

Uniwersytet WSB Merito w Toruniu  
Wydział Finansów i Zarządzania w Bydgoszczy (filia)

Program studiów  
dla kierunku  
ZARZĄDZANIE  
studia drugiego stopnia

Studia: stacjonarne i 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	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 1370	Studia niestacjonarne 1076
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister	
Wymiar praktyk zawodowych.	480 godzin – 18 ECTS	
Język prowadzenia studiów	polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2026/2027	

## 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
<b>WIEDZA - absolwent zna i rozumie:</b>		
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 P7S_WK
ZAR_II_W05	kluczowe metody badań naukowych oraz zasady tworzenia instrumentów badawczych w zakresie zarządzania	P7S_WG P7S_WK
ZAR_II_W06	w pogłębionym stopniu metody analizy strategicznej organizacji i jej otoczenia oraz jej praktyczne zastosowanie	P7S_WG P7S_WK
ZAR_II_W07	zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości	P7S_WG P7S_WK
ZAR_II_W08	w pogłębionym stopniu strategię negocjacyjne	P7S_WG
ZAR_II_W09	zasady rachunkowości, w tym rachunkowości zarządczej i analiz finansowych	P7S_WG

ZAR_II_W10	w pogłębionym stopniu wybrane metody statystyczne i ekonometryczne wspomagające procesy podejmowania decyzji oraz ich praktyczne zastosowanie	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
<b>UMIĘJĘTNOŚCI - absolwent potrafi:</b>		
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, w tym w nieprzewidywalnych warunkach 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 lidera	P7S_UO
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE - absolwent jest gotów do:</b>		
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 NIEZŁAŻNIE OD FORMY PROWADZENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZEANISIE I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIAJĄCYCH UZYSKANIE EFEKTÓW

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

Symbole efektów uczenia się	język obcy z elementami języka specjalistycznego	Współczesne koncepcje zarządzania	Ekonomia menedżerska	Negocjacje w biznesie	Warsztaty kompetencji menedżerskich	Prognozowanie w procesach decyzyjnych	Business Ethics	Analiza i interpretacja danych finansowych	Zarządzanie strategiczne	Zarządzanie procesami	Rachunkowość zarządcza	Przedsiębiorczość i e-biznes	Komputerowe wspomaganie zarządzania projektami	Praktyczne aspekty prawa handlowego	Biznesplan	Badania operacyjne	Controlling	Wykłady do wyboru	Proseminarium	Seminarium magisterskie	Praktyka zawodowa 1, 2
ZAR_II_W01			X					X						X							
ZAR_II_W02		X	X		X		X														
ZAR_II_W03	X	X			X			X	X		X									X	
ZAR_II_W04		X	X								X										
ZAR_II_W05						X										X			X	X	
ZAR_II_W06								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			x				
ZAR_II_W12				X			X				X		X	X							
ZAR_II_W13		X					X				X		X	X						X	

UMIEJĘTNOŚCI: Absolwent potrafi																					
ZAR_II_U01			X							X	X	X	X	X	X						
ZAR_II_U02		X				X	X	X	X										X	X	
ZAR_II_U03															X			X	X		
ZAR_II_U04									X	X	X	X			X	X	X				
ZAR_II_U05		X	X			X			X				X			X	X		X	X	
ZAR_II_U06					X	X			X											X	
ZAR_II_U07		X									X										
ZAR_II_U08						X													X		
ZAR_II_U09		X			X				X				X							X	
ZAR_II_U10											X									X	
ZAR_II_U11							X			X			X								
ZAR_II_U12				X							X		X	X						X	
ZAR_II_U13								X		X						X					
ZAR_II_U14												X						X	X	X	
ZAR_II_U15				X																X	
ZAR_II_U16	X																			X	
ZAR_II_U17	X						X														
ZAR_II_U18	X													X				X	X		
ZAR_II_U19			X	X	X				X			X								X	
KOMPETENCJE: Absolwent jest gotów do																					
ZAR_II_K01	X	X	X	X		X			X	X		X			X				X	X	X
ZAR_II_K02						X		X													X
ZAR_II_K03										X	X		X	X	X						
ZAR_II_K04											X										X
ZAR_II_K05					X	X			X		X		X							X	X
ZAR_II_K06				X			X														X

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

ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ	TREŚCI PROGRAMOWE
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 Formy organizacji rynku. Teoria gier Podejmowane decyzji w warunkach niepewności.
Język obcy z elementami języka specjalistycznego	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 questiontags. Zarządzanie projektem na przykładzie organizowania kampanii reklamowej. Gramatyka – przegląd konstrukcji modalnych.
Komputerowe wspomaganie zarządzania projektami	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.
Negocjacje w biznesie	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.
Praktyczne aspekty prawa handlowego	Pojęcie i źródła prawa handlowego. Działalność gospodarcza i rejestracja przedsiębiorców. Firma i prokura. Spółki Umowy handlowe
Praktyka zawodowa	PRAKTYKA 1 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. PRAKTYKA 2 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. Charakteryzowanie możliwości systemu informatycznego stosowanego w danej instytucji / przedsiębiorstwie. Korzystanie z systemu informatycznego stosowanego w danej organizacji. Zorganizowanie pracy na wybranym stanowisku Branie udziału w spotkaniu firmowym/instytucji. Uczestniczenie w procesach zarządzania projektami. Wykonywanie poleceń służbowych.

