



Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu  
Wydział Ekonomiczny w Szczecinie

Program studiów

Dla kierunku

„Zarządzanie”

Studia II Stopnia – 4 semestralne

Studia: niestacjonarne  
(wskazać formę lub formy studiów)

Profil: praktyczny  
(ogólnoakademicki / praktyczny)

Rok akademicki 2024/2025

## I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

<b>nazwa kierunku studiów</b>	<b>Zarządzanie</b>	
<b>Poziom kształcenia</b> (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie)	<b>Studia drugiego stopnia</b>	
<b>Profil kształcenia</b>	praktyczny	
<b>Forma studiów</b> stacjonarne/niestacjonarne	<b>niestacjonarne</b>	
<b>Czas trwania studiów (w semestrach)</b>	<b>4</b>	
<b>Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.</b>	<b>120</b>	
<b>Łączna liczba godzin określona w programie studiów</b>	<b>Studia stacjonarne</b> <b>x</b>	<b>Studia niestacjonarne</b> <b>1 114</b>
<b>Tytuł zawodowy nadawany absolwentom</b>	<b>magister</b>	
<b>Wymiar praktyk zawodowych.</b>	<b>480 godzin</b>	
<b>Język prowadzenia studiów</b>	<b>polski</b>	
<b>Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia</b>	<b>2024</b>	

## II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

symbol efektu	opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów II stopnia na kierunku Zarządzanie	kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie VII
<b>WIEDZA</b>		
<b>Absolwent zna i rozumie:</b>		
Z_II_W01	w pogłębionym stopniu treści współczesnych doktryn ekonomicznych i teorii zarządzania posługując się terminologią nauk społecznych	P7S_WG, P7S_WK
Z_II_W02	współczesne koncepcje i tendencje rozwojowe organizacji pracy oraz wzorce i metodykę projektowania struktur organizacyjnych i ich implementacji w celu zastosowania w praktyce	P7S_WG
Z_II_W03	ekonomiczne i zarządcze skutki różnic kulturowych w skali organizacji i w świetle współczesnych ujęć teoretycznych	P7S_WG, P7S_WK
Z_II_W04	pojęcie i znaczenia etyki oraz własności intelektualnej (własności przemysłowej oraz praw autorskich i praw pokrewnych), a także rozumie konieczność zarządzania nimi	P7S_WK
Z_II_W05	w pogłębionym stopniu współczesne koncepcje zarządzania systemami gospodarczymi i organizacjami oraz narzędzia kooperacji i konkurencji między nimi	P7S_WG
Z_II_W06	istotę oraz kierunki rozwoju koncepcji zrównoważonego rozwoju gospodarczego	P7S_WG, P7S_WK
Z_II_W07	znaczenie społecznej odpowiedzialności biznesu	P7S_WG, P7S_WK
Z_II_W08	zasady rachunkowości, w tym rachunkowości zarządczej i analiz finansowych	P7S_WG
Z_II_W09	uwarunkowania oraz fundamentalne dylematy i style przywództwa	P7S_WG
Z_II_W10	podstawy metodologii badań naukowych i zasady tworzenia instrumentów badawczych w zakresie nauk społecznych	P7S_WG
Z_II_W11	zastosowanie wybranych metod statystycznych i ekonometrycznych wspomagających procesy podejmowania decyzji	P7S_WG
Z_II_W12	w stopniu pogłębionym zaawansowane metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa (np. badania rynku, analiza finansowa, analiza poziomu jakości produktów itp.)	P7S_WG
Z_II_W13	Zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości	P7S_WK
Z_II_W14	w stopniu pogłębionym przepisy prawa (w tym dyrektywy i rozporządzenia UE) regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz przepływ towarów, usług i ludzi na rynku europejskim	P7S_WG
Z_II_W15	fundamentalne dylematy oraz istotę i znaczenie procesów restrukturyzacyjnych organizacji	P7S_WG
Z_II_W16	metody zaawansowanej analizy strategicznej organizacji i jej otoczenia oraz zasady tworzenia i rozwoju strategii firmy	P7S_WG
Z_II_W17	w pogłębionym stopniu strategię negocjacyjną	P7S_WG
<b>UMIĘTNOŚCI</b>		
<b>Absolwent potrafi:</b>		

