



Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu
Wydział Ekonomiczny w Szczecinie

Program studiów

Dla kierunku

„Zarządzanie”

Studia II Stopnia – ścieżka online

Studia: niestacjonarne

Profil: praktyczny

Rok akademicki 2026/2027

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.	120	
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia stacjonarne x	Studia niestacjonarne 1 014
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister	
Wymiar praktyk zawodowych.	3 miesiące (480 godzin)	
Język prowadzenia studiów	polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2026	

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
WIEDZA		
Absolwent zna i rozumie:		
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
UMIĘJĘTNOŚCI		
Absolwent potrafi:		

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
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Absolwent jest gotów do:		
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 NIEZLAĘŻNIE OD FORMY PROWADZENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZEANI SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIJĄCYCH UZYSKANIE EFEKTÓW

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

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

ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ	SZCZEGÓŁOWE TREŚCI PROGRAMOWE
Przedmioty podstawowe i kierunkowe	
JĘZYK OBCY	Celem kursu jest kształcenie kluczowych sprawności językowych studenta znajdujących zastosowanie w życiu zawodowym; zakłada się przede 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.
KONCEPCJE ZARZĄDZANIA	Koncepcja modeli biznesu – wprowadzenie do zagadnień Sharing economy Kompas współdzielonego modelu biznesu Cyrkularne modele biznesu Rola i znaczenie koncepcji zarządzania w organizacji Wybrane standardy koncepcji zarządzania System współczesnych koncepcji i metod zarządzania Wybrane koncepcje i metody zarządzania w praktyce
PRAWO GOSPODARCZE	Źródła prawa gospodarczego Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej, prawa międzynarodowego publicznego i prywatnego. Podmioty prawa gospodarczego. Administracja gospodarcza. Umowy cywilne i administracyjne w obrocie gospodarczym Tworzenie podmiotów gospodarczych, procedury sporne i egzekucyjne Prawa i obowiązki przedsiębiorcy Prawo karne gospodarcze
ZARZĄDZANIE STRATEGICZNE	Geneza, istota strategii i zarządzania strategicznego. Koncepcje zarządzania strategicznego. Rodzaje i systemy strategii zarządzania. Ryzyko i niepewność w zarządzaniu strategicznym. Analiza strategiczna – istota, cele i metody. Analiza mikrootoczenia. Analiza makrootoczenia. Koncepcja modeli biznesu, kluczowe atrybuty modeli biznesu. Cele strategiczne. Perspektywa nauki i rozwoju w Zrównoważonej Karcie Wyników. Geneza, istota strategii i zarządzania strategicznego. Analiza strategiczna – istota, cele, metody. Systemy, modele, rodzaje strategii zarządzania. Zrównoważona Karta Wyników. Kunktacja a antycypacja. Ryzyko i niepewność. Zarządzanie strategiczne produktami i usługami.
METODY ILOŚCIOWE W ZARZĄDZANIU	Prawdopodobieństwo zdarzeń losowych (pojęcie zdarzenia losowego, algebra zdarzeń losowych i prawdopodobieństwo sumy zdarzeń losowych). Zmienna losowa (rozkład prawdopodobieństwa zmiennej losowej, dystrybuanta zmiennej losowej) Elementy teorii estymacji.

	<p>Programowanie liniowe</p> <p>Programowanie sieciowe (zasady rysowania sieci, analiza czasowo-kosztowa przedsięwzięć)</p> <p>Niezależność zdarzeń; prawdopodobieństwo warunkowe i całkowite, wzór Bayesa</p> <p>Wybrane rozkłady zmiennej losowej: skokowej (r. zero-jedynkowy, r. dwumianowy, r. Poissona) i ciągłej (r. jednostajny, r. wykładniczy, r. normalny)</p> <p>Zbiorowość i próba statystyczna, estymatory parametrów statystycznych, zasady konstruowania przedziałów ufności i weryfikacji hipotez statystycznych)</p> <p>Zapis zagadnienia w postaci programu liniowego, rozwiązywanie programów liniowych z wykorzystaniem metody graficznej oraz algorytmu simplex.</p> <p>Metoda ścieżki krytycznej . Metoda PERT</p>
PSYCHOLOGIA ZARZĄDZANIA	<p>Przedmiot zainteresowań psychologii zarządzania.</p> <p>Kierunki rozwoju psychologii zarządzania</p> <p>Komunikacja interpersonalna w organizacji (werbalna i niewerbalna)</p> <p>Psychologia zarządzania małą grupą</p> <p>Psychologiczna analiza sytuacji kierowania zespołami ludzkimi (efektywne style kierowania)</p> <p>Konflikt w organizacji (przyczyny, sposoby rozwiązywania)</p> <p>Motywacja w zarządzaniu</p> <p>Proces podejmowania decyzji</p> <p>Stres w miejscu pracy, wypalenie zawodowe oraz sposoby ich łagodzenia</p>
RACHUNKOWOŚĆ ZARZĄDCZA	<p>Istota i funkcje rachunkowości zarządczej.</p> <p>Pomiar i grupowanie kosztów dla podejmowania decyzji zarządczych.</p> <p>Księgowe i statystyczne metody ustalania kosztów stałych i zmiennych.</p> <p>Kalkulacja jednostkowych kosztów produktów z wykorzystaniem tradycyjnego i nowoczesnego rachunku kosztów.</p> <p>Wielowariantowe planowanie wyniku ze sprzedaży z wykorzystaniem rachunku kosztów zmiennych i stałych. Ustalanie granicznych determinant rentowności.</p> <p>Ustalanie progów rentowności dla produkcji jednoasortymentowej i wieloasortymentowej oraz granicznych parametrów rentowności.</p> <p>Analiza wrażliwości modelu rentowności na zmiany czynników rentowności.</p> <p>Wielookresowe budżetowanie przychodów, kosztów i wyników.</p>
ZARZĄDZANIE PROCESAMI	<p>Podstawowe definicje: proces, procedura, proces biznesowy.</p> <p>Kompleksowe zarządzanie procesami biznesowymi.</p> <p>Mapa procesów.</p> <p>Kluczowe komponenty procesu.</p> <p>Rodzaje procesów i ich identyfikacja.</p> <p>Opis procesu, sieć powiązań.</p> <p>Modelowanie procesów.</p> <p>Wybrane metody (techniki modelowania).</p> <p>Kategorie zdarzeń.</p> <p>Identyfikację koordynatora procesu, ustalenie celów procesu, mierników procesu i poziomów ich akceptacji.</p> <p>Opis danych wejściowych i danych wyjściowych w procesie oraz opis przebiegu procesu.</p>

