

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Nysie
WYDZIAŁ NAUK EKONOMICZNYCH

Program studiów II stopnia
dla kierunku

FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ

profil praktyczny

Nysa, lipiec 2023

Spis treści

1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PROWADZONYCH STUDIÓW	3
2. OPIS ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	
3. HARMONOGRAM REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW	7
3.1 HARMONOGRAM REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW S, NS	7
3.2 DIAGRAMY ECTS S, NS	8
4. OPIS MODUŁÓW KSZTAŁCENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIAJĄCYCH UZYSKANIE TYCH EFEKTÓW	9
5. SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGNIĘTYCH PRZEZ STUDENTA W TRAKCIE CAŁEGO CYKLU KSZTAŁCENIA	10
6. WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH WRAZ Z LICZBĄ PUNKTÓW ECTS	12
7. ZASADY PROWADZENIA PROCESU DYPLOMOWANIA	16
8. SUMARYCZNE WSKAŹNIKI CHARAKTERYZUJĄCE PROGRAM STUDIÓW	21

1. Ogólna charakterystyka prowadzonych studiów

a) *Nazwa kierunku studiów*

Finanse i rachunkowość

b) *Nazwy modułów specjalnościowych*

Zarządzanie finansami przedsiębiorstw

Zarządzanie zasobami ludzkimi

c) *Poziom studiów*

Studia II stopnia

d) *Profil kształcenia*

praktyczny

e) *Forma / formy studiów*

studia stacjonarne

studia niestacjonarne

f) *Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta*

magister

g) *Liczba semestrów*

4

h) *Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie*

124

Kierunek studiów II stopnia *finanse i rachunkowość*, profil praktyczny, został przyporządkowany do następujących dyscyplin naukowych:

1) dziedzina nauk społecznych

a) dyscyplina naukowa: ekonomia i finanse (udział liczby punktów ECTS: 71%)

b) dyscyplina naukowa: nauki o zarządzaniu i jakości (udział liczby punktów ECTS: 29%)

Dyscyplina wiodąca: **ekonomia i finanse**

Objaśnienia oznaczeń:

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne – numer efektu kształcenia

Nazwa kierunku studiów: <i>finanse i rachunkowość, zarządzanie finansami</i>	
Poziom kształcenia: drugi stopień	
Profil kształcenia: praktyczny	
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	EFEKTY UCZENIA SIĘ Po ukończeniu studiów II stopnia na kierunku finanse i rachunkowość, profil praktyczny, absolwent:
WIEDZA	
K_W01	Ma szeroką wiedzę o systemie finansowym, jak również tendencjach zmian systemu finansowego oraz przyczynach i skutkach tych zmian. Ma wiedzę na temat funkcjonowania rynku finansowego i sposobów wykorzystania instrumentów finansowych do finansowania działalności gospodarczej.
K_W02	Posiada zaawansowaną wiedzę na temat roli człowieka we współczesnej gospodarce -wiedzy na temat konieczności równoważenia potrzeb ludzkich, środowiska i efektów działalności gospodarczej oraz rozumie konieczność uwzględniania warunków prospołecznych i proekologicznych oczekiwań w decyzjach finansowych.
K_W03	Posiada szeroką wiedzę z zakresu funkcjonowania rynku kapitałowego i rozumie powiązanie procesów zachodzących w gospodarce i na rynku kapitałowym.
K_W04	Posiada zaawansowany poziom wiedzy z prawa finansowego i podatkowego oraz prawa pracy.
K_W05	Ma szeroką wiedzę na temat rynku finansowego i rozumie relacje między systemem finansowym a realną sferą gospodarki. Dostrzega sferę ekonomiczną i społeczną zjawisk finansowych.
K_W06	Posiada zaawansowaną wiedzę na temat celów zarządzania organizacją we współczesnej gospodarce uwzględniających jej zrównoważony rozwój i rozumie, że szczegółowe cele finansowe zarządzania powinny uwzględniać oczekiwania wszystkich interesariuszy.
K_W07	Ma szeroką wiedzę z zakresu rachunkowości finansowej.
K_W09	Posiada zaawansowany poziom wiedzy z zakresie zarządzania inwestycjami rzeczowymi. Zna metody planowania inwestycji uwzględniające zrównoważony rozwój i metody budżetowania oraz metody badania opłacalności inwestycji
K_W10	Zna w szerokim stopniu strategię zarządzania organizacją i jej zastosowania w różnych sferach funkcjonalnych i organizacyjnych, a w szczególności strategię finansowe

