

Załącznik do uchwały Senatu Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu nr 210/2024 z dnia 26 listopada 2024 roku w sprawie ustalenia programów studiów dla kierunku Zarządzanie realizowanym na Wydziale Finansów i Zarządzania Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się w roku akademickim 2024/2025 - nabór zimowy.



Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu
Wydział Finansów i Zarządzania

Program studiów
dla kierunku

Zarządzanie
studia II stopnia

Studia: niestacjonarne

Profil: praktyczny

Rok akademicki: 2024/2025

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

nazwa kierunku studiów	Zarządzanie	
Poziom kształcenia (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie)	studia drugiego stopnia	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma studiów stacjonarne/niestacjonarne	niestacjonarne	
Czas trwania studiów (w semestrach)	4	
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.	Studia stacjonarne -	Studia niestacjonarne 100
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia stacjonarne -	Studia niestacjonarne 1190
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister	
Wymiar praktyk zawodowych	480 godzin	
Język prowadzenia studiów	polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2024	

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

SYMBOL	Kierunkowe Efekty Uczenia się	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia zgodnie z PRK
WIEDZA absolwent zna i rozumie		
K_W01	Interpretuje treści współczesnych doktryn ekonomicznych i teorii zarządzania posługując się terminologią nauk ekonomicznych	P7S_WG
K_W02	Wyjaśnia (na przykładach) współczesne koncepcje organizacji pracy, zna metodykę projektowania struktur organizacyjnych oraz implementacji ich wzorców	P7S_WG
K_W03	Identyfikuje i wyjaśnia (w świetle współczesnych ujęć teoretycznych) ekonomiczne i zarządcze skutki różnic kulturowych w skali organizacji	P7S_WG
K_W04	Zna i rozumie różnorodne społeczne, ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania działalności zawodowej związanej z kierunkiem zarządzanie w tym zasady własności intelektualnej (własności przemysłowej oraz praw autorskich i praw pokrewnych), a także rozumie konieczność zarządzania nimi	P7S_WK

K_W05	W stopniu pogłębionym zna współczesne koncepcje zarządzania systemami gospodarczymi i organizacjami oraz narzędzia kooperacji i konkurencji między nimi	P7S_WG
K_W06	Wyjaśnia istotę koncepcji zrównoważonego rozwoju gospodarczego	P7S_WG
K_W07	Uzasadnia znaczenie społecznej odpowiedzialności biznesu i wskazuje na jej przejawy w praktyce	P7S_WG
K_W08	Zna zasady rachunkowości, w tym rachunkowości zarządczej a analiz finansowych	P7S_WG
K_W09	Identyfikuje style przywództwa i ich uwarunkowania	P7S_WG
K_W10	Zna metody badań naukowych i zasady tworzenia instrumentów badawczych w zakresie nauk ekonomicznych	P7S_WG
K_W11	Rozróżnia i zna zastosowanie wybranych metod statystycznych i ekonometrycznych wspomagających procesy podejmowania decyzji	P7S_WG
K_W12	Rozróżnia metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa(np. badania rynku, analiza finansowa, analiza poziomu jakości produktów itp.)	P7S_WG
K_W13	Zna zaawansowane metody badań w poszczególnych obszarach działalności organizacji	P7S_WG
K_W14	Zna przepisy prawa (w tym dyrektywy i rozporządzenia UE) regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz przepływ towarów, usług i ludzi na rynku europejskim	P7S_WK
K_W15	Wyjaśnia istotę i znaczenie procesów restrukturyzacyjnych organizacji oraz ich znaczenie praktyczne	P7S_WG
K_W16	W stopniu pogłębionym zna metody analizy strategicznej organizacji i jej otoczenia	P7S_WK
K_W17	Identyfikuje strategie negocjacyjne	P7S_WG
UMIEJĘTNOŚCI absolwent potrafi		
K_U01	Posiada umiejętność podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej przedsiębiorstw, a także działalności organizacji nienastawionych na zysk	P7S_UW
K_U02	Dokonuje obserwacji, analizy i interpretacji zjawisk oraz procesów w organizacji	P7S_UW
K_U03	Identyfikuje i formułuje (strukturalizuje) problemy badawcze pozwalające na analizę złożonych procesów i zdarzeń w skali organizacji	P7S_UW
K_U04	Dobiera metody i narzędzia służące do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia	P7S_UW
K_U05	Ma umiejętność modelowania i przewidywania przebiegu wybranych procesów w organizacji	P7S_UW
K_U06	Ma umiejętność prognozowania, określania i stosowania kryteriów oraz poziomu mierników oceny funkcjonowania organizacji	P7S_UW
K_U07	Uczestniczy w procesach podejmowania decyzji strategicznych oraz ocenie proponowanych rozwiązań z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi	P7S_UO
K_U08	Integruje wiedzę z różnych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań	P7S_UW
K_U09	Potrafi dokonać całościowej diagnozy sytuacji oraz analizy i krytycznej oceny możliwych wariantów strategii	P7S_UW

