



**Wyższa Szkoła Bankowa  
Gdańsk Gdynia**

Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku

Filia w Gdyni

Wydział Biznesu

Program studiów

Dla kierunku

„Zarządzanie”

Studia Drugiego Stopnia

Studia: niestacjonarne

Profil: praktyczny

## 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)	3 semestry	
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.	90 h	
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia stacjonarne -	Studia niestacjonarne 416 h
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister	
Wymiar praktyk zawodowych.	480 h	
Język prowadzenia studiów	polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2022/2023	

## II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektu	Opis efektów uczenia się	Kod uniwersalnej charakterystyki
<b>Wiedza absolwent zna i rozumie</b>		
K_W01	treści współczesnych doktryn ekonomicznych i teorii zarządzania posługując się terminologią nauk ekonomicznych	P7S_WK
K_W02	w pogłębionym stopniu współczesne koncepcje organizacji pracy, zna metodykę projektowania struktur organizacyjnych oraz implementacji ich wzorców	P7S_WG
K_W03	(w świetle współczesnych ujęć teoretycznych) ekonomiczne i zarządcze skutki różnic kulturowych w skali organizacji	P7S_WK
K_W04	w pogłębionym stopniu pojęcia oraz znaczenia własności intelektualnej (własności przemysłowej oraz praw autorskich i praw pokrewnych), a także rozumie konieczność zarządzania nimi	P7S_WG
K_W05	w pogłębionym stopniu współczesne koncepcje zarządzania systemami gospodarczymi i organizacjami oraz narzędzia kooperacji i konkurencji między nimi	P7S_WG
K_W06	istotę koncepcji zrównoważonego rozwoju gospodarczego	P7S_WK
K_W07	w pogłębionym stopniu znaczenie społecznej odpowiedzialności biznesu i wskazuje na jej przejawy w praktyce	P7S_WG/WK

K_W08	w pogłębionym stopniu zasady rachunkowości, w tym rachunkowości zarządczej i analiz finansowych	P7S_WG
K_W09	style przywództwa i ich uwarunkowania	P7S_WK
K_W10	w pogłębionym stopniu podstawy metodologii badań naukowych i zasady tworzenia instrumentów badawczych w zakresie nauk ekonomicznych	P7S_WG
K_W11	w pogłębionym stopniu zastosowanie wybranych metod statystycznych i ekonometrycznych wspomagających procesy podejmowania decyzji	P7S_WG/WK
K_W12	metody badań w poszczególnych obszarach działalności przedsiębiorstwa (np. badania rynku, analiza finansowa, analiza poziomu jakości produktów itp.)	P7S_WK
K_W13	w pogłębionym stopniu zaawansowane metody badań w poszczególnych obszarach działalności organizacji	P7S_WG
K_W14	w pogłębionym stopniu przepisy prawa (w tym dyrektywy i rozporządzenia UE) regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych oraz przepływ towarów, usług i ludzi na rynku europejskim	P7S_WG
K_W15	w pogłębionym stopniu istotę i znaczenie procesów restrukturyzacyjnych organizacji	P7S_WG/WK
K_W16	metody analizy strategicznej organizacji i jej otoczenia	P7S_WK
K_W17	strategie negocjacyjne	P7S_WK
<b>Umiejętności absolwent potrafi</b>		
K_U01	podejmować i prowadzić działalność gospodarczą przedsiębiorstw, a także działalność organizacji nienastawionych na zysk	P7S_UW
K_U02	dokonywać obserwacji, analizy i interpretacji zjawisk oraz procesów w organizacji	P7S_UW
K_U03	identyfikować i formułować (strukturalizować) problemy badawcze pozwalające na analizę złożonych procesów i zdarzeń w skali organizacji	P7S_UW
K_U04	dobierać metody i narzędzia służące do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności organizacji i jej otoczenia	P7S_UW
K_U05	modelować i przewidywać przebieg wybranych procesów w organizacji	P7S_UW
K_U06	prognozować, określać i stosować kryteria oraz poziomy mierników oceny funkcjonowania organizacji	P7S_UW
K_U07	uczestniczyć w procesach podejmowania decyzji strategicznych oraz ocenie proponowanych rozwiązań z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi	P7S_UW
K_U08	integrować wiedzę z różnych dziedzin w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań	P7S_UW
K_U09	dokonać całościowej diagnozy sytuacji oraz analizy i krytycznej oceny możliwych wariantów strategii	P7S_UW
K_U10	posługiwać się normami i standardami w procesach zarządzania organizacją	P7S_UW
K_U11	posługiwać się przepisami prawa krajowego oraz europejskiego w zakresie działalności gospodarczej w celu podejmowania oraz uzasadniania konkretnych działań i decyzji	P7S_UW
K_U12	opracowywać i wdrażać koncepcję zarządzania zmianami w organizacji, w tym identyfikuje źródła oporów przeciwko zmianom i opracowuje strategie radzenia sobie z nimi	P7S_UW
K_U13	wyjaśniać i charakteryzować zagadnienia z zakresu analizy finansowej w celu podejmowania decyzji biznesowych	P7S_UW