	Identyfikacja ryzyk i szans w procesie.
TRENING UMIEJĘTNOŚCI KIEROWNICZYCH	Sposoby rozpoznania i kształtowania kwalifikacji menedżerskich Funkcje treningu kierowniczego Rozpoznanie preferowanych ról organizacyjnych Rozpoznanie preferowanego stylu kierowania. Myślenia kreatywne. Techniki heurystycznych wspierające myślenie kreatywne Rozpoznanie i kształtowanie myślenia selektywnego i całościowego Rozpoznanie i kształtowanie orientacji na wyniki Rozpoznanie i kształtowanie elastyczności zachowań Sztuka rozwiązywania konfliktów-negocjacje
ZARZĄDZANIE ZMIANĄ I RESTRUKTURYZACJA	Istota i definicje zmian w przedsiębiorstwie. Klasyfikacje i modele zarządzania zmianą. Bariery we wdrażaniu zmian i sposoby ich pokonywania. Restrukturyzacja przedsiębiorstwa – diagnoza i plan. Obszary zmian i rodzaje restrukturyzacji. Metody i narzędzia restrukturyzacji. Zarządzanie zasobami ludzkimi w procesie restrukturyzacji przedsiębiorstwa. Zarządzanie projektem restrukturyzacji przedsiębiorstwa. Cele i przesłanki wprowadzania zmian w przedsiębiorstwie. Analiza i ocena potencjału restrukturyzacyjnego przedsiębiorstwa. Analiza otoczenia przedsiębiorstwa w aspekcie wprowadzanych zmian. Struktura programu wprowadzania zmian / restrukturyzacji przedsiębiorstwa.
STRATEGIE MARKETINGOWE	Proces planowania strategicznego Analiza rynku, segmentacja i wybór rynków docelowych Tworzenie wartości dla klienta i pozycjonowanie Strategia produktu i marki Strategia ceny Strategia dystrybucji Strategia promocji Marka produktu. Główne funkcje marki. Strategie marki. Pozycjonowanie marki. Wizerunek i tożsamość marki Strategia ceny. Struktura kanału dystrybucji. Strategie dystrybucji. Opracowanie strategii promocji.

<p>GOSPODARKA ŚWIATOWA</p>	<p>Główne cechy gospodarki światowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Rywalizacja jako siła napędowa rozwoju gospodarczego. – Dynamika i zmiana światowej geometrii gospodarczej. – Niepewność i zmierzch gospodarki wolnorynkowej. – Kryzys finansowy i jego wpływ na gospodarkę światową. <p>Podstawowe trendy gospodarki światowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Nowa konwergencja. – Zależności cykliczne. – Wzrastające zróżnicowanie w podziale bogactwa. <p>Globalizacja i związane z nią wyzwania:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Definicje. – Globalizacja w perspektywie historycznej. – Zwolennicy i przeciwnicy. – Wygrani i przegrani. <p>Strefy wolnego handlu jako globalna sieć tworzona przez największe gospodarki świata: Stany Zjednoczone, Unia Europejska, Chiny, Ameryka Południowa, Krąg Pacyficzny.</p> <p>Państwowe Fundusze Majątkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pojęcie Państwowego Funduszu Majątkowego, – Klasyfikacja PFM, <p>Znaczenie dla gospodarki światowej.</p>
<p>BHP</p>	<p>Wprowadzenie do problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy Prawne aspekty bezpieczeństwa i higieny pracy Pomieszczenia i warunki środowiskowe Charakterystyka zagrożeń Pracownie na uczelni Wypadki na uczelni Ochrona przeciwpożarowa Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach</p>
<p>KRĘGI KULTUROWE ŚWIATA I WIELOKULTUROWOŚĆ</p>	<p>Geneza współczesnych kręgów kulturowych. Eurocentryczne rozumienie kręgów kulturowych.</p> <p>Pojęcie kręgów kulturowych. Cywilizacje według Samuela Huntingtona i ich charakterystyka. Religia a kultura.</p> <p>Modernizacja i westernizacja. Źródła konfliktów między cywilizacjami.</p> <p>4 Demograficzne uwarunkowania dynamiki kręgów kulturowych. Migracje i ich współczesne znaczenie.</p> <p>Współczesne determinanty rozwoju kultury. Rola technologii i procesów globalizacji.</p> <p>Wielokulturowość w praktyce społecznej, politycznej i gospodarczej.</p>
<p>PRAKTYKA ZAWODOWA</p>	<p>I. Moduły obowiązkowe - <u>Student obowiązkowo powinien zrealizować wszystkie moduły</u></p> <p>1. Podstawy prawne i przedmiot funkcjonowania przedsiębiorstwa na rynku. W tym również jednoosobowej działalności gospodarczej.</p> <ul style="list-style-type: none"> • status prawny • struktura własnościowa

