
	Lean management	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	
	MS Project	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	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	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
	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	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	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	0	0	0	0	0	0	0	1	0	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	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	
Międzynarodowe systemy logistyczne	Green logistics	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	
	Logistyka a społeczna odpowiedzialność biznesu CSR	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
	Nowoczesne systemy RFID	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
	Nowoczesne systemy zarządzania produktem w logistyce	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
	Obsługa klienta w procesach logistycznych	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	
	Smart city	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	
	Systemy magazynowania i transportu	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	

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

Logistyka II stopnia - Treści programowe			
Grupa zajęć	Przedmiot	Semestry	Treści programowe
PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO	Język obcy w logistyce B2+	2	Warehousing / Lagerung
			Freight transportation / Güterverkehr
			Supply Chain Management / Leitung der Lieferkette
			Reverse logistics / Umgekehrte Logistik
	Praktyczne aspekty prawa	2	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	2	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.			
PRZEDMIOTY WYBIERALNE	Praktyka zawodowa	4	I. Moduł obowiązkowy
			1. Zarządzanie w Przedsiębiorstwie - zmiany strategiczne w łańcuchach Dostaw, znaczenie logistyki w skali krajowej lub globalnej, organizacja logistyki w przedsiębiorstwach
			2. Rola i znaczenie podmiotów logistycznych na Rynku - centra Dystrybucyjne, centra logistyczne
			3. Zrównoważona logistyka - CSR- społeczeństwo, ekonomiczne aspekty biznesu, duże aspekty biznesu
			II. Moduły do wyboru - uczeń obowiązkowo obowiązkowy co miesiąc 1 moduł
			1. Zarządzanie w logistyce - procesami zachodzącymi w łańcuchu dostaw, systemy wspomagające proces zarządzania
			2. Sprzedaż w logistyce - podstawowe logistyki sprzedaży, ewidencja zamówienia, plany i budżety sprzedaży
			3. Systemy logistyczne - obsługa obsługi, gospodarka magazynowa, dostawa, transport

			4. Transport - przemieszczanie ludzi i rzeczy, rola transportu, wpływ obsługi na środowisko
			5. Logistyka produkcji - produkcja procesu produkcyjnego, systemy stosowe w logistyce produkcji, automatyzacja, nowoczesne metody zarządzania produkcją
			6. Usługi logistyczne - oparte na zasobach, oparte na umiejętnościach
			7. E-commerce - Elektroniczna gospodarka w transakcjach B2B oraz B2C Pomiedzy, Bezpieczeństwo Handlu elektronicznego, analityka w e-commerce, przepływy sprzedażowe i reklamacyjne
			8. ZASTOSOWANIE współczesnych koncepcji Zarządzania w przedsiębiorstwach logistycznych - lean management Six Sigma, kaizen, agile, scrum, KPI, benchmarking, sterowanie, outsourcing, TQM, zarządzanie procesowe, zarządzanie przez zarządzanie, zarządzanie, zarządzanie i inne w przedsiębiorstwie
			9. Sterowanie stosunkowe w zarządzaniu logistyką - optymalizacja magazynowanie dostaw, przenoszenie, przeładunek, transport i towary składowe, u dostawcy stanów, Eliminacja kosztów, kosztem logistyki
	Seminarium magisterskie 1	2	Czym jest praca dyplomowa? Podstawowe zagadnienia dotyczące techniki pracy magisterskiej.
			Wybór tematu pracy, problem badawczy i naukowy.
			Dobór źródeł.
			Metodologia pisania pracy magisterskiej.
	Seminarium magisterskie 2	3	Metodologia pracy naukowej
			Jak prowadzić badania naukowe
			Struktura pracy magisterskiej. Język naukowy w pracy magisterskich
	Seminarium magisterskie 3	4	Plagiatowanie i prawa autorskie w pisaniu pracy magisterskiej. Odbiory do źródeł, parafrazowanie i pozostałe techniki plagiatowi.
			Wymogi formalne i edytorskie stawiane pracom magisterskim.
			Ogłoszenia oświadczeń zleconych przez promotora (recenzja, streszczenie artykułu, wystąpienie publiczne, rozdziały pracy dyplomowej).
			Napisanie pracy dyplomowej spełniającej wymagania.
Przedmioty kierunkowe	Controlling logistyczny	2	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 budżetowania, przygotowanie budżetu, ustalanie granic tolerancji dla budżetów)
			Centra odpowiedzialności (zdefiniowanie pojęcia centrum odpowiedzialności, Wyodrębnienie ośrodków odpowiedzialności, charakterystyka ośrodków odpowiedzialności)
			Controller w przedsiębiorstwie (wizerunek controllera, wizja controllera w polskim przedsiębiorstwie)
			Kontrolowanie logistyczny (systemy miar kontrolowania w logistyce, kontrolowanie planów przedsiębiorstw, kontrolowanie dystrybucji, kontrolowanie produkcji, kontrolowanie, kontrolowanie logistyczny w sieciach)
Do wyboru: Podstawy logistyki/ Współczesna logistyka	1	Istota i trendy rozwoju logistyki	
		Wpływ logistyki na rozwój gospodarczy regionów i państw	
		Współczesne rozwiązania w branży TSL	
		Współczesne rozwiązania w logistyce przedsiębiorstw	
		Rozwój outsourcingu logistycznego – działalność usługowa logistycznych	
		Współczesne rozwiązania w rozwiązaniach dostaw	
		Współczesne systemy informatyczne w logistyce	
		Nowoczesne systemy automatycznej identyfikacji towarów	
Dobry menedżer	2	Rola i funkcje kadry menedżerskiej. Planowanie	
		Cechy a charakterystyczne menedżera	
		Inspirowanie pracowników, określanie kariery	
		Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych	
		Zwinne zarządzanie organizacją: agile i scrum	
		Debata oksfordzka	
Lean management	2	Podstawy lean management, istota, zasady, założenia i znaczenie lean management w organizacji.	
		Lean management w praktycznych zastosowaniach.	
		Identyfikacja marnotrawstwa w organizacji.	
		System 5S. Audyt 5S. Zarządzanie wizualne.	
		Kaizen – ciągłe doskonalenie procesów. Systemy sugestii.	
		Szczupłe rozwiązania logistyczne w przedsiębiorstwie.	
		Doskonalenie procesów produkcyjnych – główne narzędzia i metody	
		Zarządzanie w kulturze lean. Komunikacja i praca zespołowa.	
		Zastosowanie lean w pracy biurowej.	
		Rozwiązywanie problemów w lean.	
Projekt MS	1	Tworzenie zadań oraz określenie ich parametrów. Budowanie diagramu Gantta.	
		Definiowanie związków między zadaniami wchodzącymi w skład projektu.	