K_U14	projektować i wdrażać systemy zarządzania kapitałem ludzkim w organizacji, w tym systemy motywacyjne	P7S_UO/UU
K_U15	zarządzać projektami w organizacji krajowej lub międzynarodowej	P7S_UO
K_U16	dobierać i zarządzać zasobami organizacji na poziomie strategicznym	P7S_UO
K_U17	prezentować zdobytą wiedzę i umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem m.in. narzędzi informacyjnych	P7S_UK
K_U18	stosować komunikację interpersonalną - otoczenie mono- i wielokulturowe	P7S_UK
K_U19	przewodzić negocjacje i mediacje z efektywnym wykorzystaniem komunikacji interpersonalnej w środowisku mono- i wielokulturowym	P7S_UK
K_U20	posługiwać się językiem obcym również w zakresie nauk ekonomicznych na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P7S_UK
K_U21	pracować w zespole i kierować jego pracami	P7S_UO
K_U22	samodzielnie zdobywać i doskonalić wiedzę oraz umiejętności zawodowe	P7S_UU
<b>Kompetencje społeczne absolwent jest gotów do</b>		
K_K01	uczestniczenia w inicjatywach społecznych	P7S_KO
K_K02	działania w sposób przedsiębiorczy	P7S_KO
K_K03	wykazywania etycznej postawy i wrażliwości społecznej w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych	P7S_KR
K_K04	brania odpowiedzialności za powierzone mu zadania	P7S_KR
K_K05	samodzielnego podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych (np. konfliktu społecznego)	P7S_KK

### **III. ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZLAŻNIE OD FORMY PROWADZENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZEANI SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIAJĄCYCH 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	TREŚCI PROGRAMOWE
Narzędzia statystyczne i ekonometryczne w zarządzaniu	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Metody analizy rozkładu cechy. Elementy wnioskowania statystycznego. Analiza szeregów czasowych, wyznaczanie trendu i sezonowości, prognozowanie, indeksy statystyczne. Hipotezy statystyczne i ich weryfikacja. Testy istotności i test zgodności. Badanie zależności. Próba losowa i rozkłady statystyk z próby. Estymatory i estymacja przedziałowa.
Komunikacja i zarządzanie zespołem	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Budowanie efektywnych zespołów oraz stylów komunikacyjnych. Podział odpowiedzialności, powoływanie ról w zespole, delegowanie zadań oraz ich monitoringu.
Koncepcje zarządzania	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Trendy zmian we współczesnym zarządzaniu i ich źródła. Nowoczesne podejście do struktur organizacyjnych. Koncepcje zarządzania nastawione na jakość, procesy i wyniki.
Metodologia badań naukowych	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Pojęcia z zakresu planowania i prowadzenia badań naukowych, formułowanie problemów badawczych oraz metod, technik i narzędzi badawczych. Wykorzystywanie publikowanych prac z zachowaniem zasad etyki i uczciwości zawodowej.
Prawo w zarządzaniu	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Prawoznawstwo obejmujące wyjaśnienie pojęć, instytucji, procesów stanowienia i stosowania prawa oraz systemu źródeł prawa. Następnie studenci zostaną zaznajomieni ze specyfiką, zasadami oraz regulacjami poszczególnych gałęzi prawa.
Psychologia w zarządzaniu	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Zagadnienia psychologii zarządzania; style kierowania, systemy motywacyjne oraz wykorzystanie wiedzy psychologicznej w procesach zarządzania zasobami ludzkimi.
Seminarium dyplomowe	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Planowanie procesu badawczego. Praktyczne rozwiązania w zakresie prowadzenia badań. Wdrożenia do opracowania planu postępowania badawczego, opisu, analizy i interpretacji wyników badań
Zarządzanie strategiczne	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Procesy i narzędzia zarządzania strategicznego, metody analizy strategicznej otoczenia przedsiębiorstwa i jego potencjału, strategie przedsiębiorstw, metody ich wdrażania i kontroli.
Język obcy w zarządzaniu	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Słownictwo specjalistyczne oraz konwersacje biznesowe.
Cyfrowa transformacja biznesu	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Cyfrowa transformacja – istota i aplikacja w organizacji. Modele biznesowe cyfrowej transformacji. Zarządzanie zmianą cyfrową w organizacji. Rozwój kompetencji cyfrowych kadry pracowniczej.
Rynek pracy i polityka społeczna	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Funkcjonowanie polityki społecznej w Polsce. Najbliższe otoczenie zewnętrzne i mechanizmy rynku pracy. Współczesne realia społeczno-gospodarcze

