

Uniwersytet WSB Merito w Toruniu
Wydział Studiów Stosowanych w Łodzi (Filia)

Program studiów
dla kierunku
ZARZĄDZANIE
Studia drugiego stopnia

Studia: stacjonarne i niestacjonarne
Profil: praktyczny

Rok akademicki 2023/2024

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	Stacjonarne i niestacjonarne	
Czas trwania studiów (w semestrach)	4 semestry	
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.	120	
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia stacjonarne 1410	Studia niestacjonarne 1068
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	Magister	
Wymiar praktyk zawodowych.	480 godzin – 18 ECTS	
Język prowadzenia studiów	Polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2023/2024	

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektu uczenia się na kierunku	Efekty uczenia się dla studiów drugiego stopnia na kierunku ZARZĄDZANIE	Odniesienie do charakterystyk efektów uczenia się dla poziomu 7
WIEDZA - absolwent zna i rozumie:		
ZAR_II_W01	strategiczne relacje pomiędzy podmiotami gospodarczymi i narzędzia ich kreowania	P7S_WG
ZAR_II_W02	ekonomiczne i pozaekonomiczne skutki decyzji menedżerskich (w świetle współczesnych ujęć teoretycznych)	P7S_WG P7S_WK
ZAR_II_W03	w pogłębionym stopniu współczesne koncepcje zarządzania organizacjami i ich przejawy w praktyce	P7S_WG P7S_WK
ZAR_II_W04	istotę koncepcji zrównoważonego rozwoju gospodarczego	P7S_WG

ZAR_II_W05	zaawansowaną metodologię badań stosowaną w naukach o zarządzaniu, a także metody, techniki i narzędzia badawcze w zakresie zarządzania wraz z ich zastosowaniem w praktyce	P7S_WG
ZAR_II_W06	w pogłębionym stopniu metody analizy strategicznej organizacji i jej otoczenia oraz ich praktyczne zastosowania	P7S_WG
ZAR_II_W07	zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości	P7S_WG P7S_WK
ZAR_II_W08	w pogłębionym stopniu strategii negocjacyjne	P7S_WG
ZAR_II_W09	zasady rachunkowości, w tym rachunkowości zarządczej i analiz finansowych	P7S_WG
ZAR_II_W10	zastosowanie w pogłębiony sposób wybranych metod statystycznych i ekonometrycznych wspomagających procesy podejmowania decyzji i praktycznych zastosowań	P7S_WG
ZAR_II_W11	zaawansowane metody badań w poszczególnych obszarach działalności organizacji	P7S_WG
ZAR_II_W12	przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz przepływ towarów, usług, kapitału i ludzi na rynku europejskim	P7S_WG
ZAR_II_W13	pojęcia oraz znaczenie etyki i własności intelektualnej (własności przemysłowej oraz praw autorskich i praw pokrewnych), a także konieczność zarządzania nimi	P7S_WG P7S_WK
UMIĘTNOŚCI - absolwent potrafi:		
ZAR_II_U01	analizować i planować działalność gospodarczą, w tym organizacji publicznych	P7S_UW
ZAR_II_U02	dokonywać zaawansowanej analizy i szczegółowej interpretacji zjawisk oraz procesów w organizacji	P7S_UW
ZAR_II_U03	identyfikować i formułować (strukturalizować) problemy badawcze pozwalające na analizę złożonych procesów i zdarzeń w skali organizacji	P7S_UW
ZAR_II_U04	uczestniczyć w procesach podejmowania decyzji strategicznych oraz ocenie proponowanych rozwiązań (w tym wariantów strategicznych) z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi	P7S_UW P7S_UO
ZAR_II_U05	dobierać zaawansowane metody i narzędzia służące do opisu oraz analizy złożonych problemów, w tym nietypowych, i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia	P7S_UW
ZAR_II_U06	modelować i przewidywać przebieg wybranych procesów w organizacji	P7S_UW
ZAR_II_U07	integrować wiedzę z różnych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań	P7S_UW
ZAR_II_U08	formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami wdrożeniowymi	P7S_UW
ZAR_II_U09	zarządzać zasobami organizacji na poziomie strategicznym	P7S_UW
ZAR_II_U10	projektować i wdrażać systemy zarządzania kapitałem ludzkim w organizacji, w tym systemy motywacyjne	P7S_UW P7S_UO
ZAR_II_U11	posługiwać się normami i standardami w procesach zarządzania organizacją na poziomie zaawansowanym	P7S_UW
ZAR_II_U12	posługiwać się przepisami prawa krajowego oraz europejskiego w zakresie działalności gospodarczej w celu podejmowania oraz uzasadniania konkretnych działań i decyzji	P7S_UW P7S_UK
ZAR_II_U13	wyjaśniać i interpretować zagadnienia z zakresu analizy finansowej w celu podejmowania decyzji biznesowych	P7S_UW P7S_UK
ZAR_II_U14	prezentować zdobytą wiedzę i umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem m.in. narzędzi informacyjnych	P7S_UW P7S_UK
ZAR_II_U15	przewodzić negocjacje i mediacje z efektywnym wykorzystaniem komunikacji interpersonalnej w środowisku mono- i wielokulturowym	P7S_UW P7S_UK
ZAR_II_U16	komunikować się z otoczeniem mono- i wielokulturowym (w tym prowadzić debatę) oraz przekazywać wiedzę przy użyciu różnych środków przekazu informacji	P7S_UK P7S_UU
ZAR_II_U17	posługiwać się językiem obcym, w tym specjalistyczną terminologią z zakresu studiowanego kierunku, na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P7S_UK
ZAR_II_U18	planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie	P7S_UU
ZAR_II_U19	współdziałać i pracować w zespole, przyjmując w nim różne role, w tym rolę	P7S_UO