K_W11	Posiada szeroki poziom wiedzy i rozumie problematykę badań operacyjnych w zastosowaniu do rozwiązywania problemów menedżerskich, a w szczególności finansowych.
K_W12	Ma szeroką wiedzę na temat metod zarządzania ryzykiem finansowym organizacji; identyfikacji ryzyka, jego pomiaru i doboru metod redukcji, lub wykorzystania ryzyka, także w obrocie międzynarodowym
K_W13	Posiada zaawansowaną wiedzę w zakresie budowy portfela inwestycji kapitałowych, rozumie zasady jego konstrukcji i wykorzystanie do wyceny ryzyka finansowego.
K_W14	Ma zaawansowany poziom wiedzy z zakresu analizy finansowej i rozumie sens jej wykorzystania do prognozowania efektów działalności w procesie zarządzania wartością przedsiębiorstwa.
K_W15	Ma szeroką wiedzę o człowieku jako podmiocie tworzącym struktury ekonomiczne w biznesie oraz ma zaawansowaną wiedzę o zasadach i motywach działania człowieka w tych strukturach.
K_W16	Zna w zaawansowanym stopniu wykorzystywanie odpowiednich narzędzi informatycznych do analizy różnych problemów zarządzania organizacją.
K_W17	Ma szeroki poziom wiedzy na temat relacji potrzeb ludzkich, środowiska i działalności gospodarczej i rozumie cele zrównoważonego rozwoju i jego znaczenie dla finansów firm.
K_W18	Ma zaawansowaną wiedzę z zakresu rozliczania świadczeń pracowniczych.
K_W19	Zna w szerokim stopniu i rozumie pojęcie modelu matematycznego i jego wykorzystanie w wymiarze praktycznym oraz metodykę badań w zakresie nauk ekonomicznych i społecznych.
K_W20	Student ma zaawansowaną i związaną z dziedziną, którą studiuje, znajomość struktur gramatycznych i słownictwa języka obcego dotyczących rozumienia i tworzenia różnych rodzajów tekstów pisanych i mówionych, formalnych i nieformalnych, zarówno ogólnych jak i ze swojej dziedziny na poziomie B2+.
UMIEJĘTNOŚCI	
K_U01	Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów praktycznych.
K_U02	Posiada umiejętność wyjaśniania przyczyn i dynamiki zjawisk finansowych w organizacji i jej otoczeniu.
K_U03	Potrafi wybierać źródła informacji i korzystać z nich przy rozwiązywaniu problemów zarządczych w organizacji i jej obszarach funkcjonalnych.
K_U04	Potrafi dobierać odpowiednie źródła finansowania działalności gospodarczej.
K_U05	Potrafi wykorzystywać właściwe metody i narzędzia (w tym również matematyczne, statystyczne, informatyczne) do identyfikacji, analizy i rozwiązywania problemów finansowych występujących organizacji.
K_U06	Potrafi analizować zjawiska ekonomiczne, zwłaszcza w zakresie finansów i ich wpływ na funkcjonowanie organizacji.
K_U07	Ma umiejętność posługiwania się nowoczesnymi systemami informatycznymi w zarządzaniu organizacją oraz ich zastosowania do symulacji zjawisk ekonomicznych i finansowych.
K_U08	Potrafi ocenić ryzyko finansowe organizacji i dobierać odpowiednie metody zarządzania nim.
K_U09	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej.