K_U10	Posługuje się normami i standardami w procesach zarządzania organizacją	P7S_UW
K_U11	Posługuje się przepisami prawa krajowego oraz europejskiego w zakresie działalności gospodarczej w celu podejmowania oraz uzasadniania konkretnych działań i decyzji	P7S_UW
K_U12	Potrafi opracowywać i wdrażać koncepcję zarządzania zmianami w organizacji, w tym identyfikuje źródła oporów przeciwko zmianom i opracowuje strategie radzenia sobie z nimi	P7S_UK, P7S_UW
K_U13	Podjmuje decyzje biznesowe wykorzystując wiedzę z zakresu analizy finansowej	P7S_UW
K_U14	Projektuje i wdraża systemy zarządzania kapitałem ludzkim w organizacji, w tym systemy motywacyjne	P7S_UW
K_U15	Posiada umiejętność zarządzania projektami w organizacji krajowej lub międzynarodowej	P7S_UU
K_U16	Potrafi dobierać i zarządzać zasobami organizacji na poziomie strategicznym	P7S_UW
K_U17	Prezentuje zdobytą wiedzę i umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem m.in. narzędzi informacyjnych	P7S_UK
K_U18	Posiada umiejętność komunikowania się interpersonalnego - otoczenie mono- i wielokulturowe	P7S_UK
K_U19	Potrafi prowadzić negocjacje i mediacje z efektywnym wykorzystaniem komunikacji interpersonalnej w środowisku mono- i wielokulturowym, potrafi brać udział i prowadzić debatę w zakresie zagadnień zawodowych	P7S_UK
K_U20	Posługuje się językiem obcym również w zakresie nauk ekonomicznych na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P7S_UK
K_U21	Potrafi kierować pracą zespołu; współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych oraz samodzielnie określać priorytety i cele	P7S_UO
K_U22	Potrafi samodzielnie zdobywać, uzupełniać i doskonalić wiedzę oraz umiejętności zawodowe przez całe życie, potrafi podejmować decyzje o dalszym uczeniu się, potrafi inspirować i ukierunkowywać innych w tym zakresie	P7S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE absolwent jest gotów do		
K_K01	Jest przygotowany do uczestniczenia w inicjatywach społecznych	P7S_KO
K_K02	Potrafi działać w sposób przedsiębiorczy	P7S_KO
K_K03	Cechuje się etyczną postawą i wrażliwością społeczną w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych	P7S_KR
K_K04	Potrafi brać odpowiedzialność za powierzone mu zadania	P7S_KR
K_K05	Potrafi samodzielnie podejmować decyzje w sytuacjach kryzysowych (np. konfliktu społecznego)	P7S_KK

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_W13	K_W14	K_W15	K_W16	K_W17	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_U13	K_U14	K_U15	K_U16	K_U17	K_U18	K_U19	K_U20	K_U21	K_U22	K_K01	K_K02	K_K03	K_K04	K_K05			
Antropologia kulturowa				x																																											
Filozofia				x																																											
Język obcy w zarządzaniu B2+																																			x		x		x				x				
Praktyczne aspekty prawa		x		x										x															x						x								x				
Współczesne problemy społeczno-gospodarcze	x		x	x					x											x																				x				x			
Wykład do wyboru				x																																				x				x			
01 Analiza danych biznesowych										x	x	x	x							x	x		x								x									x				x			
02 Przedsiębiorczość					x													x	x							x	x						x				x					x					
03 Rachunkowość zarządcza								x												x		x							x		x												x				
04 Strategie negocjacji na rynkach międzynarodowych																		x																				x			x	x			x		x
05 Zarządzanie jakością					x										x							x						x													x				x		
06 Zarządzanie strategiczne							x									x	x			x							x							x								x					
07 Kompetencje menedżera		x							x																								x				x							x			x

[illegible]

[illegible]