Z_II_U01	wykorzystać zdobytą wiedzę w podejmowaniu, prowadzeniu i rozwijaniu działalności gospodarczej przedsiębiorstwa, a także działalności organizacji non profit	P7S_UW
Z_II_U02	dobierać źródła, dokonywać obserwacji, analizy i interpretacji zjawisk oraz wykorzystywać metody i narzędzia w projektowaniu i rozwijaniu procesów w organizacji	P7S_UW
Z_II_U03	identyfikować i formułować (strukturalizować) problemy badawcze pozwalające na analizę złożonych procesów i zdarzeń w skali organizacji	P7S_UW
Z_II_U04	dobierać nowe lub doskonalić istniejące metody i narzędzia służące do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia	P7S_UW
Z_II_U05	wykorzystywać nabytą wiedzę w modelowaniu i przewidywaniu przebiegu wybranych procesów w organizacji	P7S_UW
Z_II_U06	wykorzystywać nabytą wiedzę w celu prognozowania, określania i stosowania kryteriów oraz poziomu mierników oceny funkcjonowania organizacji	P7S_UW
Z_II_U07	uczestniczyć w procesach podejmowania decyzji strategicznych oraz ocenie proponowanych rozwiązań z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi analizy strategicznej	P7S_UW
Z_II_U08	integrować wiedzę z różnych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań	P7S_UW
Z_II_U09	wykorzystać nabytą wiedzę w dokonaniu całościowej diagnozy sytuacji oraz zaawansowanej analizy i krytycznej oceny możliwych wariantów strategii	P7S_UW
Z_II_U10	w pogłębionym zakresie posługiwać się normami i standardami w procesach zarządzania organizacją	P7S_UW
Z_II_U11	samodzielnie posługiwać się przepisami prawa krajowego oraz europejskiego w zakresie działalności gospodarczej w celu podejmowania oraz uzasadniania konkretnych działań i decyzji	P7S_UW
Z_II_U12	opracowywać i wdrażać koncepcję zarządzania zmianami w organizacji, w tym identyfikować źródła oporów przeciwko zmianom i opracowywać strategie radzenia sobie z nimi	P7S_UW
Z_II_U13	wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu analizy finansowej w celu podejmowania decyzji biznesowych	P7S_UW
Z_II_U14	projektować i wdrażać systemy zarządzania kapitałem ludzkim w organizacji, w tym systemy motywacyjne	P7S_UW
Z_II_U15	zarządzać projektami w organizacji krajowej lub międzynarodowej	P7S_UW
Z_II_U16	wykorzystać posiadaną wiedzę w dobieraniu i zarządzaniu zasobami organizacji na poziomie strategicznym	P7S_UW
Z_II_U17	prezentować zdobytą wiedzę i umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem m.in. zaawansowanych narzędzi informacyjno-komunikacyjnych	P7S_UW P7S_UK
Z_II_U18	komunikować się z wykorzystaniem rozwiniętych umiejętności interpersonalnych w otoczeniu mono- i wielokulturowym	P7S_UK
Z_II_U19	prowadzić debatę oraz negocjacje i mediacje z efektywnym wykorzystaniem komunikacji interpersonalnej w środowisku mono- i wielokulturowym	P7S_UK
Z_II_U20	posługiwać się językiem obcym również w zakresie nauk ekonomicznych na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P7S_UK
Z_II_U21		P7S_UO

	współpracować w zespole w zróżnicowanych rolach, w tym kierować pracą zespołu	
Z_II_U22	określić priorytety, planować i organizować zadania oraz brać odpowiedzialność za ich realizację	P7S_UO
Z_II_U23	uczestniczyć w budowaniu projektów przestrzegając wymagań prawnych, ekonomicznych, ekologicznych, politycznych i społecznych	P7S_UO, P7S_UW
Z_II_U24	samodzielnie uczyć się, zdobywać i doskonalić wiedzę i umiejętności zawodowe przez całe życie oraz uwzględniać w swoich działaniach nowe pomysły i rozwiązania	P7S_UU
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
<b>Absolwent jest gotów do:</b>		
Z_II_K01	uczestniczenia w inicjatywach społecznych i ich inicjowania	P7S_KO
Z_II_K02	kreatywnego działania i współdziałania w sposób przedsiębiorczy	P7S_KO
Z_II_K03	postępowania etycznego i okazywania wrażliwości społecznej w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych	P7S_KR
Z_II_K04	samodzielnego podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych (np. konfliktu społecznego) oraz przyjęcia odpowiedzialności za powierzone zadania i cele	P7S_KK
Z_II_K05	krytycznego myślenia, samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy oraz rozwoju i umiejętności zawodowych i ukierunkowywania innych w tym zakresie	P7S_KK

### **III. ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZLAŻNIE OD FORMY PROWADZENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZEANI SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIAJĄCYCH UZYSKANIE EFEKTÓW**