	lidera	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE - absolwent jest gotów do:		
ZAR_II_K01	dokonania krytycznej samooceny stanu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania oraz rozwijania swojego dorobku zawodowego	P7S_KK P7S_KR
ZAR_II_K02	doceniania znaczenia wiedzy i zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemów poznawczych i praktycznych	P7S_KK
ZAR_II_K03	myślenia i działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy	P7S_KO
ZAR_II_K04	inicjowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego i interesu publicznego oraz inspirowania innych do podejmowania tego typu przedsięwzięć	P7S_KO
ZAR_II_K05	brania odpowiedzialności za powierzone mu zadania związane z wykonywaną pracą i pełnioną rolą zawodową, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	P7S_KO
ZAR_II_K06	przestrzegania, promowania i rozwijania zasad etyki zawodowej, a także podtrzymywania etosu zawodów związanych ze studiowanym kierunkiem	P7S_KR

III. ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZLAĘŻNIE OD FORMY PROWADZENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZEANISIE I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIJAJĄCYCH UZYSKANIE EFEKTÓW

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

Symb ole efekt ów ucze nia się na kieru nku Zarzą dzani e	Język obcy z elemen tami języka specjal istyczne go	Współ czesne kon cep cje zarzą dzenia	Eko no mia me ned żer ska	Ne go cja cje w biz ne sie	War szta ty kom pete ncji men edż ersk ich	Pro gno zowa nie w proc esa ch dec yzyj nych	Bu si nie ess Et hi cs	An aliz a i int er pret acja da nych fin an so wy ch	Zar zą dza nie e stra te gic zne	Zar zą dza nie e pro ce sa mi	Rac hun kow ość zar zą dza	Prze dsię bi orczo ść i e- bizne s	Kom pu ter owe wsp om aga nie zar zą dza nia a proj ekt ami	Prak tycz ne as pek ty pra wa hand low ego	Bi znes pla n	Ba da nia op er ac yj ne	Con tr ol ling	Wykł ad do wybo ru - Anali za strat egicz na w prze dsię bior stwie w pra	Wyk ła dy do w yb or u - E - mar ke ting	Se min ariu m mag ist ers kie	Prak tyka za wo do wa	
																						WIED ZA: Absol went zna i rozu mie:
ZAR _II_ W01			x						x					x					x			
ZAR _II_ W02		x	x		x		x															
ZAR _II_ W03	x	x			x				x	x		x							x		x	
ZAR _II_ W04		x	x									x										
ZAR _II_ W05						x										x					x	
ZAR _II_ W06									x						x		x		x			
ZAR _II_ W07			x							x												x
ZAR _II_ W08				x	x																	
ZAR _II_ W09								x			x											
ZAR _II_ W10						x				x						x						
ZAR _II_ W11						x			x		x		x		x		x					