K_U10	Ma umiejętności językowe w zakresie komunikacji stosowania odpowiedniego słownictwa z obszaru finansów i rachunkowości zgodne z wymaganiami dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.
K_U11	Potrafi brać udział w analizach i ocenach alternatywnych rozwiązań problemów i dobierać metody oraz instrumenty pozwalające racjonalnie je rozstrzygać.
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
K_K01	Rozumie i uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów ekonomicznych i społecznych.
K_K02	Ma świadomość potrzeby samodzielnego rozwijania swojej wiedzy i umiejętności zawodowych w zakresie nauk o organizacji i zarządzaniu finansami. Potrafi samodzielnie rozwijać tę wiedzę i doskonalić umiejętności.
K_K03	Jest świadomy potrzeby współdziałania i pracowania w grupowych i zespołowych formach organizacji pracy. Wykazuje gotowość do organizowania i kierowania pracą zespołów.
K_K04	Jest przygotowany do ponoszenia odpowiedzialności za powierzone mu zadania w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych.
K_K05	Jest przygotowany i rozumie sens działania na rzecz interesu publicznego .
K_K06	Jest przygotowany do zachowywania się w sposób profesjonalny i etyczny.
K_K07	Rozumie zasady etykiety biznesowej różnych kultur społecznych.
K_K08	Jest świadomy potrzeby uwzględniania celów proekologicznych i prospołecznych we współczesnej gospodarce.
K_K09	Student wykazuje opanowanie zagadnień komunikacji interpersonalnej w środowisku obcojęzycznym.

3. Harmonogram realizacji programu studiów

3.1 Harmonogram realizacji programu studiów: stacjonarnych S, niestacjonarnych NS

3.2 Diagramy ECTS: studia stacjonarne S, niestacjonarne NS

4. Opis modułów kształcenia wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów

Załącznik 3

5. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia

1. System weryfikacji efektów uczenia się określonych dla kierunku finanse i rachunkowość obejmuje następujące elementy:
 - a) ocenę osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w procesie kształcenia dokonywaną w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów/modułów (i ich form), w tym pracy dyplomowej magisterskiej.
 - b) ocenę osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w odniesieniu do praktyk zawodowych,
 - c) ocenę dokonywaną przez absolwentów, a także pracodawców w aspekcie zgodności efektów uczenia się z oczekiwaniami rynku pracy.

2. Monitorowanie efektów uczenia się osiągniętych przez studentów ma na celu potwierdzenie, że szczegółowe efekty uczenia się zapisane w sylabusach przedmiotów, dotyczące obszaru wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zostały osiągnięte. Osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się potwierdza uzyskanie pozytywnej oceny końcowej z danego przedmiotu/modułu oraz z praktyki zawodowej. Stopień uzyskanych efektów uczenia się wynika z wystawionej oceny.

3. Weryfikacja efektów uczenia się obejmuje wszystkie kategorie efektów, tj. wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne. Do metod weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się należą:
 - a) bieżąca ocena pracy studenta w trakcie trwania zajęć, tj. prace pisemne indywidualne i grupowe (eseje, referaty, studia przypadków), projekty i raporty powstające na zajęciach i poza nimi, praca w laboratoriach oraz gry symulacyjne, wypowiedzi ustne (odpowiedzi zaliczeniowe, prezentacje tez i projektów), udział w panelach dyskusyjnych, oraz wykorzystanie narzędzi technologicznych (programy statystyczne i ekonometryczne, bazy danych), prezentacje multimedialne,
 - b) egzaminy modułowe /przedmiotowe,
 - c) ocena praktyk zawodowych (dokumentacja przebiegu praktyk tj. dzienniczek praktyk, w którym student odnotowuje wykonane czynności oraz nabyte umiejętności, monitorowanie przebiegu praktyk przez opiekuna praktyk zawodowych z ramienia uczelni – wizyty w miejscu praktyk, kontakt telefoniczny z opiekunem z ramienia firmy/instytucji przyjmującej),

- d) ocena prac dyplomowych,
 - e) egzamin dyplomowy,
 - f) ankietyzację oceny zajęć dydaktycznych.
4. Sposoby weryfikacji efektów uczenia się:
- a) sposoby weryfikacji modułowych efektów uczenia się są określone w sylabusach przedmiotu/modułu,
 - b) sposób weryfikacji efektów uczenia się, uzyskanych w trakcie praktyki zawodowej, jest określony w Regulaminie Praktyk,
 - c) proces weryfikacji efektów uczenia się poprzez napisanie i obronę pracy magisterskiej oraz egzamin dyplomowy określa Regulamin Dyplomowania.
5. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się przez studentów przeprowadzana jest w następujących etapach:
- a) weryfikacja przez nauczyciela akademickiego, prowadzącego określoną formę zajęć,
 - b) weryfikacja zbiorcza dokonywana przez koordynatora danego przedmiotu/modułu,
 - c) weryfikacja dokonywana przez opiekunów studenckich praktyk zawodowych, wyznaczonych przez dziekana,
 - d) weryfikacja dokonywana przez promotora i recenzenta pracy dyplomowej,
 - e) weryfikacja dokonywana przez komisję egzaminu dyplomowego,
 - f) weryfikacja dokonywana przez wydziałowy zespół ds. jakości kształcenia.

6. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyk zawodowych wraz z liczbą punktów ECTS

Regulamin praktyk zawodowych

Praktyki studenckie, przewidziane w programie studiów drugiego stopnia na kierunku finanse i rachunkowość, pełnią ważną funkcję w procesie przygotowania zawodowego absolwentów przyczyniając się do rozwijania aktywności i przedsiębiorczości studentów. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.

§1 POSTANOWIENIE OGÓLNE

1. Student ma obowiązek odbycia i zaliczenia praktyk programowych przewidzianych w programie studiów drugiego stopnia na kierunku finanse i rachunkowość.
2. Program i sposób zaliczania praktyk studenckich określa niniejszy Regulamin.
3. Praktyki studenckie mogą być organizowane w kraju i za granicą.
4. Istnieje możliwość realizowania praktyk w kilku przedsiębiorstwach/instytucjach.
5. Łączna liczba tygodni realizowanych praktyk wynosi 12.
6. Praktyki zostały przypisane do semestrów zgodnie z poniższym rozkładem:

Semestr	Praktyka w trakcie semestru	Razem
II	210 h (7 ECTS)	210 h
IV	270 h (9 ECTS)	270 h
Razem	480 h	480 h

Łączna liczba punktów ECTS przypisana praktyce zawodowej to 16 punktów.

§2 CELE PRAKTYK

1. Celem studenckich praktyk jest:
 - poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w różnych branżach działalności produkcyjnej, usługowej i handlowej, a także jednostek niekomercyjnych,
 - wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce funkcjonowania organizacji (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką),
 - zdobycie praktycznej znajomości zagadnień związanych z wybraną specjalnością kształcenia,
 - poznanie własnych możliwości na rynku pracy,
 - nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie przygotowywania pracy dyplomowej oraz poszukiwania pracy.

§3 PROGRAM PRAKTYK

1. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien podpisać umowę i przygotować się do jej odbycia, poprzez zapoznanie się z celem praktyki, regulaminem praktyk, podstawowymi przepisami prawa pracy, rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi praktyk.

2. Program praktyk obejmuje:

- zapoznanie się z organizacją, zarządzaniem i funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej, w której realizowane są praktyki studenckie;
- wykonywanie konkretnych zadań w określonych komórkach organizacyjnych przedsiębiorstwa lub instytucji, w której odbywana jest praktyka.

3. Zakres praktyk powinien być zgodny z programem studiów na kierunku Finanse i rachunkowość oraz powinien stwarzać możliwość gromadzenia materiałów, wiedzy, doświadczenia niezbędnego przy pisaniu pracy magisterskiej. Miejsce i zakres, gdzie studenci odbywają praktyki powinny umożliwiać osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się

4. Szczegółowy program praktyki powinien obejmować wybrane zagadnienia spośród podanych poniżej:

Charakterystyka podmiotu gospodarczego:

- podstawowe parametry charakteryzujące jednostkę,
- struktura organizacyjna jednostki, zakres działania, –dokumenty, źródła i przepływ informacji,
- majątek, jego struktura, sposób wykorzystania,
- makro - i mikrootoczenie danej jednostki, pozycja (np. rynkowa) danej jednostki.

Zarządzanie finansami:

- koszty według różnych kryteriów podziałów,
- rozliczenia publiczno-prawne,
- źródła informacji i sprawozdawczość finansowa,
- analizy ekonomiczno-finansowe,
- analizy bilansu i/lub budżetu,
- identyfikacja ryzyka finansowego,
- praktyczne aspekty zarządzania projektami inwestycyjnymi.