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



Symbol efektu	Z II_W01	Z II_W02	Z II_W03	Z II_W04	Z II_W05	Z II_W06	Z II_W07	Z II_W08	Z II_W09	Z II_W10	Z II_W11	Z II_W12	Z II_W13	Z II_W14	Z II_W15	Z II_W16	Z II_W17	Z II_U01	Z II_U02	Z II_U03	Z II_U04	Z II_U05	Z II_U06	Z II_U07	Z II_U08	Z II_U09	Z II_U10	Z II_U11	Z II_U12	Z II_U13	Z II_U14	Z II_U15	Z II_U16	Z II_U17	Z II_U18	Z II_U19	Z II_U20	Z II_U21	Z II_U22	Z II_U23	Z II_U24	Z II_K01	Z II_K02	Z II_K03	Z II_K04	Z II_K05														
Polityka regionalna i fundusze strukturalne																												x																																
Zarządzanie w administracji publicznej				x		x	x																	x			x												x																					
Prawo i postępowanie administracyjne															x													x																																
Etyka urzędnika administracji publicznej				x		x	x																																																					
Lobbing w administracji					x																																																							
Monitoring i ewaluacja - pomiar i ocena efektywność działań administracji publicznej		x																			x																																							
Prawo zamówień publicznych																	x												x																															
Psychologia organizacji i pracy	x									x																																																		
Podstawy coachingu dla menedżera			x							x											x																																							
Zarządzanie projektem																																																												
Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych																																																												
Zarządzanie kompetencjami			x		x																																																							
Systemy płac i motywowanie pracowników																																																												
Planowanie i organizowanie pracy Hr managera											x																																																	
Zarządzanie marketingowe																																																												
Ekonomia behawioralna	x				x																																																							
Marketing usług																																																												
Proces Design Thinking																																																												
Profesjonalna obsługa klienta																																																												
Public relation																																																												
Zarządzanie zespołem sprzedażowym																																																												
Wprowadzenie do Business Intelligence																																																												
Analiza Danych za pomocą Narzędzi BI																																																												

Symbol efektu	Z II_W01	Z II_W02	Z II_W03	Z II_W04	Z II_W05	Z II_W06	Z II_W07	Z II_W08	Z II_W09	Z II_W10	Z II_W11	Z II_W12	Z II_W13	Z II_W14	Z II_W15	Z II_W16	Z II_W17	Z II_U01	Z II_U02	Z II_U03	Z II_U04	Z II_U05	Z II_U06	Z II_U07	Z II_U08	Z II_U09	Z II_U10	Z II_U11	Z II_U12	Z II_U13	Z II_U14	Z II_U15	Z II_U16	Z II_U17	Z II_U18	Z II_U19	Z II_U20	Z II_U21	Z II_U22	Z II_U23	Z II_U24	Z II_K01	Z II_K02	Z II_K03	Z II_K04	Z II_K05
Techniki ETL (Extract, Transform, Load) i Data Warehousing																x			x		x				x																					x
Zaawansowane Metody Analizy Danych											x								x		x				x																					x
E-commerce i Marketing Produktów Online																x				x																										x
Big Data Analytics											x										x				x																					x
Projekt Implementacji BI w Przedsiębiorstwie											x					x		x		x	x																									x



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

Grupy zajęć:	Przedmioty:	Wybrane treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się:
<p>Nauki o zarządzaniu i jakości</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metody ilościowe</li> <li>• Podstawy zarządzania</li> <li>• Metodologia badań naukowych</li> <li>• BHP</li> <li>• Zarządzanie strategiczne</li> <li>• Koncepcje zarządzania</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podstawowe pojęcia ze statystyki. Etapy badania statystycznego, Metody analizy dynamiki zjawisk, Model ekonometryczny. Dobór zmiennych objaśniających. KMNK. Weryfikacja.</li> <li>• Zarządzanie a przywództwo – istota i znaczenie. Misja, wizja, cele strategiczne, cele SMART w organizacji. Menedżer i władza, cele i proces zarządzania, style i umiejętności kierownicze. Pojęcia i zasady planowania. Planowanie strategiczne, taktyczne, operacyjne. Motywowanie, teorie, koncepcje i modele motywowania. Kontrolowanie, etapy i rodzaje kontrolowania.</li> <li>• Metodologia nauk o zarządzaniu. Formułowanie i wartościowanie problemów naukowych. Założenia badawcze i struktura pracy magisterskiej. Wprowadzenie do badań jakościowych w naukach o zarządzaniu. Studia przypadków. Metody eksperymentu i symulacji. Triangulacja – łączenie metod badawczych i urzeczelnianie badań.</li> <li>• Przepisy BHP, Ergonomia pracy biurowej, Ocena ryzyka, Systemy zarządzania BHP, Pierwsza pomoc, Ochrona przeciwpożarowa</li> <li>• Koncepcje zarządzania strategicznego, Analiza strategiczna – istota, cele i metody, Analiza mikrootoczenia i makrootoczenia, Planowanie strategiczne, Implementacja strategii, Kontrola strategiczna.</li> <li>• Paradygmaty współczesnego zarządzania, Strukturalne koncepcje zarządzania, Ewolucyjne koncepcje doskonalenia organizacji TQM i Kaizen, Koncepcje zorientowane na klienta: Marketing relacji i CRM, Zintegrowane systemy wspomagające zarządzanie klasy ERP, BI, Współczesne metody optymalizacji funkcjonowania organizacji: Benchmarking, Lean</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zarządzanie technologią</li> <li>• Gra kierownicza</li> <li>• Zarządzanie procesami</li> <li>• Prognozowanie ekonomiczne</li> <li>• Zarządzanie zmianą</li> </ul>	<p>Management, Poka Yoke, Hoshin Kanri, Organizacje wirtualne, Organizacje sieciowe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Technologia i jej uwarunkowania, potencjał technologiczny organizacji i jego ocena, Ocena poziomu i specyficznych cech stosowanej technologii, ocena przydatności konkurencyjnej systemu maszyn technologicznych, Wspomaganie komputerowe zarządzania projektem nowej technologii.</li> <li>• Zapoznanie z metodami, gramami i narzędziami szkoleniowymi. Zapoznanie z metodami, gramami i narzędziami szkoleniowymi. analiza kompetencji kierowniczych.</li> <li>• Miejsce procesów w zarządzaniu organizacją. Orientacja funkcjonalna i procesowa: zarządzanie procesowe, ogólna mapa procesów organizacji. Identyfikowanie procesów organizacji. Standaryzacja i odwzorowywanie procesów- mapowanie technologii procesu. Pomiar wyników i rola właścicieli procesów- efektywność procesu i audyt procesu.</li> <li>• Model ekonometryczny i ocena jego jakości, Mierniki oceny jakości prognoz ekonometrycznych, Prognozowanie na podstawie szeregów czasowych, Modelowanie i prognozowanie zjawisk sezonowych.</li> <li>• Proces zarządzania zmianą w organizacji , Przesłanki, Etapy zmian, reakcje na zmiany, Zjawisko oporu wobec zmian, Metody zarządzania zmianą</li> </ul>
Kompetencje społeczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psychologia zarządzania</li> <li>• Społeczna odpowiedzialność biznesu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komunikacja i asertywność w organizacji. Jednostka i grupa w organizacji. Przywództwo i kierowanie zespołem. Motywowanie pracowników. Konflikty w organizacji.</li> </ul>
Kompetencje językowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Język obcy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celem kursu jest kształcenie kluczowych sprawności językowych studenta znajdujących zastosowanie w życiu zawodowym; zakłada się przede</li> </ul>