	<ul style="list-style-type: none"> • przedmiot i zakres działalności przedsiębiorstwa • misja i wizja przedsiębiorstwa • strategia przedsiębiorstwa <p>2. Organizacja podmiotu gospodarczego</p> <ul style="list-style-type: none"> • struktura organizacyjna • uprawnienia decyzyjne i zakres odpowiedzialności <p>3. Dokumentacja organizacyjna przedsiębiorstwa</p> <ul style="list-style-type: none"> • statut/umowa • regulaminy i instrukcje • sposoby komunikacji • zasady obiegu dokumentów <p>4. Infrastruktura przedsiębiorstwa</p> <ul style="list-style-type: none"> • infrastruktura produkcyjna, magazynowa • infrastruktura logistyczna • infrastruktura informatyczna <p>I. Moduły do wyboru - <u>Student obowiązkowo powinien zrealizować co najmniej 4 moduły</u></p> <p>1. System zarządzania przedsiębiorstwem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funkcje/zadania poszczególnych działów/komórek organizacyjnych • Struktura planów w przedsiębiorstwie • Procesy i procedury planistyczne • Lokalizacja funkcji i kontroli w systemie zarządzania • Funkcje i rodzaje kontroli <p>2. System zarządzania zasobami ludzkimi</p> <p>Funkcje systemu zarządzania</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fazy procesy kadrowego • Planowanie karier, ścieżki kariery zawodowej w przedsiębiorstwie • Stosowanie metody ocen pracowników <p>3. Dobór i selekcja pracowników</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stosowanie w przedsiębiorstwie metody rekrutacji pracowników • Procedura selekcji pracowników • Adaptacja pracowników do pracy na wybranych stanowiskach <p>4. System motywacyjny i szkolenia pracowników</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrumenty (materialnie i niematerialne) • Szkolenia personelu <p>5. System zarządzania jakością</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identyfikacja systemu zarządzania jakością • Funkcje systemu zarządzania jakością • Organizacja systemu zarządzania jakością • Dokumentacja systemu zarządzania jakością <p>6. Organizacja działalności marketingowej w przedsiębiorstwie</p> <ul style="list-style-type: none"> • System pozyskiwania informacji o otoczeniu
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Współpraca z agencjami badawczymi • Organizacja badań w terenie • Weryfikacja i przetwarzanie wyników badań, analiza wyników i przygotowanie raportu z badań • Kształtowanie oferty • Organizacja targów i imprez (dla otoczenia zewnętrznego i pracowników) <p>7. Funkcjonowanie działu sprzedaży</p> <ul style="list-style-type: none"> • Współpraca z pośrednikami • Podział zadań w dziale sprzedaży <p>8. Polityka cen w przedsiębiorstwie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Częstotliwość i sposoby pozyskiwania informacji o cenach • Metody ustalania cen • Struktura cen i rentowność produktów • System rabatów <p>9. Organizacja działalności w zakresie handlu zagranicznego</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizacja działu handlu zagranicznego • Współpraca z partnerami handlowymi • Dokumentacja w handlu zagranicznym (dokumenty handlowe, transportowo-spedycyjne, ubezpieczeniowe, finansowe itp.). • Główne elementy kontraktów zagranicznych • Procedura celna - taryfa celna i rodzaje stawek celnych <p>10. Podstawowe formy handlu zagranicznego i formy zapłaty</p> <ul style="list-style-type: none"> • eksport bezpośredni i pośredni (rodzaje pośredników krajowych i zagranicznych) • inne formy np. obrót uszlachetniający, franchising, leasing itp. • Płatność w „rachunku otwartym”, inkaso, akredytywa, weksel i inne <p>11. System logistyczny w przedsiębiorstwie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systemy i strategię logistyczne • Organizacja przewozów towarów w kraju i za granicą <p>12. System informatyczny przedsiębiorstwa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stosowane rozwiązania informatyczne • Elementy struktury technicznej i informacyjnej • Dokumentacja użytkowa i techniczna rozwiązań informatycznych • Funkcjonalność stosowanych rozwiązań informatycznych • Ochrona zasobów informatycznych • Obszary krytyczne informacyjnego wsparcia <p>13. Zarządzanie zasobami informatycznymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kadra informatyczna - obowiązki i uprawnienia • Szkolenie i obsługa użytkowników • Współpraca z zewnętrznymi usługodawcami <p>14. Pośrednictwo w obrocie nieruchomościami:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rodzaje transakcji realizowanych przez biuro nieruchomości • Badanie stanu prawnego nieruchomości -pozyskiwanie informacji o nieruchomościach z ksiąg wieczystych, ewidencji gruntów i budynków oraz planów zagospodarowania przestrzennego • Sporządzenie opisu nieruchomości • Współpraca z instytucjami kredytującymi • Rola notariusza w obrocie nieruchomościami
--	---