W11																							
ZAR _II_ W12				x				x				x		x					x				
ZAR _II_ W13		x						x				x		x					x	x			
UMIE JĘTN OŚCI: Absol went potra fi:																							
ZAR_I I_U01			x						x	x	x	x	x	x				x					
ZAR_I I_U02		x				x	x	x	x											x	x		
ZAR_I I_U03															x						x		
ZAR_I I_U04								x	x	x	x			x	x	x		x	x				
ZAR_I I_U05		x	x			x			x					x		x		x	x				
ZAR_I I_U06					x	x			x												x		
ZAR_I I_U07		x																			x		
ZAR_I I_U08						x															x		
ZAR_I I_U09		x			x				x												x		
ZAR_I I_U10																					x		
ZAR_I I_U11								x													x		
ZAR_I I_U12					x																x		
ZAR_I I_U13									x												x		
ZAR_I I_U14																					x	x	
ZAR_I I_U15					x																	x	
ZAR_I I_U16		x																				x	
ZAR_I I_U17		x																				x	
ZAR_I I_U18		x																				x	
ZAR_I I_U19				x	x	x					x											x	
KOMP ETEN CJE: Absol went jest gotó w do																							
ZAR_I I_K01		x	x	x	x				x	x												x	x

ZAR_I I_K02						X		X											X
ZAR_I I_K03										X	X		X	X	X		X		
ZAR_I I_K04											X								X
ZAR_I I_K05					X	X			X			X						X	X
ZAR_I I_K06			X				X										X		X

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

ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ	TREŚCI PROGRAMOWE
MODUŁ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO	
Analiza i interpretacja danych finansowych	Dane finansowe i ich charakterystyka. Informacje dotyczące analizy finansowej. Analiza wskaźnikowa sprawozdania finansowego.
Badania operacyjne	Budowa modeli decyzyjnych Rozwiązywanie modeli decyzyjnych
Biznesplan	Rola planowania w działalności przedsiębiorstwa. Podstawy metodyczne sporządzania biznes planu. Części składowe biznes planu. Biznes plan a planowanie finansowe.
Business Ethics	The concept and subject of ethics. Moral conflicts. Ethical aspects of the functioning of companies in the market system. Social capital in the labor market. The ethics of business against the pathologies of economic life. Compliance with ethical principles – the improvement or obstruction of the functioning of the business. Manager and managing. Standards regarding Management of Ethical Program in the organization. Document: Standard of Ethical Program for companies and other organizations. Good practices – The Ethisphere Institute.
Controlling	Istota i pojęcie controllingu w działalności przedsiębiorstwa. Systemy kalkulacji kosztów Analiza rentowności i decyzje centowe w krótkim okresie. Planowanie finansowe i metody oceny opłacalności decyzji długoterminowych.
Ekonomia menedżerska	Wprowadzenie do ekonomii menedżerskiej. Popyt i determinanty popytu Cena Koszty