		wszystkim rozwijanie rozumienia ze słuchu, czytania ze zrozumieniem, mówienia i pisania. Nacisk położony jest na funkcje i praktyczne umiejętności najistotniejsze z punktu widzenia potrzeb miejsca pracy.
Przedmioty specjalnościowe		
	specjalność: Zarządzanie i marketing	Zarządzanie marketingowe Ekonomia behawioralna Marketing usług Public relation Profesjonalna obsługa klienta Proces Design Thinking Zarządzanie zespołem sprzedażowym
	specjalność: Zarządzanie przedsiębiorstwem	Specyfika zarządzania MSP Zarządzanie płynnością finansową Kontrola menedżerska Zarządzanie kapitałem intelektualnym Strategie marketingowe na rynkach międzynarodowych Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa Restrukturyzacja i zarządzanie zmianą
	specjalność: Psychologia w zarządzaniu	Coaching i mentoring Techniki wywierania wpływu Zachowania nabywców Myślenie twórcze w organizacji Zarządzanie kompetencjami Kultura organizacji Kierowanie zespołem
	specjalność: Zarządzanie w administracji	Polityka regionalna i fundusze strukturalne Zarządzanie w administracji publicznej Prawo i postępowanie administracyjne Etyka urzędnika administracji publicznej Lobbing w administracji Monitoring i ewaluacja - pomiar i ocena efektywności działań administracji publicznej Prawo zamówień publicznych
	specjalność: Analiza i prezentacja danych biznesowych – Business Intelligence (BI)	Wprowadzenie do Business Intelligence Analiza Danych za pomocą Narzędzi BI Techniki ETL (Extract, Transform, Load) i Data Warehousing Zaawansowane Metody Analizy Danych E-commerce i Marketing Produktów Online Big Data Analytics Projekt Implementacji BI w Przedsiębiorstwie

	specjalność: Menedżer HR	Psychologia organizacji i pracy Podstawy coachingu dla menedżera Zarządzanie projektem Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych Zarządzanie kompetencjami Systemy płac i motywowanie pracowników Planowanie i organizowanie pracy Hr managera
--	--------------------------	--

#### IV. PROGRAM STUDIÓW

W ramach studiów II stopnia na kierunku Zarządzanie oferowane są następujące specjalności:

- Zarządzanie i marketing
- Zarządzanie przedsiębiorstwem
- Psychologia w zarządzaniu
- Zarządzanie w administracji
- Menedżer HR
- Analiza i prezentacja danych biznesowych – Business Intelligence (BI)

##### A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSZYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1.	Nauki o zarządzaniu i jakości	91,7%
2.	Ekonomia i finanse	8,3%

##### 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 STACJONARNE -
	STUDIA NIESTACJONARNE 39,2
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	60,1
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	6

ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	73
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	19

### 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 Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu, Wydziału Ekonomicznego w Szczecinie, praktyki zawodowe są obowiązkowe (są przedmiotem).