	<p>15. Wycena nieruchomości:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metody pracy rzeczoznawcy majątkowego • Ogłędziny nieruchomości i ich ocena oraz opis • Ustalenie poziomu cen i czynszów • Sporządzanie operatu szacunkowego <p>16. Czynności zarządcy nieruchomości:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspekcja i wizja lokalna z określeniem stanu technicznego i potrzeb w zakresie remontów, konserwacji i modernizacji • Zarządzanie operacyjne nieruchomością • Przygotowanie umowy o zarządzanie nieruchomością • Organizacja i prowadzenie przetargów na roboty remontowe w zarządzanych obiektach • Zarządzanie nieruchomościami publicznymi, instytucjonalnymi i komercyjnymi
SEMINARIUM DYPLOMOWE	<p>Omówienie zasad pisania pracy magisterskiej zgodnie z obowiązującym <i>Zarządzeniem Dziekana WE w Szczecinie Uniwersytetu WSB w Poznaniu w sprawie zasad przygotowania, oceny i obrony prac magisterskich</i>. Dyskusja nad potencjalnym tematem pracy dyplomowej.</p> <p>Przegląd literatury przedmiotu i jej segregacja.</p> <p>Wybór i przygotowanie planu pracy, prezentacja założeń.</p> <p>Omówienie zasad prawa autorskiego; pojęcie plagiatu.</p> <p>Omówienie technicznej strony pisania pracy dyplomowej.</p> <p>Kontrola postępów przy pisaniu kolejnych rozdziałów, dyskusja nad uwagami.</p>
Przedmioty specjalnościowe	
Specjalność: Zarządzanie projektem – Junior Project Manager	
PODSTAWY ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI	<p>Pojęcia projektu i zarządzania projektami, krótka historia projektów</p> <p>Różnice pomiędzy projektem, programem i portfelem projektów</p> <p>Podstawowe metodyki zarządzania</p> <p>Podstawowe ograniczenia w projekcie (trójkąt projektu).</p> <p>Podstawowe funkcje w projekcie i ich charakterystyka.</p> <p>Różne struktury organizacji i umiejscowienie w nich projektu .</p> <p>Charakterystyka zespołów rozproszonych i skupionych z zaznaczeniem pozytywnych i negatywnych cech z tego wynikających z naciskiem na różne czynniki wpływające na zespół wirtualny (przywództwo; komunikacja; motywacja; różnice kulturowe).</p> <p>Cykl życia zespołu projektowego oraz związane z tym style zarządzania oraz rola lidera w projekcie/organizacji.</p>
ZARZĄDZANIE CYKLEM ŻYCIA PROJEKTU (INICJACJA, PLANOWANIE, WYKONANIE, KONTROLA, ZAMKNIĘCIE)	<p>Opis cyklu zarządzania projektem z podziałem na fazy oraz zdiagnozowanie trwającego projektu</p> <p>Rozpoznawanie – na przykładach – faz życia projektu</p> <p>Karta Projektu jako narzędzie projektowe – założenia i projektowanie narzędzia</p> <p>Struktura Organizacyjna w projekcie – założenia i projektowanie narzędzia</p> <p>Struktura Podziału Prac jako narzędzie projektowe – założenia i projektowanie narzędzia</p> <p>Plan projektu – założenia i projektowanie narzędzia</p> <p>Budżet projektu – założenia i projektowanie narzędzia</p> <p>Zarządzanie komunikacją w projekcie</p>