Informatyczne systemy zarządzania finansami:

- systemy księgowo–systemy wspomagające zarządzanie procesami produkcji – MRP/ERP,
- planowanie zapotrzebowania materiałowego,

- zarządzanie projektami,
- zarządzanie usługami,
- modelowanie procesów wytwórczych i biznesowych,
- systemy wspomagające zarządzanie zaopatrzeniem i dystrybucją,
- logistyczne systemy informatyczne LSI.

Zapoznanie się z problematyką zarządzania zasobami ludzkimi:

- rozmiary i struktura zatrudnienia,
- metody i procedury doboru kadr,
- szkolenie, zasady awansowania,
- systemy płac, efektywność czynnika ludzkiego,
- rodzaje i sposób rozliczeń świadczeń pracowniczych,
- wybrane aspekty zarządzania zasobami ludzkimi w ramach controllingu personalnego.

§4 ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

1. Student może samodzielnie wskazać instytucję, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę. W przypadku, w którym student nie jest sam w stanie wskazać miejsca odbywania praktyk, wsparcie zapewnia Biuro Praktyk Zawodowych.

2. Umowa z jednostką organizacyjną, w której realizowane będą praktyki studenckie zostaje podpisana, przed rozpoczęciem praktyk.

3. Do realizacji praktyk powoływany jest Opiekun z ramienia instytucji, oraz z ramienia uczelni. Praktyki zawodowe są nadzorowane ze strony Uczelni (wizyty monitorujące Opiekuna uczelni, bieżący kontakt ze studentem).

4. Dokumentacją praktyk stanowiącą podstawę zaliczenia praktyk są: dziennik praktyk, siatka oceny praktyki studenta i świadectwo odbycia praktyki.

5. Podczas praktyki student realizuje zadania zgodnie z planem praktyk.

6. Student prowadzi na bieżąco dokumentację w dzienniku praktyk, w postaci cotygodniowych zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki, potwierdzoną czytelną pieczęcią placówki i podpisem zakładowego Opiekuna praktyki lub przedstawiciela firmy przyjmującej studenta na praktykę.

7. Wsparcie merytoryczne nad praktykami sprawuje Opiekun praktyk, wybrany spośród nauczycieli akademickich.

8. Do zadań Opiekuna praktyk należy w szczególności:

- kontakt z instytucjami, w tym z Opiekunem praktyk z ramienia jednostki w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu praktyk od strony organizacyjno-formalnej,

- nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyk,
- ocena dokumentacji z odbytych praktyk, dostarczonej przez studentów,
- zaliczenie praktyk poprzez dokonanie wpisu do protokołu zaliczenia i dziennika praktyk.

§5 WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji.
2. Student zobowiązany jest do przedstawienia Opiekunowi praktyk dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki: dziennik praktyk oraz świadectwo odbycia praktyki i siatka oceny praktyki.
3. Zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun praktyk.
4. Zaliczenie praktyki zawodowej jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć.
5. Na wniosek studenta Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na odbycie praktyk w innym terminie.
6. Student, który nie odbył wszystkich wymaganych w programie studiów praktyk, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

7. Zasady prowadzenia procesu dyplomowania

WYDZIAŁOWY REGULAMIN DYPLOMOWANIA STUDIÓW II STOPNIA

Wydział Nauk Ekonomicznych PANS w Nysie

§1. Założenia ogólne

1. Regulamin dyplomowania określa szczegółowe wymagania dotyczące realizacji prac dyplomowych magisterskich na studiach drugiego stopnia oraz przebiegu organizacji egzaminów dyplomowych.
2. Praca dyplomowa magisterska stanowi samodzielne, pisemne opracowanie przez studenta zagadnienia naukowego lub praktycznego prezentującego wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami drugiego stopnia na kierunku *finanse i rachunkowość* oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. Praca dyplomowa magisterska przygotowywana jest w czasie ostatniego roku studiów pod kierunkiem osoby posiadającej co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Tematyka pracy dyplomowej magisterskiej może dotyczyć zagadnień poruszanych w toku studiów i powiązanych z kierunkiem studiów, w tym przede wszystkim ze specjalizacją wybraną przez studenta.
5. Student ma, w miarę możliwości organizacyjnych, możliwość wyboru tematyki przygotowywanej pracy dyplomowej magisterskiej.