	<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. 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>
Proseminarium	<p>Proces tworzenia pracy dyplomowej: Wymagania merytoryczne</p> <p>Proces tworzenia pracy dyplomowej: Wymagania formalne</p> <p>Proces tworzenia pracy dyplomowej: Wymagania edytorskie</p> <p>Etyka badań naukowych i plagiat</p>
Seminarium magisterskie	<p>Omówienie zasad dotyczących pisania pracy magisterskiej i kryteriów jej oceny. Prezentacja obszaru badawczego i wybór tematu pracy magisterskiej. Prezentacja celów i problemu badawczego pracy magisterskiej przez poszczególnych studentów. Prezentacja koncepcji pracy magisterskiej. Prezentacja tematu pracy w odniesieniu do źródeł wtórnych i aktualnych badań z wybranego zakresu.</p> <p>Przygotowanie rozdziałów teoretycznych – dyskusja i ich szczegółowe omówienie. Przygotowanie szczegółowego planu badań i instrumentu badawczego. Przeprowadzenie badań, analiza wyników i opracowanie rozdziału empirycznego wraz z rekomendacjami dla biznesu.</p> <p>Omówienie obowiązujących zagadnień egzaminacyjnych i przygotowania do obrony. Przygotowanie ostatecznych wersji prac magisterskich, prezentacja wyników na seminarium i ocena końcowa prac przez promotora.</p>
Warsztaty kompetencji menedżerskich	<p>Przekonania (świadomość menedżerska) – model Diltsa.</p> <p>Kluczowe metody zarządzania zespołem.</p> <p>SMART – zarządzanie przez cele.</p> <p>Wzmacniająca i korygująca informacja zwrotna.</p>
Współczesne koncepcje zarządzania	<p>Współczesne orientacje i koncepcje zarządzania.</p> <p>Orientacja na zmiany</p> <p>Orientacja strategiczna i procesowa.</p> <p>Orientacja na wiedzę</p> <p>Orientacja na człowieka.</p> <p>Orientacja na klienta</p> <p>Orientacja na jakość</p> <p>Orientacja w oparciu o formy organizacji.</p> <p>Orientacja na innowacje i know-how.</p> <p>Koncepcja zrównoważonego rozwoju i społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa.</p> <p>Współczesne problemy i wyzwania dla zarządzania.</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>

	Analiza otoczenia przedsiębiorstwa Analiza zasobów przedsiębiorstwa Cele przedsiębiorstwa Generowanie i ocena opcji strategicznych Wdrażanie strategii
<b>SPECJALNOŚCI</b>	<b>PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE</b>
PSYCHOLOGIA W ZARZĄDZANIU	Menedżer coachem i mentorem. Osobowość lidera. Psychologia motywacji. Psychologia stresu i wypalenia zawodowego. Psychologia konfliktów interpersonalnych w zespole pracowniczym. Świadome przywództwo. Praktyka zawodowa 2
ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI	Strategie procesów kadrowych. Zarządzanie różnorodnością w organizacjach. Systemy informatyczne w zarządzaniu zasobami ludzkimi. Menedżer coachem i mentorem. Psychologia konfliktów interpersonalnych w zespole pracowniczym. Systemy motywacyjne. Praktyka zawodowa 2
ZARZĄDZANIE W BRANŻY KOSMETYCZNEJ I DIETETYCZNEJ	Rynek kosmetyczny i dietetyczny Zarządzanie marką kosmetyczną i dietetyczną Marketing w branży kosmetycznej i dietetycznej Bezpieczeństwo produktu i odpowiedzialność producenta Zakładanie i skalowanie biznesu beauty & diet Finanse i controlling w firmach kosmetycznych i dietetycznych Praktyka zawodowa 2
ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI  ZARZĄDZANIE PROJEKTEM- JUNIOR PROJECT MANAGER	Dojrzałość projektowa organizacji Metodyka i standardy zarządzania projektami Zarządzanie jakością w projekcie Budżetowanie i finansowanie projektów Zarządzanie zespołem projektowym Zarządzanie ryzykiem w projekcie Praktyka zawodowa 2
AI W ZARZĄDZANIU	Podstawy sztucznej inteligencji i uczenia maszynowego Analiza danych i big data AI w zarządzaniu zasobami ludzkimi AI w marketingu i relacjach z klientem Systemy wspomagania decyzji menedżerskich Etyka i regulacje dotyczące AI Praktyka zawodowa 2

#### IV. PROGRAM STUDIÓW

Proponowane specjalności – rok akademicki 2026/2027:

PSYCHOLOGIA W ZARZĄDZANIU

ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI

ZARZĄDZANIE W BRANŻY KOSMETYCZNEJ I DIETETYCZNEJ

ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI / ZARZĄDZANIE PROJEKTEM – JUNIOR PROJECT MANAGER

AI W ZARZĄDZANIU

#### 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 62 ECTS
	STUDIA NIESTACJONARNE 38 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	78
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	59
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	18

## C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Zgodnie z Regulaminem Studiów Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu, student jest zobowiązany do zaliczenia praktyk w wymiarze zgodnym z programem studiów. Zasady ich organizacji oraz zaliczania określa Regulamin Praktyk Uniwersytetu WSB Merito 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:

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

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 1 i praktyka zawodowa 2.

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 weryfikuje opiekun praktyki z ramienia uczelni, który ostatecznie decyduje o zaliczeniu praktyki.

#### **D) SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANYCH 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**