	<p>Analiza ryzyk i problemów projektowych - założenia Projektowanie matrycy ryzyk i problemów projektowych</p> <p>Monitorowanie i śledzenie postępu projektu:</p> <p>Omówienie statusu projektu i jego komunikacja</p> <p>Opracowanie statusu projektu</p> <p>Analiza postępu prac projektowych w zakresie harmonogramu i budżetu</p> <p>Procedury mierzenia postępu pracy w projekcie</p> <p>Czynności w projekcie oraz model RAID i model RACI</p> <p>Projektowanie arkusza śledzenia akcji i zależności w projekcie</p> <p>Zmiana projektowa</p> <p>Raport zamknięcia projektu – założenia i projektowanie narzędzia</p> <p>Etyczne aspekty zarządzanie projektami</p> <p>Cykl życia projektu w korporacji</p>
ZARZĄDZANIE JAKOŚCIĄ W PROJEKCIE	<p>Wprowadzenie do zarządzania jakością</p> <ul style="list-style-type: none"> – pojęcie jakości oraz zarządzania jakością – normy ISO 9000 oraz 8 zasad zarządzania jakością wg ISO – wykorzystanie norm ISO w projekcie – zasady zarządzania jakością – koszt jakości <p>Zarządzanie jakością w cyklu życia produktu</p> <ul style="list-style-type: none"> – planowanie jakości – zapewnienie jakości – kontrola jakości – poprawianie jakości – cykl Deminga <p>Narzędzia wspomagające zarządzanie jakością</p> <ul style="list-style-type: none"> – arkusz kontrolny – diagram Ishikawy – schematy blokowe – diagram Pareto – histogramy – wykres korelacji – karta kontrolna <p>Zarządzanie jakością w projekcie według metodyki projektowej PMI</p> <p>Zarządzanie jakością w projekcie według metodyki projektowej Prince2</p> <p>Zarządzanie jakością w projekcie według metodyki projektowej Scrum</p>
BUDŻETOWANIE I FINANANSOWANIE PROJEKTÓW	<p>Wprowadzenie do finansów</p> <ul style="list-style-type: none"> – procesy zarządzania finansami w projekcie (planowanie finansów projektu, szacowanie kosztów, szacowanie budżetu, kontrola), – typy kosztów w projekcie (stałe, zmienne, pośrednie, bezpośrednie) <p>Analiza opłacalności projektu (NPV, IRR, okres zwrotu)</p> <p>Szacowanie kosztów i budżetu w projekcie</p> <ul style="list-style-type: none"> – szacowanie przez analogie, – szacowanie parametryczne, – szacowanie od dołu (bottom-up), – szacowanie przy pomocy rozkładu trójkątnego oraz beta, – komponenty budżetu projektu, <p>Cost baseline (punkt odniesienia)</p> <p>Kontrola kosztów projektu (pełna analiza earned value)</p> <p>Różne typy kontraktów i ich wpływ na budżet projektu</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – kontrakt fixed price, – kontrakt cost-reimbursable – kontrakt time and material
KOMUNIKACJA, KONFLIKTY I NEGOCJACJE W PROJEKCIE	<p>Podstawowe pojęcia związane z komunikacją, konfliktem i negocjacjami w zespole projektowym</p> <p>Podstawy technik negocjacyjnych</p> <p>Sytuacje konfliktowe w projekcie</p> <p>Style zarządzania w sytuacjach konfliktowych w zespole projektowym</p> <p>Podstawowe narzędzia i kanały komunikacji w projekcie</p> <p>Przygotowanie do dobrego spotkania (zespół rozproszony/skupiony)</p> <p>Przygotowanie i przeprowadzenie prawidłowej eskalacji (odwołania) w projekcie</p> <p>Informacja zwrotna w zespole projektowym</p> <p>Motywowanie członków zespołu projektowego</p>
MS PROJECT	<p>Tworzenie planu projektu w MS Project</p> <ul style="list-style-type: none"> – ustawienia początkowe projektu – dodawanie czynności (WBS task, summary task, milestone) – wprowadzenie poprzedników oraz następników (analiza sieci projektu) <p>Zarządzanie zasobami projektu w MS Project</p> <ul style="list-style-type: none"> – dodawanie zasobów – optymalizacja zasobów (resource leveling) – Kontrola postępu projektu z wykorzystaniem MS Project – punkt odniesienia (baseline) – oznaczanie postępu projektu – postęp projektu względem punktu odniesienia (ahead of schedule, behind schedule, slack) – analiza earned value <p>Tworzenie raportów w MS Project</p>
WPROWADZENIE DO METODOLOGII ZARZĄDZANIA USŁUGAMI	<p>Wprowadzenie do metodyki ITIL</p> <ul style="list-style-type: none"> – Historia ITIL – ITIL w organizacji – Model usługowy IT <p>Podstawowe pojęcia i terminy stosowane w ITIL</p> <ul style="list-style-type: none"> – Klient, Użytkownik a Dostawca usługi – Proces – organizacja zarządzana za pomocą procesów – Właściciel Usługi – Właściciel procesu – Model RACI – Role i funkcje w procesie zarządzania usługami – Usługa – definicja i charakterystyka usługi – Cykl życia usługi ☐ Portfel usług – Umowy: SLA, OLA – struktura umów – Katalog usług – budowa katalogu <p>Charakterystyka najważniejszych procesów zawartych w ITIL</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zarządzanie finansami – Zarządzanie popytem i relacjami z klientem – Zarządzanie Dostawcami