#### • Wymiar praktyk zawodowych

Szczegóły związane z odbywaniem praktyk określa Dziekan Wydziału. Dla kierunku Zarządzanie II stopnia przewidziane są następujące regulacje: student ma możliwość realizacji praktyki w trakcie całego przebiegu studiów, już od pierwszego roku studiów. Od roku akademickiego 2019/20, zgodnie z regulacjami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dn. 20 lipca 2018, obowiązujący wymiar godzin praktyk na studiach drugiego stopnia wynosi: 3 miesiące/ 12tygodnie/ 480 godzin.

#### • Zasady i formy odbywania praktyk zawodowych

- 1) Biuro Karier i Praktyk (dalej: BKiP) jest organizatorem i koordynatorem praktyki zawodowej dla studentów studiów I i II stopnia;
- 2) BKiP wspiera studenta i doradza w zakresie poszukiwania miejsca praktyk;
- 3) BKiP prowadzi monitoring realizowanych praktyk;
- 4) Student ma możliwość zorganizowania praktyki:
  - a) za pośrednictwem BKiP,
  - b) samodzielnie.
- 5) Jeżeli student chce zorganizować praktykę **za pośrednictwem Biura Karier i Praktyk**, zobowiązany jest do:
  - a) wypełnienia deklaracji udostępnionej w Extranecie w wersji elektronicznej lub osobiście w Biurze Karier i Praktyk w wersji papierowej w terminie określonym przez Biuro Karier i Praktyk, nie później niż na 2 tygodnie przed terminem rozpoczęcia praktyk,
  - b) dostarczenia do Biura Karier i Praktyk CV w wersji papierowej lub elektronicznej.
- 6) Jeżeli student chce zorganizować praktykę **samodzielnie**, zobowiązany jest do wypełnienia deklaracji w wersji elektronicznej lub papierowej potwierdzonej przez praktykodawcę w terminie określonym przez Biuro Karier i Praktyk, jednak nie później niż na 2 tygodnie przed terminem rozpoczęcia praktyk.
- 7) Miejsce odbywania praktyki zatwierdza opiekun merytoryczny praktyk wyznaczony przez Dziekana Wydziału. Opiekun merytoryczny w razie wątpliwości co do miejsca odbywania praktyk przeprowadza szczegółową rozmowę ze studentem i opiekunem wyznaczonym ze strony firmy odnośnie kryteriów jakościowych doboru miejsca odbywania praktyk przez studenta oraz infrastruktury i wyposażenia miejsca odbywanych praktyk.
- 8) Po otrzymaniu przez studenta pozytywnej oceny dot. miejsca praktyki zawodowej przez opiekuna merytorycznego, BKiP przygotowuje dokumentację kierującą na praktykę zawodową.
- 9) Praktyka jest realizowana zgodnie z programem praktyk dla danego kierunku studiów.

- 10) Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z praktykami (np. ubezpieczenie NNW, OC, dojazdu, noclegu).
- 11) Student zobowiązany jest do rozliczenia praktyki zawodowej zgodnie z regulaminem praktyk w ciągu dwóch tygodni od dnia zakończenia praktyki zawodowej.
- 12) Dokumentacja z odbytej praktyki podlega ocenie formalnej przez BKiP oraz ocenie merytorycznej przez opiekuna kierunku.
- 13) Opiekun merytoryczny praktyk na podstawie dzienniczka praktyk oraz oceny opiekuna praktyk u praktykodawcy weryfikuje, czy student osiągnął zakładane efekty uczenia się i na tej podstawie zalicza praktykę zawodową.
- 14) Decyzję końcową o zaliczeniu praktyki zawodowej podejmuje Dziekan Wydziału.
- 15) Zaliczenie przez studenta praktyki w pełnym wymiarze jest warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.

Zasady zaliczania praktyk na podstawie aktywności zawodowej i potwierdzonych efektów uczenia się.

