

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 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 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 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 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 |
| UMIĘJĘTNOŚCI - 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, 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 |
| 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 | doceniaenia znaczenia wiedzy i zasięgnięcia 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 UCZEANISIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIJĄCYCH 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 |
| SPECJALNOŚCI | PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE |
| 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 DYSZYCYPLIN 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