	<ul style="list-style-type: none"> – Service Desk jako Organizacja Wsparcia – Proces zarządzania dostępnością – Proces zarządzania bezpieczeństwem informacji – Zarządzanie pojemnością – Zarządzanie ciągłością usług IT – Zarządzanie ryzykiem – Zarządzanie incydentami i problemami
PROJEKTOWANIE ORAZ MODELOWANIE PROCESÓW BIZNESOWYCH	<p>Podstawy modelowania procesów biznesowych</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wstęp do modelowania procesów – Programistyczne podstawy modelowania procesów <p>Budowanie modeli procesu na podstawie Notacji modelowania procesów biznesowych</p> <ul style="list-style-type: none"> – mierzenie dojrzałości – diagram przepływu wartości Notacji modelowania procesów biznesowych <p>Mierzenie dojrzałości procesu w metodologii Model dojrzałości (Capability Maturity Model Integration – Zintegrowany Pojemnościowy Model dojrzałości)</p> <ul style="list-style-type: none"> – ocena dojrzałości procesu – odniesienie dojrzałości do zastosowania biznesowego <p>Wykorzystanie metodologii ITIL (Information Technology Infrastructure Library), Agile, Waterfall w projektowaniu procesów biznesowych</p> <ul style="list-style-type: none"> – Praktyczne odniesienie metodologii do projektowania
Specjalność: Zarządzanie nowoczesnymi usługami biznesowymi	
WPROWADZENIE DO METODOLOGII ZARZĄDZANIA USŁUGAMI	<p>Wprowadzenie do metodyki ITIL</p> <ul style="list-style-type: none"> – Historia ITIL – ITIL w organizacji – Model usługowy IT <p>Podstawowe pojęcia i terminy stosowane w ITIL</p> <ul style="list-style-type: none"> – Klient, Użytkownik a Dostawca usługi – Proces – organizacja zarządzana za pomocą procesów ☐ Właściciel Usługi – Właściciel procesu – Model RACI – Role i funkcje w procesie zarządzania usługami – Usługa – definicja i charakterystyka usługi – Cykl życia usługi ☐ Portfel usług – Umowy: SLA, OLA – struktura umów – Katalog usług – budowa katalogu <p>Charakterystyka najważniejszych procesów zawartych w ITIL</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zarządzanie finansami – Zarządzanie popytem i relacjami z klientem – Zarządzanie Dostawcami – Service Desk jako Organizacja Wsparcia – Proces zarządzania dostępnością – Proces zarządzania bezpieczeństwem informacji – Zarządzanie pojemnością – Zarządzanie ciągłością usług IT – Zarządzanie ryzykiem

	<ul style="list-style-type: none"> – Zarządzanie incydentami i problemami
STRATEGIA ORAZ PROJEKTOWANIE USŁUG	<p>Strategia usług IT (Service Strategy)</p> <p>Wprowadzenie do strategii usług (Service Strategy):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zasady Strategii Usług – Definiowanie Usług i Przestrzeni Rynkowej (Market Spaces) – Prowadzenie strategicznych ocen oddziaływania <p>Wybrane procesy strategii usług (Service Strategy):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zarządzanie finansowe (Financial Management) – Zarządzanie portfelem usług (Service Portfolio Management) – Zarządzanie popytem (Demand Management) <p>Strategia usług w aspekcie cyklu życia usługi, krytyczne czynniki sukcesu (CSFs) oraz ryzyka związane ze strategią.</p> <p>Projektowanie usług IT (Service Design).</p> <p>Wprowadzenie do projektowania usług (Service Design) oraz zasady projektowania usług</p> <p>Wybrane procesy Projektowania usług:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Koordynacja projektowania (Design Coordination) – Zarządzanie katalogiem usług (Service Catalogue Management) – Zarządzanie poziomem świadczenia usług (Service Level Management) – Zarządzanie potencjałem wykonawczym (Capacity Management) – Zarządzanie dostępnością (Availability Management) – Zarządzanie ciągłością świadczenia usług informatycznych (IT Service Continuity Management) – Zarządzanie bezpieczeństwem informacji (Information Security Management) – Zarządzanie dostawcami (Supplier Management) <p>Organizacja Projektowania usług, rozważania dotyczące technologii, implementacja i doskonalenie Projektowania usług. Wyzwania, ryzyka, Krytyczne Czynniki Sukcesu (CSFs).</p>
PROJEKTOWANIE ORAZ MODELOWANIE PROCESÓW BIZNESOWYCH	<p>Podstawy modelowania procesów biznesowych</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wstęp do modelowania procesów – Programistyczne podstawy modelowanie procesów <p>Budowanie modeli procesu na podstawie Notacji modelowania procesów biznesowych</p> <ul style="list-style-type: none"> – mierzenie dojrzałości – diagram przepływu wartości <p>Notacji modelowania procesów biznesowych</p> <p>Mierzenie dojrzałości procesu w metodologii Model dojrzałości (Capability Maturity Model Integration – Zintegrowany Pojemnościowy Model dojrzałości)</p> <ul style="list-style-type: none"> – ocena dojrzałości procesu – odniesienie dojrzałości do zastosowania biznesowego <p>Wykorzystanie metodologii ITIL (Information Technology Infrastructure Library), Agile, Waterfall w projektowaniu procesów biznesowych</p> <ul style="list-style-type: none"> – Praktyczne odniesienie metodologii do projektowania
WDROŻENIE USŁUGI	<p>Definicja i cele oraz fazy wdrożenia usługi</p> <ul style="list-style-type: none"> – Praktyczne definiowanie celów wdrożenia <p>Charakterystyka procesów wdrożeniowych</p> <ul style="list-style-type: none"> – Definicja i struktura procesów