- 1) Na pisemny wniosek student może ubiegać się o częściowe lub całkowite zaliczenie praktyk na podstawie wykonywanej pracy zawodowej trwającej minimum:
  - a) 3 miesiące zatrudnienia (dotyczy studentów, którzy rozpoczęli studia do 30 września 2019 r. oraz wszystkich studentów studiów II stopnia),
  - b) 6 miesięcy zatrudnienia (dotyczy studentów studiów I stopnia, którzy rozpoczęli studia po 01 października 2019 r.).
- 2) O wymiarze zaliczenia praktyk w całości lub części na podstawie wykonywanej pracy zawodowej decyduje Dziekan na podstawie złożonej dokumentacji. Decyzja jest podejmowana w przeciągu 2 tygodni od momentu złożenia w BKiP kompletnej dokumentacji. Przy ustaleniu zmniejszonego wymiaru praktyk brany jest pod uwagę staż pracy oraz jej zgodność z kierunkiem studiów lub specjalnością.
- 3) O zaliczenie praktyk może ubiegać się student, który:
  - a) wykonuje lub wykonywał pracę bądź odbywał staż - w tym przypadku do wniosku należy dołączyć aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu lub świadectwo pracy wraz z zakresem obowiązków oraz z potwierdzeniem realizacji efektów uczenia się w wykonywanej pracy zawodowej,
  - b) pracuje (współpracuje) lub pracował (współpracował) w ramach własnej działalności gospodarczej – w tym przypadku do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej wraz z potwierdzeniem realizacji efektów uczenia się w wykonywanej pracy zawodowej oraz aktualny wydruk Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), Biuro Karier i Praktyk umawia studenta na rozmowę z opiekunem merytorycznym praktyk w celu potwierdzenia efektów uczenia się przez opiekuna merytorycznego. W trakcie spotkania, opiekun merytoryczny wypełnia formularz w którym zatwierdza zaliczenie praktyk i efektów uczenia się na podstawie rozmowy i dokumentacji przedstawionej przez studenta.
  - c) wykonuje lub wykonywał inne aktywności zawodowe - w tym przypadku do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający aktywność zawodową (np. referencje, zaświadczenie) oraz potwierdzenie realizacji efektów uczenia się w wykonywanej aktywności zawodowej podpisane przez uprawnioną do tego osobę Studentom będącym pracownikami służb mundurowych w uzasadnionych przypadkach związanych z koniecznością zachowania poufności informacji Dziekan może zaliczyć praktykę bez przekładania wszystkich lub części wymaganych dokumentów.
- 4) W przypadku częściowego zaliczenia praktyk student ma obowiązek zaliczenia pozostałej części zgodnie z programem praktyk, co jest warunkiem dopuszczania studenta do egzaminu dyplomowego.
- 5) W przypadku studentów I stopnia, gdzie wymiar praktyk wynosi 960 godzin, student może wnioskować o zaliczenie częściowe w wymiarze 160 godzin (1 miesiąc) co daje możliwość zaliczenia podstawowych modułów z programu praktyk jakąkolwiek aktywnością zawodową.

Natomiast 800 godzin należy zrealizować zgodnie z kierunkiem studiów tak, aby student osiągnął efekty uczenia się założone w modułach programowych praktyk.

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

Walidacja efektów uczenia się założonych w programie studiów, uszczegółowionych w kartach przedmiotu poprzez przedmiotowe efekty uczenia się, dotyczy trzech obszarów: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Niektóre z metod weryfikacji efektów uczenia się pozwalają na ocenę w więcej niż jednym obszarze.

Metody weryfikacji oceny efektów uczenia się:

Kategoria	Wiedza	Umiejętności	Kompetencje społeczne
Metody:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Egzamin y ustne – standaryzowane</li> <li>- Egzamin y pisemne – pytania otwarte, testy jedno –, bądź wielokrotnego wyboru, tekst z lukami, mini – testy, zadania, zadania rachunkowe</li> <li>- Ocena prac pisemnych, indywidualnych lub zespołowych, np.: projekty, scenariusze działań, analizy przypadku, symulacje procesów, recenzje artykułów</li> <li>- Ocena prezentacji projektu zespołowego lub indywidualnego w oparciu o prezentacje multimedialne, scenariusze, symulacje etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Egzamin y ustne i pisemne</li> <li>- Obserwacja wykonania zadania lub projektu indywidualnego lub zespołowego</li> <li>- Ocena pracy indywidualnej lub zespołowej podczas zajęć</li> <li>- Ocena aktywności podczas działań praktycznych</li> <li>- Ocena prezentacji/projektu rozwiązującego problem inżynierski</li> <li>- Obserwacja i analiza prac lub innych wyników działań studenckich</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obserwacja i analiza projektów lub zadań pod kątem gotowości do podejmowania działań zgodnych ze wskazanymi kompetencjami społecznymi,</li> <li>- Obserwacja zachowań i kompetencji społecznych podczas działań praktycznych</li> <li>- Samoocena</li> <li>- Ocena aktywności poza zajęciami – udział w kołach zainteresowań, konferencjach naukowych, konkursach, projektach</li> </ul>

Wskazane metody weryfikacji wykorzystywane są również w trybie zdalnym.