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

Nazwa przedmiotu	Treści programowe
Antropologia kulturowa	Kultura i kultury
	Ewolucjonizm i funkcjonalizm
	Tematy centralne I - obrzędy i symbole
	Strukturalizm i poststrukturalizm
	Tematy centralne II - rodzina i pokrewieństwo
	Etniczność
Filozofia	Filozofia i jej działy. Różnice pomiędzy filozofią a nauką, mitem, sztuką, religią i ideologią.
	Świat wartości - stanowiska aksjologiczne: absolutyzm, relatywizm, subiektywizm, obiektywizm
	Pojęcie bytu i sposobu istnienia (monizm, dualizm, pluralizm, idealizm, realizm, materializm, spirytualizm). Spór o istnienie świata.
	Zagadnienie prawdy (przegląd stanowisk i definicji)
	Epistemologia: empiryzm (genetyczny i metodologiczny); racjonalizm (natywizm i aprioryzm); zagadnienie granic poznania
	Wolność a determinizm
	Myślenie jako narzędzie nauki i istota człowieczeństwa. Świadomość: samoświadomość a nieświadomość (perspektywa psychoanalityczna)
	Szczęście: autarkia, epikureizm, stoicyzm, źródła szczęścia
	Humanizm i tolerancja
	Język: język a człowieczeństwo, język ciała, fizjonomika
Język obcy w zarządzaniu B2+	Rozumienie i analiza tekstów.
	Gramatyka i słownictwo.
	Komunikacja ustna w życiu codziennym i zawodowym.
	Komunikacja pisemna biznesowa.
Praktyczne aspekty prawa	Wstęp do prawa cywilnego. Podmioty i przedmioty prawa.
	Pełnomocnictwo. Własność a posiadanie. Przedawnienia.
	Umowy w obrocie gospodarczym z elementami windykacji.
	Przedsiębiorca i działalność gospodarcza.
	Spółki osobowe i kapitałowe z elementami prawa upadłościowego i naprawczego.
	Pracownik w firmie, wybrane zagadnienia z prawa pracy.
	Wybrane zagadnienia z prawa rodzinnego i opiekuńczego z elementami prawa spadkowego.
	Wybrane zagadnienia z postępowania administracyjnego.
Współczesne problemy społeczno-gospodarcze	Globalizacja i jej wpływ na Polskę
	Zachowania konsumenckie Polaków
	Rozwój gospodarczy polski a poziom życia społeczeństwa w świetle podstawowych mierników ekonomicznych
	Rynek pracy – uwarunkowania, problemy, tendencje
	Polityka fiskalna państwa, jej charakterystyka oraz ocena
	Polityka monetarna państwa, jej charakterystyka i ocena
	Kierunki i problemy rozwoju oraz dynamika handlu zagranicznego Polski
01 Analiza danych biznesowych	Klasyfikacje badań i analiz danych biznesowych
	Narzędzia analityczne - wybrane obszary zastosowań praktycznych.
	Modele biznesowe - model Canvas.
	Raporty biznesowe.