§2. Sprawy organizacyjne

1. Każdy potencjalny promotor opracowuje listę tematów i dostarcza ją w formie elektronicznej dziekanowi wydziału do akceptacji.
2. Lista tematów jest publikowana na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń.
3. W II semestrze I roku studiów studenci wpisują się na listę wyboru promotora prowadzoną przez prodziekana. Student podejmując decyzję o wyborze promotora kieruje się specjalizacją, którą wybrał oraz problematyką jaką zajmuje się promotor.
4. Prodziekan kontroluje liczbę studentów przypadającą na jednego promotora kierując się zasadą, aby jeden promotor opiekował się liczbą studentów obliczoną jako liczba studentów / liczba promotorów. Decyzję o większej liczbie dyplomantów u jednego promotora podejmuje dziekan.
5. W przypadku, gdy liczba chętnych do danego promotora przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu do danego promotora decyduje średnia ocen za pierwsze dwa semestry nauki.
6. Promotorzy podają zagadnienia tematyczne prac magisterskich do wiadomości studentów nie później na początku trzeciego semestru studiów.

7. Student w porozumieniu z promotorem, przygotowuje zgłoszenie pracy dyplomowej. Zgłoszenie należy dostarczyć do właściwego dziekanatu nie później niż do końca trzeciego tygodnia przedostatniego semestru studiów.
8. Od momentu ustalenia tematu pracy magisterskiej zmiana promotora jest możliwa wyłącznie po uzyskaniu pisemnej akceptacji Dziekana. Dziekan podejmuje decyzję w tej sprawie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku przez studenta.
9. Dopuszczalna jest możliwość wcześniejszego ustalenia tematu pracy magisterskiej. Dotyczy ona w szczególności studentów wyjeżdżających za granicę w ramach wymiany międzynarodowej oraz studentów planujących kwerendę biblioteczną lub badania ankietowe w okresie wakacji letnich. Decyzję podejmuje dziekan na wniosek studenta.
10. Nie później niż do końca drugiego miesiąca trzeciego semestru studiów student opracowuje cele pracy, zakres pracy i proponuje metody badawcze służące realizacji celów, które podlegają recenzji - ocenie promotora i dziekana.
11. Po opublikowaniu listy, temat pracy może ulec modyfikacji. Nowa propozycja tematu winna być zgłoszona nie później niż w ciągu 14 dni od dnia dokonania zmiany.

§3. Praca dyplomowa

1. Praca dyplomowa winna zawierać informacje o literaturze i źródłach wykorzystanych w jej powstawaniu oraz odnośniki (wedle jednego z uznanych systemów sporządzania odnośników).
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest złożenie przez studenta pracy dyplomowej w Dziekanacie Wydziału Nauk Ekonomicznych w trzech egzemplarzach papierowych spełniających wymogi wskazane poniżej oraz w elektronicznej wersji tej pracy na płycie CD do jednorazowego zapisu. Nośnik elektroniczny powinien być opisany (imię i nazwisko studenta oraz tytuł pracy dyplomowej). Student składa do dziekanatu płytę CD z dwiema nagranyymi zawartościami pracy, jedną według poniższych wymogów edytorskich, drugą według wymogów dotyczących prac składanych do archiwum. Z egzemplarzy papierowych jeden egzemplarz przeznaczony jest do celów archiwalnych, a dwa pozostałe egzemplarze pracy dyplomowej wraz z drukami oceny pracy dostarcza się promotorowi i recenzentowi.
3. Prace winny być oprawione w miękkie oprawy, a praca do celów archiwalnych winna mieć okładkę z płaskim grzbietem metodą klejoną.
4. Wprowadza się następujące wymogi dotyczące formatowania pracy dyplomowej:
 - A. Tytuł pracy dyplomowej: Tytuł pracy dyplomowej powinien być sformułowany zwięźle, jednoznacznie, zrozumiale i poprawnie językowo. Tytuł pracy powinien być

krótki, nie powinien zawierać skrótów. Tytuł pracy, jak i tytuły rozdziałów rozpoczyna się wielką literą. Na końcu tytułu nie stawia się kropki. Nie należy stawiać kropek również na końcu tytułu pracy, rozdziałów i podrozdziałów,