#### **E) PLANY STUDIÓW**

Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu, Wydział Ekonomiczny w Szczecinie - Plan studiów dla naboru 2024/2025

Studia niestacjonarne - II stopnia – Zarządzanie

Lp.	Przedmiot	Liczba godzin	ECTS	Rok I												Rok II											
				Semestr 1						Semestr 2						Semestr 3						Semestr 4					
				W	Ć	L	P	E	ECTS	W	Ć	L	P	E	ECTS	W	Ć	L	P	E	ECTS	W	Ć	L	P	E	ECTS
1	Gra kierownicza	18	3		18z					3																	
2	Metody ilościowe	37	5	9E	18z	10				5																	
3	Zarządzanie procesami	27	5	9E	18z					5																	
4	Psychologia zarządzania	27	4	9E	18z					4																	
5	Proces zarządzania w organizacji	27	4	9E	18z					4																	
6	BHP	4	0					4zz		0																	
7	Metodologia badań naukowych	9	2								9z																
8	Zarządzanie strategiczne	27	5								9E	18z															
9	Prognozowanie ekonomiczne	37	5								9E		18z	10													
10	Zarządzanie technologią	15	3										15z														
11	Koncepcje zarządzania	34	5														9E	15z		10			5				
12	Język obcy	84	6															12z				30	3		30	3	
13	Zarządzanie zmianą	28	4																					18z	10	4	
14	Spółeczna odpowiedzialność biznesu	12	2																					12z		2	
15	<b>Przedmioty specjalnościowe</b>	<b>198</b>	<b>34</b>								<b>18</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>10</b>			<b>9</b>	<b>18</b>	<b>48</b>		<b>10</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
16	Seminarium magisterskie	50	14									10zz											5		20zz	5	
17	Praktyka zawodowa 480h	480	19																				9		250zz	10	
<b>RAZEM</b>		<b>1 114</b>		<b>36</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>21</b>	<b>45</b>	<b>43</b>	<b>51</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>27</b>	<b>325</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>37</b>	<b>18</b>	<b>345</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>34</b>
<b>RAZEM w semestrze (bez praktyk)</b>		<b>634</b>		<b>140</b>						<b>159</b>						<b>172</b>						<b>163</b>					
<b>ECTS w semestrze</b>		<b>120</b>		<b>21</b>						<b>28</b>						<b>37</b>						<b>34</b>					
<b>RAZEM w semestrze (godziny kontaktowe bez praktyk)</b>		<b>500</b>		<b>126</b>						<b>139</b>						<b>122</b>						<b>113</b>					



Plan studiów w UWSBM w Poznaniu Wydział Ekonomiczny w Szczecinie  
 Studia niestacjonarne - II stopnia - **Zarządzanie (dla naboru 2024/2025)**  
**specjalność: Zarządzanie i marketing**

Lp.	Przedmiot	Rok I						Rok II											
		Semestr 2						Semestr 3						Semestr 4					
		W	Ć	L	P	E	ECTS	W	Ć	L	P	E	ECTS	W	Ć	L	P	E	ECTS
1	Zarządzanie marketingowe	9E	18z				5												
2	Ekonomia behawioralna	9E	15z		10		4												
3	Marketing usług							9E	18z				5						
4	Public relation							9E	15z		10		5						
5	Profesjonalna obsługa klienta								15z				5						
6	Proces Design Thinking													9E	15z				5
7	Zarządzanie zespołem sprzedażowym													9E	18z		10		5
	<b>RAZEM</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
	<b>Liczba godzin w semestrze:</b>	<b>61</b>						<b>76</b>						<b>61</b>					
	<b>ECTS semestr:</b>	<b>9</b>						<b>15</b>						<b>10</b>					
	<b>Liczba godzin kontaktowych w seme</b>	<b>51</b>						<b>66</b>						<b>51</b>					

Plan studiów w UWSBM w Poznaniu Wydział Ekonomiczny w Szczecinie  
 Studia niestacjonarne - II stopnia - **Zarządzanie (dla naboru 2024/2025)**  
 specjalność: **Zarządzanie przedsiębiorstwem**

Lp.	Przedmiot	Rok I						Rok II											
		Semestr 2						Semestr 3						Semestr 4					
		W	Ć	L	P	E	ECTS	W	Ć	L	P	E	ECTS	W	Ć	L	P	E	ECTS
1	Specyfika zarządzania MSP	9E	18z				5												
2	Zarządzanie płynnością finansową	9E	15z		10		4												
3	Kontrola menedżerska							9E	15z		10		5						
4	Zarządzanie kapitałem intelektualnym							9E	18z				5						
5	Strategie marketingowe na rynkach międzynarodowych								15z				5						
6	Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa													9E	15z				5
7	Restrukturyzacja i zarządzanie zmianą													9E	18z		10		5
	<b>RAZEM</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
	Liczba godzin w semestrze:	61						76						61					
	ECTS semestr:	9						15						10					
	Liczba godzin kontaktowych w seme	51						66						51					

Plan studiów w UWSBM w Poznaniu Wydział Ekonomiczny w Szczecinie  
 Studia niestacjonarne - II stopnia - **Zarządzanie (dla naboru 2024/2025)**  
 specjalność: **Psychologia w zarządzaniu**