	Badania ilościowe
	Badania jakościowe
	Analizy biznesowe - podstawowe obszary i zastosowania. Wskaźniki biznesowe.
	Analityka internetowa
	Analizy biznesowe - wybrane analityki biznesowe.
	Narzędzia do prezentacji danych - np. Canva, Prezi.
02 Przedsiębiorczość	Wprowadzenie do Przedsiębiorczości. Jak założyć przedsiębiorstwo, przygotować biznes plan oraz jak przedsiębiorczość wygląda w Polsce od strony statystycznej.
	Przedsiębiorczość w ujęciu definicyjnym oraz interdyscyplinarne uwarunkowania przedsiębiorczości.
	Społeczna odpowiedzialność biznesu
	Wybór korzystnej formy działalności dla poszczególnych praktycznych dziedzin działalności.
	Formy zatrudnienia pracowników.
	Finansowanie prowadzenia działalności gospodarczej.
	Koszty stałe i zmienne w działalności gospodarczej.
	Marketing i budowanie marki.
	Biznes plan w praktyce - prezentacje koncepcji
03 Rachunkowość zarządcza	Istota i znaczenie rachunkowości zarządczej. Pojęcia i systematyka kosztów. Pojęcie i zakres rachunku kosztów.
	Rozliczenia i kalkulacje kosztów jako podstawa prawidłowości sprawozdań finansowych oraz decyzji gospodarczych
	Modele rachunku kosztów – rachunki kosztów standardowych, ABC, zmiennych.
	Metody zarządzania kosztami – budżetowa kontrola i analiza kosztów
	Wybrane krótkookresowe i długookresowe rachunki decyzyjne przychodów, kosztów i wyników
04 Strategie negocjacji na rynkach międzynarodowych	Pojęcie negocjacji, rodzaje negocjacji
	Strategie i style negocjacyjne
	Znaczenie odmiennych systemów wartości w negocjacjach międzynarodowych
	Wpływ różnic kulturowych w środowisku międzynarodowym
	Komunikacja pozawerbalna w środowisku międzynarodowym
	Fazy negocjacji a style i strategie negocjowania
05 Zarządzanie jakością	Definicje i istota jakości i systemu zarządzania jakością
	Rozwój podejścia do zarządzania jakością w organizacjach
	Przestanki, uwarunkowania SZJ we współczesnych organizacjach
	Etapy wprowadzania SZJ opartego na normach ISO serii 9000
	Koszty wprowadzania SZJ
	Charakterystyka i zastosowanie narzędzi doskonalenia jakości
	Zintegrowany system zarządzania jakością w organizacjach
06 Zarządzanie strategiczne	Istota zarządzania strategicznego
	Podejścia i szkoły zarządzania strategicznego
	Procedura zarządzania strategicznego
	Uczestnicy i organizacja procesu zarządzania strategicznego
	Analiza strategiczna organizacji
	Misja, wizja i cele
	Wybory strategiczne
07 Kompetencje menedżera	Zarządzanie sobą w stresie.
	Inteligencja emocjonalna jako kluczowa kompetencja menedżera.
	Umiejętność radzenia sobie z wypaleniem zawodowym w miejscu pracy.

	Umiejętność wpływania na grupę i jednostki. Przywództwo.
	Efektywna komunikacja z pracownikami.
	Skuteczne motywowanie pracowników.
	Techniki zarządzania czasem i zadaniami.
	Rozwój i ocena pracowników. Zarządzanie talentami.
	Zarządzanie zmianą. Jak radzić sobie z oporem?
	Kreatywność i innowacyjność - otwartość na nowe pomysły oraz działania.
08 Makroekonomia	Mierniki makroekonomiczne
	Pieniądz i system bankowy
	Polityka stabilizacji gospodarczej
	Walka szkół w makroekonomii (klasyczny i keynesowski model wyznaczania produktu)
	Teorie konsumpcji (efekt rygla, teoria stałego dochodu, teoria konsumpcji i oszczędności w cyklu życia)
	Model wzrostu dochodu wg. J. M. Keynesa
	Model mnożnikowy - teoria i praktyka makroekonomii
	Cykl koniunkturalny
	Procesy dynamiczne w gospodarce rynkowej
	Rynek pracy i bezrobocie
	Inflacja
09 Pomiar i modelowanie w zarządzaniu	Podstawowe pojęcia z rachunku prawdopodobieństwa. Zmienna losowa, rozkład prawdopodobieństwa, wartość oczekiwana i wariancja.
	Rozkład Bernoulliego. Rozkład normalny, standaryzacja.
	Twierdzenia graniczne: Moivre'a-Laplace'a i Lindeberga-Levy'ego.
	Estymacja przedziałowa. Rozkład t-Studenta oraz rozkład Chi-kwadrat. Przedział ufności dla wartości oczekiwanej, mała i duża próba.
	Przedział ufności dla wariancji, mała i duża próba. Przedział ufności dla wskaźnika struktury.
	Minimalna liczebność próby dla oszacowania wskaźnika struktury
	Testy parametryczne, podstawowe pojęcia. Testy istotności dla wartości oczekiwanej.
	Testy istotności dla wariancji. Testy istotności dla wskaźnika struktury
	Testowanie hipotezy o dwóch wartościach przeciętnych. Testowanie hipotezy o dwóch wskaźnikach struktury.
10 Zarządzanie marketingowe	Procesy i funkcje zarządzania marketingowego. Strategiczne planowanie marketingowe. Wprowadzenie do marketingu międzynarodowego.
	Orientacja geocentryczna i marketing globalny.
	Zarządzanie produktem. Produkt w marketingu międzynarodowym.
	Zarządzanie ceną. Cena w marketingu międzynarodowym.
	Zarządzanie promocją - promotion-mix. Promocja w marketingu międzynarodowym.
	Zarządzanie dystrybucją. Dystrybucja w marketingu międzynarodowym.
	Segmentacja rynku.
	Pozycjonowanie marki/produktu.
	Orientacja etnocentryczna i marketing lokalny.
	Orientacja policentryczna. Marketing multilokalny.
11 Zarządzanie procesami	Orientacja funkcjonalna i procesowa w zarządzaniu organizacją.
	Podejście procesowe w wybranych koncepcjach zarządzania.
	Pojęcie procesu, jego istota, klasyfikacje procesów.
	Cele zarządzania procesami.
	Identyfikacja i odwzorowywanie procesów. Projektowanie procesów.