Zrównoważony rozwój i odpowiedzialność biznesu	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Główne przesłanki i założenia idei Społecznej Odpowiedzialności Biznesu (CSR), zrównoważonego rozwoju, interesariuszy. Standardy i normy CSR, raportowanie. Strategiczne podejście do CSR i istotność dialogu z interesariuszami.
General electives	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: CRM - zarządzanie relacjami z klientami, strategię i metody, które skupiają się na tworzeniu długotrwałych związków z klientem. Operacyjny CRM (front-office), analityczny CRM (back-office), komunikacyjny/interakcyjny CRM.
Zarządzanie procesami	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Podstawy projektowania procesów, określenia i definicje, procesy w przedsiębiorstwie, mapowanie procesów.
Praktyka zawodowa	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Struktura organizacyjna, uprawnienia decyzyjne i zakres odpowiedzialności poszczególnych komórek. Dokumentacja organizacyjna instytucji. Statut, regulaminy, instrukcje i zasady obiegu dokumentów. Zakres obowiązków na stanowisku pracy Zapoznanie się z metodami pracy na stanowisku. Współuczestnictwo w realizacji zadań organizacyjnych.

#### IV. PROGRAM STUDIÓW

Zgodnie z Uchwałą Senatu nr 8/II/2022 Uczelnia zatwierdziła następującą ofertę specjalności dla studentów rozpoczynających naukę w semestrze zimowym w roku akademickim 2022/2023:

1. Marketing i komunikacja społeczna
2. Zarządzanie nieruchomościami i homestaging

##### A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSZYCYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1.	Nauki o zarządzaniu i jakości ( <b>dyscyplina wiodąca</b> )	100

##### 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 45,3 /398 h

Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	77,1
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	-
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	0
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	20

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

Wymiar: 480 godzin praktyk zawodowych.

Student wyznaczoną liczbę godzin (w sumie) musi odbyć do końca trybu kształcenia.

Student ma możliwość zorganizowania praktyki indywidualnie bądź z pomocą Biura Obsługi Studenta.

Student udający się na odbycie praktyk zawodowych, powinien wypełnić oświadczenie wstępne, na podstawie którego tworzona jest umowa oraz skierowanie (dla pracodawcy) jak również zaświadczenie o odbytej praktyce, program praktyk, karta czasu pracy praktykanta oraz efekty kształcenia. Po zakończonych praktykach student dostarcza całą dokumentację na uczelnię, gdzie jest ona opiniowana przez opiekuna praktyk.

Praktyki zawodowe mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub hybrydowej.

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

- a. **test, kolokwium** - zestaw punktowanych pytań lub zadań sprawdzający wiedzę studenta
  - i. Typ 1 - pytania zamknięte (jednokrotnego, wielokrotnego wyboru lub dopasowywania)
  - ii. Typ 2 - zadania obliczeniowe, problemowe, decyzyjne
  - iii. Typ 3 - pytania otwarte (analiza wybranego materiału)
- b. **egzamin pisemny** - zestaw pytań otwartych lub zamkniętych przeprowadzany w formie pisemnej
- c. **egzamin ustny** - przeprowadzany w formie ustnej – zawiera zestaw pytań otwartych
- d. **projekt** - przeprowadzenie złożonego działania zmierzającego do osiągnięcia określonego celu – zbieranie, opracowanie i przedstawienie informacji oraz wyników przeprowadzonych badań w formie pisemnej
- e. **referat** - krótka forma pisemna lub ustna, może być przedstawiona publicznie (np. w grupie)