	<p>Formy organizacji rynku. Teoria gier Podejmowane decyzji w warunkach niepewności.</p>
Język obcy z elementami języka specjalistycznego	<p>Zatrudnienie i zmiana pracy – zagadnienia związane z zatrudnieniem, zarządzaniem swoją ścieżką kariery oraz zmianą. Gramatyka - powtórzenie czasów gramatycznych. Zakładamy firmę – zagadnienia związane z zakładaniem firmy i zarządzaniem nowopowstałym przedsiębiorstwem. Gramatyka – okresy warunkowe i wyrażanie życzeń. Zarządzanie zasobami ludzkimi – współpraca w zespole. Gramatyka – zdania względne, zadawanie pytań, pytania typu question tags. Zarządzanie projektem na przykładzie organizowania kampanii reklamowej. Gramatyka – przegląd konstrukcji modalnych.</p>
Komputerowe wspomaganie zarządzania projektami	<p>Wprowadzenie do MS Project Tworzenie nowego planu. Tworzenie listy zadań. Łączenie zadań w celu utworzenia zależności. Wprowadzanie zasobów. Przydzielanie zasobów do zadań. Formatowanie, kopiowanie i drukowanie planu.</p>
Negocjacje w biznesie	<p>Wprowadzenie do procesu negocjacji Proces przygotowania do negocjacji w przedsiębiorstwie Zespół negocjacyjny Techniki i taktyki negocjacyjne Charakterystyka negocjacji twardych i miękkich (negocjacje pozycyjne) Istota i etapy negocjacji integracyjnych (rzeczowych – opartych na zasadach). Strategie stosowane przez strony w negocjacjach dwustronnych i wielostronnych. Negocjacje międzynarodowe.</p>
Praktyczne aspekty prawa handlowego	<p>Pojęcie i źródła prawa handlowego. Działalność gospodarcza i rejestracja przedsiębiorców. Firma i prokura. Spółki Umowy handlowe</p>
Praktyka zawodowa	<p>OGÓLNA Zapoznanie się z zakresem działalności i strukturą organizacyjną instytucji/przedsiębiorstwa. Zapoznanie się z podstawowymi funkcjami narzędzi stosowanych w instytucji/przedsiębiorstwie. Stosowanie się do regulaminu pracy. Obsługiwanie i korzystanie z wybranych narzędzi i/lub urządzeń. Uczestniczenie w pracy instytucji/przedsiębiorstwa/działu. Stosowanie się do zasady komunikacji wewnętrznej/zewnętrznej. Korzystanie ze wsparcia merytorycznego opiekuna praktyk. KIERUNKOWA Zapoznanie się z zakresem prac (obowiązków) wykonywanych przez pracowników poszczególnych działów. Zapoznanie się z metodami zarządzania stosowanymi w instytucji / przedsiębiorstwie. Zapoznanie się z czynnikami prawnymi, zwłaszcza w zakresie obrotu handlowego, w procesie zarządzania podmiotem.</p>