	<ul style="list-style-type: none"> – Struktura organizacyjna a proces wdrożenia <p>Zarządzanie zmianą w organizacji i usługach</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zamiany we wprowadzaniu usług – Skuteczne projektowanie wprowadzania zmian <p>Zarządzanie wiedzą w usługach</p> <ul style="list-style-type: none"> – Projektowanie kluczowych elementów systemu wiedzy – Wdrożenie systemu wiedzy dla wybranej usługi – Zarządzanie konfiguracją usługi
<p>PODSTAWY ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI</p>	<p>Pojęcia projektu i zarządzania projektami, krótka historia projektów</p> <p>Różnice pomiędzy projektem, programem i portfelem projektów</p> <p>Podstawowe metodyki zarządzania</p> <p>Podstawowe ograniczenia w projekcie (trójkąt projektu).</p> <p>Podstawowe funkcje w projekcie i ich charakterystyka.</p> <p>Różne struktury organizacji i umiejscowienie w nich projektu .</p> <p>Charakterystyka zespołów rozproszonych i skupionych z zaznaczeniem pozytywnych i negatywnych cech z tego wynikających z naciskiem na różne czynniki wpływające na zespół wirtualny (przywództwo; komunikacja; motywacja; różnice kulturowe).</p> <p>Cykl życia zespołu projektowego oraz związane z tym style zarządzania oraz rola lidera w projekcie/organizacji.</p>
<p>ZARZĄDZANIE OPERACYJNE USŁUGAMI</p>	<p>Podstawy operacyjnego zarządzania usługami</p> <p>Definiowanie celów i założeń fazy operacji</p> <p>Praktyczne metody zarządzania usługami</p> <ul style="list-style-type: none"> – Komunikacja i dokumentacja w zarządzaniu usługą <p>Procesy i funkcje jako kluczowy element dostarczania usług</p> <ul style="list-style-type: none"> – Definicja procesów <p>Zarządzanie usługą i zdarzeniami serwisowymi</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zarządzanie zdarzeniami – zastosowania praktyczne – Praktyczne zarządzanie zmianą w operacji <p>Rola funkcji w fazie operacji</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wykorzystanie funkcji w zarządzaniu operacyjnym <p>Stabilizacja usługi przez proaktywne rozwiązywanie zdarzeń</p> <ul style="list-style-type: none"> – Analiza trendów i metody zapobiegania zdarzeniom(incydentom) <p>Narzędzia wsparcia dla zarządzania usługą</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kluczowe parametry sukcesu – zarządzanie jakością
<p>ZARZĄDZANIE JAKOŚCIĄ W USŁUGACH IT</p>	<p>Przypomnienie wiadomości niezbędnych do pracy z CSI</p> <ul style="list-style-type: none"> – Klient, Użytkownik a Dostawca usługi – Proces – organizacja zarządzana za pomocą procesów – Model RACI – Role i funkcje w procesie zarządzania usługami – Usługa – definicja i charakterystyka usługi – Cykl życia usługi <p>Wprowadzenie do Ustawicznego Doskonalenia Usług (Continual Service Improvement CSI)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Cele CSI – Przeznaczenie CSI – Usytuowanie CSI w stosunku do pozostałych faz cyklu życia usług <p>Kluczowe koncepcje i definicje zawarte w CSI</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – Informacje o fazie cyklu życia jaką jest Ustawiczne Doskonalenie Usług – Kluczowe koncepcje CSI – Definicje CSF i KPI – Metryki <p>7-stopniowy proces doskonalenia</p> <ul style="list-style-type: none"> – Integracja z pozostałymi procesami Zarządzania Usługami – Opis 7-stopniowego procesu doskonalenia <p>Metody, techniki oraz organizacja CSI</p> <ul style="list-style-type: none"> – Proces wprowadzania usprawnień w usługach – Kluczowe role w CSI – Zbieranie danych <p>Krytyczne Czynniki Sukcesu (CSFs), wejścia i wyjścia do procesu oraz ryzyka Ustawicznego Doskonalenia Usług</p>
KOMUNIKACJA, KONFLIKTY I NEGOCJACJE	<p>Podstawowe pojęcia związane z komunikacją, konfliktem i negocjacjami w zespole projektowym</p> <p>Podstawy technik negocjacyjnych</p> <p>Sytuacje konfliktowe w projekcie</p> <p>Style zarządzania w sytuacjach konfliktowych w zespole projektowym</p> <p>Podstawowe narzędzia i kanały komunikacji w projekcie</p> <p>Przygotowanie do dobrego spotkania (zespół rozproszony/skupiony)</p> <p>Przygotowanie i przeprowadzenie prawidłowej eskalacji (odwołania) w projekcie</p> <p>Informacja zwrotna w zespole projektowym</p> <p>Motywowanie członków zespołu projektowego</p>

IV. PROGRAM STUDIÓW

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

- Zarządzanie nowoczesnymi usługami biznesowymi
- Zarządzanie Projektem – Junior Project Manager

A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSZYCYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1.	Nauki o zarządzaniu i jakości	90%
2.	Ekonomia i finanse	10%

B) PODSTAWOWE WSKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE DLA PROGRAMU STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin

Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	STUDIA STACJONARNE
	-
	STUDIA NIESTACJONARNE
	29,0
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	61,8
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	76
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"> - Egzaminów ustne – standaryzowane - Egzaminów pisemne – pytania otwarte, testy jedno –, bądź wielokrotnego wyboru, tekst z lukami, mini – testy, zadania, zadania rachunkowe - Ocena prac pisemnych, indywidualnych lub zespołowych, np.: projekty, scenariusze działań, analizy przypadku, symulacje procesów, recenzje artykułów - Ocena prezentacji projektu zespołowego lub indywidualnego w oparciu o prezentacje multimedialne, scenariusze, symulacje etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Egzaminów ustne i pisemne - Obserwacja wykonania zadania lub projektu indywidualnego lub zespołowego - Ocena pracy indywidualnej lub zespołowej podczas zajęć - Ocena aktywności podczas działań praktycznych - Ocena prezentacji/projektu rozwiązującego problem inżynierski - Obserwacja i analiza prac lub innych wyników działań studenckich 	<ul style="list-style-type: none"> - Obserwacja i analiza projektów lub zadań pod kątem gotowości do podejmowania działań zgodnych ze wskazanymi kompetencjami społecznymi, - Obserwacja zachowań i kompetencji społecznych podczas działań praktycznych - Samoocena - Ocena aktywności poza zajęciami – udział w kołach zainteresowań, konferencjach naukowych, konkursach, projektach

Wskazane metody weryfikacji wykorzystywane są również w trybie zdalnym.

E) PLANY STUDIÓW

Plan studiów w UWSBM w Poznaniu Wydział Ekonomiczny w Szczecinie
 Studia niestacjonarne - II stopnia - **Zarządzanie on-line (od naboru 2026/2027)**

L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENI		ROK I										ROK II												
		A		sem I				ECTS	sem II				ECTS	sem III				ECTS	sem IV				ECTS			
		W	Ć	W	Ć	L	E		W	Ć	L	E		W	Ć	L	E		W	Ć	L	E				
PRZEDMIOTY PODSTAWOWE I KIERUNKOWE:		105																								
1	JĘZYK OBCY		E															12		30	3		12		30	3
2	KONCEPCJE ZARZĄDZANIA						15	3																		
3	PRAWO GOSPODARCZE						10	2																		
4	ZARZĄDZANIE STRATEGICZNE		Z							15		10	4													
5	METODY ILOŚCIOWE W ZARZĄDZANIU		Z								20	25	5													
6	PSYCHOLOGIA ZARZĄDZANIA		Z				10	2																		
7	RACHUNKOWOŚĆ ZARZĄDCZA		Z		15		15	4																		
8	ZARZĄDZANIE PROCESAMI		Z		10		10	3																		
9	TRENING UMIEJĘTNOŚCI KIEROWNICZYCH		Z							15			3													
10	ZARZĄDZANIE ZMIANĄ I RESTRUKTURYZACJA		Z							10		10	4													
11	STRATEGIE MARKETINGOWE		Z		10		10	4																		
12	GOSPODARKA ŚWIATOWA		Z									10	2													
13	BHP		zal				4	0																		
14	KRĘGI KULTUROWE ŚWIATA I WIELOKULTUROWOŚĆ		Z									15	5													
15	EGZAMIN SEMESTRALNY	E			2			1		2			1		2			1								
PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE:		605																								
1	PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE OBOWIĄZKOWE (godziny w semestrze w zależności od specjalności)		Z															40		45	17		35		35	13
2	PRAKTYKA ZAWODOWA		zal															230			9		250			10
3	SEMINARIUM DYPLOMOWE		zal							10			6		20			7			7		20			8
OGÓŁEM		1014		0	37	0	74	19	0	52	20	70	30	0	304	0	75	37	0	317	0	65	34	34	34	34
ECTS		120		111				19	142				30	379				37	382				34			

Plan studiów w UWSBM w Poznaniu Wydział Ekonomiczny w Szczecinie

Studia niestacjonarne - II stopnia **Zarządzanie**

on-line (od naboru 2026/2027)

SPECJALNOŚĆ: Zarządzanie Projektem – Junior Project Manager

L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA	ROK II						ECTS	
			sem III			sem IV				
			W	Ć	E- learning	W	Ć	E- learning		
1	Podstawy zarządzania projektami	Z			10				2	
2	Zarządzanie cyklem życia projektu (inicjacja, planowanie, wykonanie, kontrola, zamknięcie)	Z		20	20				7	
3	Zarządzanie jakością w projekcie	Z						10	2	
4	Budżetowanie i finansowanie projektów	Z					10	10	4	
5	Komunikacja, konflikty i negocjacje w projekcie	Z					15		3	
6	MS project	Z					10	10	4	
7	Wprowadzenie do metodologii zarządzania usługami	Z			10				3	
8	Projektowanie oraz modelowanie procesów biznesowych	Z		20	5				5	
SUMA			150	0	40	45	0	35	30	30

Plan studiów w UWSBM w Poznaniu Wydział Ekonomiczny w Szczecinie
 Studia niestacjonarne - II stopnia - **Zarządzanie**
on-line (od naboru 2026/2027)

SPECJALNOŚĆ: Zarządzanie nowoczesnymi usługami biznesowymi

L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA	ROK II						ECTS
			sem III			sem IV			
			W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	
1	Wprowadzenie do metodologii zarządzania usługami	Z			10				3
2	Strategia oraz projektowanie usług	Z			10				3
3	Projektowanie oraz modelowanie procesów biznesowych	Z		20	5				5
4	Wdrożenie usługi	Z		20	10				4
5	Podstawy zarządzania projektami	Z			10				2
6	Zarządzanie operacyjne usługami	Z					10	15	5
7	Zarządzanie jakością w usługach IT	Z					10	15	5
8	Komunikacja, konflikty i negocjacje	Z					15		3
SUMA		150	0	40	45	0	35	30	30