B. Treść pracy dyplomowej: Praca dyplomowa powstaje w języku polskim. Treść pracy dyplomowej winna być zgodna z tytułem pracy, celem pracy i jej zakresem. Praca powinna wyczerpująco rozwinąć problem naukowy lub zawodowy zawarty w tytule pracy. Z kolei każdy rozdział winien stanowić logiczne i spójne rozwinięcie zawartego w nim zagadnienia. Praca dyplomowa nie może nosić znamion plagiatu. Student po uzyskaniu akceptacji promotora na przygotowanie pracy do druku, przekazuje wersję elektroniczną pracy, o treści identycznej z wersją papierową, do weryfikacji przez system anty-plagiatowy.

C. Objętość pracy dyplomowej: Ustala się, że praca dyplomowa powinna zawierać co najmniej 60 stron tekstu wyjustowanego oraz ewentualnie załączniki, przy czym liczba stron nie dotyczy egzemplarza archiwalnego (jej mniejszą objętość uznaje się za równoważną). Praca winna być drukowana jednostronnie, a w przypadku wersji archiwalnej powinna być drukowana dwustronnie, oddana w miękkiej okładce. Pisana czcionką TNR – 12 z odstępem między wersami (interlinia) 1,5. Tytuły rozdziałów napisane pogrubioną czcionką TNR o wielkości 14 pkt, tytuły podrozdziałów napisane pogrubioną czcionką wielkości 12 pkt. Poniżej każdego tytułu należy zostawić wolną przestrzeń 12 pkt, Praca w wersji archiwalnej winna mieć odstęp między wersami (interlinia) 1,0. W pracy stosuje się marginesy górny: 2,5 cm, dolny: 2,5 cm, prawy 2,5 cm, lewy: 3,5 cm, Każdy akapit należy rozpoczynać wcięciem 1,25 cm.

D. Struktura pracy dyplomowej: Praca winna składać się: ze strony tytułowej wykonanej zgodnie ze wzorem przyjętym w PANS w Nysie, spisu treści, rozdziałów (podrozdziałów): wstępu, pracy właściwej i zakończenia, wykaz literatury i źródeł. Praca może zawierać załączniki np. ankiety, schematy, ilustracje wzbogacające pracę lub kopie materiałów archiwalnych, na bazie których powstała. Zawarte w pracy odnośniki winny podlegać jednemu z uznanych systemów sporządzania odnośników. Na końcu pracy należy umieścić wykaz literatury oraz spis tabel, wykresów, zdjęć, Tabele i rysunki umieszczone w pracy powinny zostać ponumerowane według kolejności oraz powinny zostać opisane (tytuł nad tabelą, tytuł pod rysunkiem), Pod tabelami, rysunkami należy podać źródło z którego zaczerpnięto dane do ich sporządzenia.

E. Numeracja stron i przypisów: Strony pracy należy ponumerować. Numerację umieszcza się pośrodku na dole strony (środek stopki). Na pierwszej stronie pracy – stronie tytułowej

nie wpisuje się numeru strony. Praca musi zawierać przypisy dolne o numeracji ciągłej. F. Pozostałe: - treść wszystkich egzemplarzy musi być identyczna; - na pierwszej stronie wersji archiwalnej pracy dyplomowej musi być adnotacja promotora o dopuszczeniu pracy do obrony; - dwa pozostałe egzemplarze pracy dyplomowej wraz z drukami oceny pracy dostarcza się promotorowi i recenzentowi. Prace podpisuje promotor, a następnie student składa je w dziekanacie; - przed obroną pracy dyplomowej licencjackiej student wypełnia oświadczenie dotyczące samodzielności wykonania pracy oraz zgodności treści pracy zapisanej na nośniku elektronicznym z treścią pracy wgranej do systemu antyplagiatowego oraz z treścią zawartą w wydrukowanej wersji pracy przedstawionej do obrony; - oświadczenie powinno stanowić ostatnią stronę w każdym egzemplarzu pracy dyplomowej licencjackiej.