	<p>Charakteryzowanie możliwości systemu informatycznego stosowanego w danej instytucji / przedsiębiorstwie.</p> <p>Korzystanie z systemu informatycznego stosowanego w danej organizacji.</p> <p>Zorganizowanie pracy na wybranym stanowisku</p> <p>Branie udziału w spotkaniu firmowym/instytucji.</p> <p>Uczestniczenie w procesach zarządzania projektami.</p> <p>Wykonywanie poleceń służbowych.</p> <p>Przestrzeganie zasad odpowiedzialności prawnej danej instytucji/przedsiębiorstwa.</p> <p>Udział w przygotowywaniu przetargu / biznesplanu / analizy możliwości pozyskania zewnętrznych funduszy na rozwój przedsiębiorstwa/instytucji / w przygotowywaniu analizy zagrożeń / kampanii marketingowej lub innych zadań ściśle związanych z kierunkiem menedżersko-prawnym.</p> <p>Udział w działaniach promocyjnych instytucji/przedsiębiorstwa / inspirował do nowych działań wizerunkowych.</p>
Prognozowanie w procesach decyzyjnych	<p>Wstęp do prognozowania. Zasady budowy prognoz ekonometrycznych.</p> <p>Założenia teorii predykcji.</p> <p>Agregacja danych w czasie. Problem brakujących obserwacji.</p> <p>Prognozowanie na podstawie średnich ruchomych.</p> <p>Prognozowanie na podstawie modeli: trendu, sezonowości i autoregresji (TSAR) oraz SARIMA.</p> <p>Prognozowanie na podstawie modeli: Holta i Holta-Wintersa.</p>
Przedsiębiorczość i e-biznes	<p>Zakładanie firmy krok po kroku.</p> <p>Alternatywne formy prowadzenie działalności gospodarczej (AIP).</p> <p>Podstawy rozliczenia działalności gospodarczej (podatek dochodowy).</p> <p>Źródła finansowania działalności gospodarczej, pozyskanie finansowania na biznes.</p> <p>Generowanie pomysłów na startup.</p> <p>Projekty jako sposób wprowadzania innowacji w organizacji.</p> <p>Budowa modelu biznesowego.</p>
Rachunkowość zarządcza	<p>Rachunkowość zarządcza jako system informacyjny.</p> <p>Kryteria klasyfikacyjne kosztów.</p> <p>Metody szacowania kosztów stałych i zmiennych dla celów decyzyjnych.</p> <p>Analiza prognozy rentowności. Analiza wrażliwości zysku.</p> <p>Modele rachunku kosztów w rachunkowości zarządczej.</p> <p>Krótkookresowe rachunki decyzyjne.</p> <p>Decyzje cenowe.</p>
Seminarium magisterskie	<p>Omówienie zasad dotyczących pisania pracy magisterskiej i kryteriów jej oceny. Prezentacja obszaru badawczego i wybór tematu pracy magisterskiej.</p> <p>Prezentacja celów i problemu badawczego pracy magisterskiej przez poszczególnych studentów.</p> <p>Prezentacja koncepcji pracy magisterskiej.</p> <p>Prezentacja tematu pracy w odniesieniu do źródeł wtórnych i aktualnych badań z wybranego zakresu.</p> <p>Przygotowanie rozdziałów teoretycznych – dyskusja i ich szczegółowe omówienie.</p> <p>Przygotowanie szczegółowego planu badań i instrumentu badawczego.</p> <p>Przeprowadzenie badań, analiza wyników i opracowanie rozdziału empirycznego wraz z rekomendacjami dla biznesu.</p> <p>Omówienie obowiązujących zagadnień egzaminacyjnych i przygotowania do obrony.</p>

	Przygotowanie ostatecznych wersji prac magisterskich, prezentacja wyników na seminarium i ocena końcowa prac przez promotora.
Warsztaty kompetencji menedżerskich	Przekonania (świadomość menedżerska) – model Diltsa. Kluczowe metody zarządzania zespołem. SMART – zarządzanie przez cele. Wzmacniająca i korygująca informacja zwrotna.
Współczesne koncepcje zarządzania	Współczesne orientacje i koncepcje zarządzania. Orientacja na zmiany Orientacja strategiczna i procesowa. Orientacja na wiedzę Orientacja na człowieka. Orientacja na klienta Orientacja na jakość Orientacja w oparciu o formy organizacji. Orientacja na innowacje i know-how. Koncepcja zrównoważonego rozwoju i społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa. Współczesne problemy i wyzwania dla zarządzania.
Wykład do wyboru- Analiza strategiczna w przedsiębiorstwie w praktyce zarządzania	Analiza strategiczna w zarządzaniu. Istota strategii. Pojęcie, geneza i rozwój analizy strategicznej. Metodyka planowania strategicznego. Zakres analizy strategicznej. Makrootoczenie i jego składniki. Analiza makroekonomiczna. Metody scenariuszowe. Ocena scenariusza. Analiza otoczenia konkurencyjnego. Metoda 5 sił Portera. Analiza grup strategicznych w sektorze. Analiza potencjału strategicznego przedsiębiorstwa. Bilans strategiczny przedsiębiorstwa. Analiza łańcucha wartości. Cykl życia produktu i technologii. Ocena kondycji finansowej. Analiza kluczowych czynników sukcesu. Metody postępowania przy tworzeniu listy KCS. Metody portfelowe. Macierz BCG. Macierz McKinsey'a. Zintegrowane metody oceny pozycji strategicznej. Analiza SWOT i jej etapy. Uwarunkowania podczas analizy SWOT. Kategorie analityczne SWOT – Budowa SWOT. Wybór strategii na podstawie analizy SWOT. Zastosowanie analizy SWOT. Modelowe sytuacje strategiczne przedsiębiorstwa. Metoda SPACE. Kwantyfikacja.
Wykład do wyboru – E - marketing	Wprowadzenie do e-marketingu (najważniejsze pojęcia i trendy) Marketing w wyszukiwarkach pozycjonowanie stron w wyszukiwarkach SEO.