	Wdrożenie podejścia procesowego w organizacji.
	Kierowanie procesami. Metody i techniki usprawniania procesów i zarządzania nimi.
12 Seminarium magisterskie 1	Ochrona własności intelektualnej. Plagiat, autoplagiat i ich konsekwencje. Pojęcie i zadania pracy magisterskiej. Etapy opracowywania pracy dyplomowej. Rodzaje prac dyplomowych. Znaczenie i rodzaje źródeł pracy oraz kryteria ich doboru.
	Cechy tematu i tytułu pracy. Pojęcie, znaczenie i sposoby formułowania problemu badawczego pracy. Zakres podmiotowy, przedmiotowy, czasowy i przestrzenny pracy. Cele ogólne i szczegółowe pracy dyplomowej. Hipotezy badawcze.
	Struktura pracy. Elementy strony tytułowej, spisu treści. Układ rozdziałów, podpunktów i punktów oraz zasady formułowania ich tytułów. Przykłady budowy spisu treści.
	Zasady konstrukcji wstępu, rozdziałów merytorycznych i zakończenia. Znaczenie opracowywania szczegółowego „planu wewnętrznego” przed przystąpieniem do pisania poszczególnych rozdziałów pracy. Budowa akapitów. Cytaty w pracy.
	Materiały źródłowe. Gromadzenie i dobór pod kątem tematyki i celu pracy. Konstrukcja przypisów. Zasady prezentowania bibliografii.
	Sposoby graficznej prezentacji tekstu. Konstrukcja spisu tabel, wykresów, rysunków. Aneks w pracy. Poprawność językowa. Korekta tekstu.
13 Seminarium magisterskie 2	Prezentacja studiów literaturowych do przyjętego tematu pracy
	Omówienie napisanej części pracy mgr
	Omówienie napisanej części pracy mgr
14 Seminarium magisterskie 3	Prezentacja studiów literaturowych do przyjętego tematu pracy
	Omówienie napisanej części pracy mgr
	Omówienie napisanej części pracy mgr
Specjalność: PROJECT MANAGEMENT (tylko forma niestacjonarna)	01 Strategie wprowadzania innowacji w firmie
	02 Narzędzia komputerowe w zarządzaniu projektami
	03 Metodyka zarządzania projektami
	04 Analiza opłacalności projektu
	05 Wstęp do zarządzania projektami
	06 Budowanie zespołu projektowego
	07 Zarządzanie i koordynacja realizacji projektu
	08 Zarządzanie projektem
	09 Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi w projekcie
	10 Agile PM
	Praktyka zawodowa
Specjalność: PSYCHOLOGIA I ZARZĄDZANIE KAPITAŁEM LUDZKIM (tylko forma niestacjonarna)	01 Coaching i mentoring
	02 HR Business partner
	03 Prawne i organizacyjne aspekty zarządzania pracownikami
	04 Psychopatologie w miejscu pracy
	05 Trendy i narzędzia zarządzania kapitałem ludzkim
	06 Warsztat - trener biznesu
	07 Psychologiczne podstawy organizacji czasu i pracy
	08 Employer Branding
	09 Dobór i adaptacja pracowników
	10 CSR w miejscu pracy
	Praktyka zawodowa
Specjalność: TRENDY&DESIGN W	1. Content marketing & social media
	2. Analityka internetowa

MARKETINGU (tylko forma niestacjonarna)	3. E-marketing & automation marketing
	4. Identyfikacja wizualna – pracownia graficzna
	5. Psychologia marketingu i reklamy
	6. Grafika i fotografia w marketingu - warsztaty
	7. E-commerce
	8. Design & design thinking
	9. Branding
	Praktyka zawodowa
Specjalność: ZARZĄDZANIE I MARKETING (tylko forma niestacjonarna)	01 Mikroekonomia
	02 Trendy i narzędzia marketingu
	03 Trendy i narzędzia zarządzania
	04 Wprowadzenie do rachunkowości
	05 Zarządzanie projektami
	06 Branding
	07 Budowanie relacji z podwładnymi
	08 Wskaźniki zarządcze i interpretacja danych marketingowych
	09 Współczesne koncepcje zarządzania
	10 Zastosowanie Internetu i social mediów w zarządzaniu
	Praktyka zawodowa