- f. **prezentacja** - przedstawianie problemu, procesu, stanu, zjawiska z określonego tematu w sposób opisowy lub porządkujący. Samodzielne wyznaczenie klucza, według którego przebiega prezentacja
- g. **esej**:
  - i. Typ 1 - wybór tematu samodzielny lub spośród zaproponowanych przez nauczyciela akademickiego - tworzenie recenzji, interpretacji, opisu, diagnozy zjawiska lub problemu - przypisywanie ogólnych zjawisk do konkretnych przykładów
  - ii. Typ 2 - dokonywanie opisu i charakterystyki procesów, zjawisk na podstawie konkretnego materiału lub przypadku
- h. **wypowiedź ustna indywidualna** - wyjaśnienie lub odpowiedź ustna na postawione pytanie (student odpowiada samodzielnie i indywidualnie)
- i. **uczestnictwo w dyskusji** - udział w ustnej wymianie poglądów na określony temat poparty stosowną argumentacją
- j. **studium przypadku (case study)** - analiza pojedynczego przypadku, tj. szczegółowy opis przypadku, zazwyczaj rzeczywistego, pozwalający wyciągnąć wnioski co do przyczyn i rezultatów jego przebiegu i przełożenie ich szerzej do danego modelu biznesowego, cech rynku, uwarunkowań technicznych, kulturowych, społecznych itp.
- k. **raport, sprawozdanie z zadania terenowego** - zapoznanie się z formą pracy lub zadaniami oraz przygotowanie i opracowanie sprawozdania podsumowującego na ten temat
- l. **zadania praktyczne** - ukierunkowane na umiejętności zawodowe; w szczególności z wykorzystaniem właściwych programów komputerowych; wykonywanie konkretnych zdań aplikacyjnych
- m. **samodzielne rozwiązywanie zadań** - indywidualne dochodzenie do rozstrzygnięcia zadanego problemu lub kwestii
- n. **aktywny udział w zajęciach** – wykonywanie poleceń prowadzącego włączanie się studenta w przebieg zajęć, współpraca z prowadzącym
- o. **obserwacja studentów przez nauczyciela akademickiego** - obserwacja pewnych etapów zajęć przez prowadzącego zajęcia, sporządzanie notatek dot. poszczególnych studentów
- p. **praca dyplomowa** - praca pisemna w formie projektu, którą studenci przygotowują w grupie w celu zaliczenia seminarium i uzyskania możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego
- q. **praca magisterska** - praca pisemna, którą student przygotowuje jako podsumowanie nauki w celu zdobycia tytułu zawodowego magistra po uzyskaniu pozytywnej oceny z egzaminu magisterskiego

Tabela form weryfikacji efektów uczenia się

Metoda weryfikacji/Obszary	Wiedza	Umiejętności	Kompetencje społeczne
Test, kolokwium	X	X	
Egzamin pisemny	X	X	
Egzamin ustny	X	X	

<b>Projekt</b>	X	X	X
<b>Referat</b>	X	X	
<b>Prezentacja</b>	X	X	X
<b>Esej</b>	X	X	X
<b>Wypowiedź ustna indywidualna</b>	X	X	
<b>Uczestnictwo w dyskusji</b>		X	X
<b>Studium przypadku (case study)</b>	X	X	
<b>Raport, sprawozdanie z zadania terenowego</b>	X	X	
<b>Zadania praktyczne</b>		X	X
<b>Samodzielne rozwiązywanie zadań</b>		X	
<b>Aktywny udział w zajęciach</b>		X	X
<b>Obserwacja studentów przez nauczyciela akademickiego</b>			X
<b>Praca dyplomowa</b>	X	X	X
<b>Praca magisterska</b>	X	X	

#### E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

<b>WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUP ZAJĘĆ</b>	<b>PUNKTY ECTS</b>
Narzędzia statystyczne i ekonometryczne w zarządzaniu	3
Komunikacja i zarządzanie zespołem	2
Koncepcje zarządzania	2
Metodologia badań naukowych	5
Prawo w zarządzaniu	2
Psychologia w zarządzaniu	2
Seminarium dyplomowe	20
Zarządzanie strategiczne	6
Język obcy w zarządzaniu	2
Cyfrowa transformacja biznesu	3
Rynek pracy i polityka społeczna	2
Zrównoważony rozwój i odpowiedzialność biznesu	2
General electives	3
Zarządzanie procesami	2
Praktyka zawodowa	20
Narzędzia statystyczne i ekonometryczne w zarządzaniu	3
Komunikacja i zarządzanie zespołem	2
Seminarium magisterskie	8
Moduł przedmiotów specjalnościowych	14