	<p>E – mail marketing. E – commerce – istota i rodzaje</p> <p>Metody i techniki promocji w e - commerce</p> <p>Narzędzia e-marketingu w e-commerce</p> <p>Nowoczesne systemy e-marketingu</p> <p>Nowoczesne platformy e-commerce</p> <p>Regulacje prawne w obszarze e-marketingu.</p> <p>Zasady etyczno-moralne w e-marketingu.</p>
Zarządzanie procesami	<p>Współczesne rozwiązania w organizacjach. Geneza i kierunki zmian</p> <p>Organizacja wirtualna jako wyraz współczesnych rozwiązań strukturalnych</p> <p>Reengineering jako współczesny instrument zmian w organizacjach</p> <p>Organizacja procesowa i jej determinanty</p> <p>Identyfikowanie procesów w przedsiębiorstwie</p> <p>Projektowanie organizacji procesowej</p> <p>Społeczno–kulturowe uwarunkowania tworzenia organizacji procesowej.</p>
Zarządzanie strategiczne	<p>Ogólna charakterystyka procesu zarządzania strategicznego</p> <p>Analiza otoczenia przedsiębiorstwa</p> <p>Analiza zasobów przedsiębiorstwa</p> <p>Cele przedsiębiorstwa</p> <p>Generowanie i ocena opcji strategicznych</p> <p>Wdrażanie strategii</p>
SPECJALNOŚCI	PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE
Specjalność: ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM	<ol style="list-style-type: none"> 1 Planowanie nowych przedsięwzięć 2 Uwarunkowania innowacyjne w przedsiębiorstwie 3 Aspekty rozwoju współczesnego przedsiębiorstwa 4 Zarządzanie wiedzą w organizacjach 5 Zrównoważony rozwój w przedsiębiorstwie 6 Nowe trendy w zarządzaniu potencjałem społecznym w organizacjach
Specjalność: ZARZĄDZANIE MARKETINGIEM I SPRZEDAŻĄ	<ol style="list-style-type: none"> 1 Współczesne trendy w zarządzaniu marketingiem 2 Zarządzanie procesem sprzedaży 3 Neuromarketing 4 E-marketing i social media 5 Kampanie promocyjno-reklamowe 6 Nowoczesne techniki sprzedaży
Specjalność: ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI	<ol style="list-style-type: none"> 1 Strategie procesów kadrowych 2 Zarządzanie różnorodnością w organizacjach 3 Systemy informatyczne w zarządzaniu zasobami ludzkimi 4 Employer branding i komunikacja z rynkiem 5 Psychologia konfliktów interpersonalnych w zespole pracowniczym 6 Systemy płac i motywowanie pracowników
Specjalność: ZARZĄDZANIE ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ	<ol style="list-style-type: none"> 1 Prawne aspekty funkcjonowania administracji rządowej i samorządowej 2 Zamówienia publiczne 3 Formy organizacyjno-prawne realizacji zadań publicznych 4 Zarządzanie projektami unijnymi przez administrację publiczną 5 Kontrola zarządcza i audyt w administracji publicznej 6 Zarządzanie finansami publicznymi i majątkiem publicznym

IV. PROGRAM STUDIÓW

Proponowane specjalności – rok akademicki 2023/2024:

Specjalność: ZARZĄDZANIE MARKETINGIEM I SPRZEDAŻĄ

Specjalność: ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI

Specjalność: ZARZĄDZANIE ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ

Specjalność: ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM

A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1.	Nauki o zarządzaniu i jakości	70%
2.	Ekonomia i finanse	30%

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 67 ECTS
	STUDIA NIESTACJONARNE 22-35 ECTS
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	SS – 88 SN – 87
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	62 ECTS
łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	18 ECTS

C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Zgodnie z Regulaminem Studiów Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu, student jest zobowiązany do zaliczenia praktyk w wymiarze zgodnym z programem studiów. Zasady ich organizacji oraz zaliczania określa Regulamin Praktyk Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu.