Lp.	Przedmiot	Rok I						Rok II											
		Semestr 2						Semestr 3						Semestr 4					
		W	Ć	L	P	E	ECTS	W	Ć	L	P	E	ECTS	W	Ć	L	P	E	ECTS
1	Coaching i mentoring	9E	18z				5												
2	Techniki wywierania wpływu	9E	15z		10		4												
3	Zachowania nabywców								15z				5						
4	Myślenie twórcze w organizacji							9E	15z		10		5						
5	Zarządzanie kompetencjami							9E	18z				5						
6	Zarządzanie kulturą organizacji													9E	15z				5
7	Kierowanie zespołem													9E	18z		10		5
	<b>RAZEM</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
	<b>Liczba godzin w semestrze:</b>	<b>61</b>						<b>76</b>						<b>61</b>					
	<b>ECTS semestr:</b>	<b>9</b>						<b>15</b>						<b>10</b>					
	<b>Liczba godzin kontaktowych w semestrze:</b>	<b>51</b>						<b>66</b>						<b>51</b>					

Plan studiów w UWSBM w Poznaniu Wydział Ekonomiczny w Szczecinie  
 Studia niestacjonarne - II stopnia - **Zarządzanie (dla naboru 2024/2025)**  
 specjalność: **Zarządzanie w administracji**

Lp.	Przedmiot	Rok I						Rok II											
		Semestr 2						Semestr 3						Semestr 4					
		W	Ć	L	P	E	ECTS	W	Ć	L	P	E	ECTS	W	Ć	L	P	E	ECTS
1	Polityka regionalna i fundusze strukturalne	9E	15z		10		4												
3	Zarządzanie w administracji publicznej	9E	18z				5												
2	Prawo i postępowanie administracyjne							9E	15z		10		5						
4	Etyka urzędnika administracji publicznej								15z				5						
5	Lobbing w administracji							9E	18z				5						
6	Monitoring i ewaluacja - pomiar i ocena efektywność działań administracji publicznej													9E	18z		10		5
7	Prawo zamówień publicznych													9E	15z				5
	<b>RAZEM</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
	<b>Liczba godzin w semestrze:</b>	<b>61</b>						<b>76</b>						<b>61</b>					
	<b>ECTS semestr:</b>	<b>9</b>						<b>15</b>						<b>10</b>					
	<b>Liczba godzin kontaktowych w semestrze:</b>	<b>51</b>						<b>66</b>						<b>51</b>					

Plan studiów w UWSBM w Poznaniu Wydział Ekonomiczny w Szczecinie  
 Studia niestacjonarne - II stopnia - **Zarządzanie (dla naboru 2024/2025)**  
**specjalność: Menedżer HR**

Lp.	Przedmiot	Rok I						Rok II											
		Semestr 2						Semestr 3						Semestr 4					
		W	Ć	L	P	E	ECTS	W	Ć	L	P	E	ECTS	W	Ć	L	P	E	ECTS
1	Psychologia organizacji i pracy	9E	15z		10		4												
2	Podstawy coachingu dla menedżera	9E	18z				5												
3	Zarządzanie projektem							9E	18z				5						
4	Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych								15z				5						
5	Zarządzanie kompetencjami							9E	15z		10		5						
6	Systemy płac i motywowanie pracowników													9E	18z		10		5
7	Planowanie i organizowanie pracy Hr menagera													9E	15z				5
	<b>RAZEM</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
	<b>Liczba godzin w semestrze:</b>	<b>61</b>						<b>76</b>						<b>61</b>					
	<b>ECTS semestr:</b>	<b>9</b>						<b>15</b>						<b>10</b>					
	<b>Liczba godzin kontaktowych w seme</b>	<b>51</b>						<b>66</b>						<b>51</b>					

Plan studiów w UWSBM w Poznaniu Wydział Ekonomiczny w Szczecinie  
 Studia niestacjonarne - II stopnia - **Zarządzanie (dla naboru 2024/2025)**  
 specjalność: **Analiza i prezentacja danych biznesowych - Business Intelligence (BI)**

Lp.	Przedmiot	Rok I						Rok II											
		Semestr 2						Semestr 3						Semestr 4					
		W	Ć	L	P	E	ECTS	W	Ć	L	P	E	ECTS	W	Ć	L	P	E	ECTS
1.	Wprowadzenie do Business Intelligence	9E	15z		10		4												
2.	Analiza Danych za pomocą Narzędzi BI	9E	18z				5												
3.	Techniki ETL (Extract, Transform, Load) i Data Warehousing							9E	18z				5						
4.	Zaawansowane Metody Analizy Danych							9E	15z		10		5						
7.	E-commerce i Marketing Produktów Online								15z				5						
5.	Big Data Analytics													9E	15z		10		5
6.	Projekt Implementacji BI w Przedsiębiorstwie													9E	18z				5
	<b>RAZEM</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
	<b>RAZEM w semestrze</b>	<b>61</b>						<b>76</b>						<b>61</b>					
	<b>ECTS w semestrze</b>	<b>9</b>						<b>15</b>						<b>10</b>					
	<b>RAZEM godziny kontaktowe w semestrze</b>	<b>51</b>						<b>66</b>						<b>51</b>					