**Treści programowe mogą ulegać modyfikacjom w procesie doskonalenia programów studiów, w celu zapewnienia ich aktualności oraz dostosowania do oczekiwań rynku pracy.*

IV. PROGRAM STUDIÓW

Specjalności proponowane na I stopniu kierunku Zarządzanie

- PROJECT MANAGEMENT (tylko forma niestacjonarna)
- PSYCHOLOGIA I ZARZĄDZANIE KAPITAŁEM LUDZKIM (tylko forma niestacjonarna)
- TRENDY&DESIGN W MARKETINGU (tylko forma niestacjonarna)
- ZARZĄDZANIE I MARKETING (tylko forma niestacjonarna)

A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
Nauki o zarządzaniu i jakości	100%

B) PODSTAWOWE WSKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE DLA PROGRAMU STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS	
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 121,4
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	STUDIA STACJONARNE -	STUDIA NIESTACJONARNE 223,1
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 ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	5	
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	67	
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	20	

C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Zgodnie z Regulaminem studiów Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu, praktyki zawodowe są obowiązkowe a zasady ich realizacji, treści programowe, metody kształcenia, efekty uczenia się, czy metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się etc. określają, podobnie jak w przypadku innych zajęć przewidzianych w programie studiów, karty przedmiotów „Praktyka zawodowa”.

Wymiar praktyk zawodowych dla studiów II stopnia wynosi min. 480 godzin dydaktycznych/12 tygodni. Praktyki realizowane i zaliczane są w semestrach, w których w programie studiów przewidziany jest przedmiot „Praktyka zawodowa”.

Istnieją dwa rozwiązania dotyczące organizacji praktyk: student ma możliwość skorzystania z pomocy uczelni przy wyborze miejsca praktyki lub może ją zorganizować indywidualnie. W przypadku

organizacji praktyk student jest zobowiązany do złożenia deklaracji, na której pracodawca potwierdza możliwość realizacji programu praktyk w danej placówce/firmie/instytucji.

Z programu praktyk oraz założeń przedmiotu praktyka zawodowa określonych w karcie przedmiotu a także z Regulaminu praktyk zawodowych wynikają bezpośrednio miejsca, w których realizowane są praktyki. Uczelnia dobiera miejsca praktyk pod kątem ich przystosowania do osiągania efektów uczenia się przypisanych do praktyk na danym kierunku, możliwości realizacji programu praktyk oraz predyspozycji i preferencji studenta. Praktyki realizowane są w podmiotach, które zapewniają praktykantom opiekuna praktyk, odpowiednie stanowiska pracy odpowiadające zakresowi przyszłej działalności zawodowej (dostęp do komputera, Internetu, profesjonalne oprogramowania etc.).

Procesem organizowania i koordynowania praktyk zajmują się dedykowani poszczególnym kierunkom pracownicy Biura Karier (BK). Nadzór merytoryczny nad realizacją praktyk zawodowych sprawuje opiekun praktyk zawodowych z ramienia Uczelni.

D) SPOSOBY WERYFIKACJI I 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

L.p.	Przedmiot	Semestr	ECTS
1.	Antropologia kulturowa	II	2
2.	Filozofia	II	3
3.	Język obcy w zarządzaniu B2+	II	5
4.	Praktyczne aspekty prawa	IV	2
5.	Współczesne problemy społeczno-gospodarcze	III	2
6.	Wykład do wyboru	I	2
7.	Analiza danych biznesowych	I	3
8.	Przedsiębiorczość	IV	2
9.	Rachunkowość zarządcza	I	2
10.	Strategie negocjacji na rynkach międzynarodowych	IV	2

11.	Zarządzanie jakością	IV	2
12.	Zarządzanie strategiczne	I	2
13.	Kompetencje menedżera	III	2
14.	Makroekonomia	IV	2
15.	Pomiar i modelowanie w zarządzaniu	I	2
16.	Zarządzanie marketingowe	I	3
17.	Zarządzanie procesami	III	2
18.	Seminarium magisterskie 1	II	2
19.	Seminarium magisterskie 2	III	2
20.	Seminarium magisterskie 3	IV	6
21.	Przedmioty specjalnościowe	II,III,IV	50
łącznie:			100