			Ocena czasu trwania projektu. Szacowanie marginesu czasu dla projektu.
			Wykorzystywanie analizy PERT (Program Evaluation and Review Technique) do szacowania czasu trwania zadań
			Rola zadania sumującego w harmonogramie. Kamienie milowe w harmonogramie.
			Modyfikowanie domyślnego czasu pracy oraz ustawienia kalendarza dla projektu. Wykorzystanie różnych sposobów prezentacji rozkładu zadań w projekcie – oś czasu.
			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	2	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
		1	Omówienie koncepcji Strategicznej karty wyników

Projektowanie strategii w ujęciu procesowym		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	2	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	1	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.
Zarządzanie produkcją i usługami	1	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	1	Zarządzanie w warunkach.
			Proces zarządzania strategicznego.
			Analiza strategiczna.
			Metody analizy statystycznej.
			Elementy zarządzania strategicznego – wizja, misja, celowanie maksymalistyczne.
			Wybór strategii.
			Implementacja strategii.
*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.

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	- z dziedziny nauk humanistycznych: 6 ECTS

przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	- 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 godziny/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:

Lp.	Przedmiot	Semestr	ECTS
1	Język obcy w logistyce B2+	II	6
2	Praktyczne aspekty prawa	I	3
3	Współczesne problemy społeczno-gospodarcze	I	3
4	Praktyka zawodowa	III	17
5	Seminarium magisterskie 1	II	2
6	Seminarium magisterskie 2	III	2
7	Seminarium magisterskie 3	IV	8
8	Wykład do wyboru (Professional English Logistics/ Professional English Management)	III	2
9	Controlling logistyczny	I	2
10	Do wyboru: Podstawy logistyki/ Współczesna logistyka	I	2
11	Dobry menedżer	I	2
12	Lean management	I	2
13	MS Project	IV	2
14	Prognozowanie z elementami statystyki	I	2
15	Projektowanie strategii w ujęciu procesowym	III	2
16	Rachunek kosztów działań logistycznych	I	3
17	SAP	IV	3
18	Zarządzanie produkcją i usługami	IV	4
19	Zarządzanie strategiczne w logistyce	IV	3
20	Przedmioty specjalnościowe	II, III	30