§4. Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. W ramach egzaminu dyplomowego student referuje główne tezy pracy magisterskiej oraz odpowiada na pytania z nią związane, a także na pytania dotyczące całościowej wiedzy nabytej w czasie studiów.
3. Student odpowiada na trzy pytania zadane przez członków komisji. Każde z pytań powinno dotyczyć zagadnień związanych z przedmiotami realizowanymi podczas studiów.
4. Student podczas egzaminu dyplomowego otrzymuje ocenę za każde z zadanych pytań. Ponadto jest informowany o ocenie za pracę dyplomową, która stanowi średnią arytmetyczną ocen promotora i recenzenta oraz sposobu przedstawienia/zreferowania pracy podczas obrony.
5. Ocena z egzaminu dyplomowego jest niedostateczna w przypadku otrzymania za odpowiedzi więcej niż jednej oceny niedostatecznej.
6. Ocena pracy dyplomowej przez opiekuna i recenzenta obejmuje:
 - a) merytoryczną ocenę pracy (poprawność określenia celu pracy, osiągnięcie celu, ocenę konstrukcji pracy, ocenę zawartości merytorycznej, ocenę praktycznego znaczenia problemu, poprawność stosowanych metod badawczych),
 - b) formalną ocenę pracy (poprawność językową i jakość edytorską pracy),
 - c) ocenę trafności doboru i wykorzystania literatury.
7. Za ocenę na dyplomie wskazuje się ocenę uzyskaną jako średnią ocen: z toku studiów, (która stanowi połowę wartości oceny końcowej) oraz pracy dyplomowej (która stanowi jedną czwartą wartości oceny końcowej) i egzaminu dyplomowego (która stanowi jedną czwartą wartości oceny końcowej).

§ 5 System antyplagiatowy

1. Każdy promotor ma obowiązek zapoznać każdego studenta z procedurą antyplagiatową określoną Zarządzeniem Rektora PANS w Nysie pierwszym miesiącu roku akademickiego podczas seminarium dyplomowego. Każda praca sprawdzana jest w systemie antyplagiatowym (Jednolitym Systemie Antyplagiatowym) zgodnie z procedurą zawartą w Zarządzeniu Rektora.

8. Sumaryczne wskaźniki charakteryzujące program studiów

- a) łączna liczba godzin zajęć (godzin kontaktowych):
- studia stacjonarne:
 - a. moduł specjalnościowy: zarządzanie finansami przedsiębiorstw 855 godzin
 - b. moduł specjalnościowy: zarządzanie zasobami ludzkimi 855 godzin
 - studia niestacjonarne:
 - a. moduł specjalnościowy: zarządzanie finansami przedsiębiorstw 525godzin
 - b. moduł specjalnościowy: zarządzanie zasobami ludzkimi 525 godzin
- b) łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia:
- studia stacjonarne:
 - a. moduł specjalnościowy: zarządzanie finansami przedsiębiorstw 57 ECTS
 - b. moduł specjalnościowy: zarządzanie zasobami ludzkimi 57 ECTS
 - studia niestacjonarne:
 - a. moduł specjalnościowy: zarządzanie finansami przedsiębiorstw 44 ECTS
 - b. moduł specjalnościowy: zarządzanie zasobami ludzkimi 44 ECTS
- c) łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym, w tym zajęć laboratoryjnych i projektowych:
- studia stacjonarne:
 - a. moduł specjalnościowy: zarządzanie finansami przedsiębiorstw 88 ECTS
 - b. moduł specjalnościowy: zarządzanie zasobami ludzkimi 84 ECTS
 - studia niestacjonarne:
 - a. moduł specjalnościowy: zarządzanie finansami przedsiębiorstw 88 ECTS
 - b. moduł specjalnościowy: zarządzanie zasobami ludzkimi 84 ECTS

- d) łączna liczba punktów ECTS, którą 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):

6 ECTS

- e) łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z języka obcego:

– studia stacjonarne:

a. moduł specjalnościowy: zarządzanie finansami przedsiębiorstw 6 ECTS

b. moduł specjalnościowy: zarządzanie zasobami ludzkimi 6 ECTS

– studia niestacjonarne:

a. moduł specjalnościowy zarządzanie finansami przedsiębiorstw: 6 ECTS

b. moduł specjalnościowy zarządzanie zasobami ludzkimi: 6 ECTS