Studenci studiów drugiego stopnia o profilu praktycznym realizują praktyki zawodowe w wymiarze 480h, co odpowiada 18 ECTS. Praktyki na kierunku *zarządzanie* studia II stopnia realizowane są w następujący sposób:

- semestr II – 160 h praktyki zawodowej, co odpowiada 6 ECTS,
- semestr III – 160 h praktyki zawodowej, co odpowiada 6 ECTS,
- semestr IV - 160 h praktyki zawodowej, co odpowiada 6 ECTS.

Podczas praktyki zawodowej studenci realizują program, który podzielony jest na dwie części:

- ogólną – podczas, której student zapoznaje się z funkcjonowaniem firmy, jej strukturą i kulturą organizacyjną, profilem działalności oraz otoczeniem, z którym firma współpracuje,
- kierunkową – student zdobywa wiedzę i rozwija umiejętności oraz kompetencje związane ściśle ze studiowanym kierunkiem.

Studenci odbywają praktyki w przedsiębiorstwach i instytucjach, które umożliwiają realizację zadań wynikających z programu praktyk, a tym samym osiągnięcie efektów uczenia się, przypisanych do przedmiotu Praktyka zawodowa.

Student po zakończeniu praktyki wypełnia sprawozdanie, w którym opisuje zadania realizowane podczas praktyki. Po zakończonej praktyce opiekun z ramienia przedsiębiorstwa wystawia studentowi opinię oraz zaświadczenie oceniające osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności

i kompetencji społecznych. Dokumenty te także weryfikuje opiekun praktyki z ramienia uczelni, który ostatecznie decyduje o zaliczeniu praktyki.

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

Metody weryfikacji efektów uczenia się (w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych):

- test, kolokwium
- egzamin pisemny
- egzamin ustny
- projekt
- referat
- prezentacja
- esej
- wypowiedź ustna indywidualna (odpowiedź ustna)
- uczestnictwo w dyskusji
- studium przypadku (case study)
- raport, sprawozdanie z zadania terenowego
- zadania praktyczne
- rozwiązywanie zadań (indywidualne lub zespołowe)
- aktywny udział w zajęciach – wykonywanie poleceń prowadzącego
- egzamin dyplomowy.

E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

L.P	Nazwa przedmiotu	Liczba punktów ECTS
A	MODUŁ KSZTAŁCENIA PODSTAWOWEGO I KIERUNKOWEGO	
1	Język obcy z elementami języka specjalistycznego	6
2	Współczesne koncepcje zarządzania	6
3	Ekonomia menedżerska	3
4	Negocjacje w biznesie	4
5	Warsztaty kompetencji menedżerskich	2
6	Prognozowanie w procesach decyzyjnych	3
7	Business Ethics	2
8	Analiza i interpretacja danych finansowych	3
9	Zarządzanie strategiczne	3
10	Zarządzanie procesami	3

11	Rachunkowość zarządcza	4
12	Przedsiębiorczość i e-biznes	3
13	Komputerowe wspomaganie zarządzania projektami	2
14	Praktyczne aspekty prawa handlowego	3
15	Biznesplan	3
16	Badania operacyjne	3
17	Controlling	2
18	Wykłady do wyboru	2
19	Seminarium magisterskie	20
20	Praktyka zawodowa	18
S1	Specjalność: ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM	25
S2	Specjalność: ZARZĄDZANIE MARKETINGIEM I SPRZEDAŻĄ	25
S3	Specjalność: ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI	25
S4	Specjalność: ZARZĄDZANIE ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ	25