Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku

Wydział Biznesu

Program studiów

Dla kierunku

„Zarządzanie”

Studia Drugiego Stopnia- studia hybrydowe

Studia: niestacjonarne

Profil: praktyczny

Rok akademicki 2022/2023

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

nazwa kierunku studiów	**Zarządzanie**	
Poziom kształcenia (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie)	**Studia drugiego stopnia- studia hybrydowe**	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma studiów stacjonarne/niestacjonarne	**niestacjonarne**	
Czas trwania studiów (w semestrach)	**4 semestrów**	
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.	**100**	
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	**Studia stacjonarne** **-**	**Studia niestacjonarne** **962 h**
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	**magister**	
Wymiar praktyk zawodowych.	**480 h**	
Język prowadzenia studiów	**polski**	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	**2023/2024**	

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektu	Opis efektów uczenia się	Kod uniwersalnej charakterystyki
Wiedza **absolwent zna i rozumie**		
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
Umiejętności absolwent potrafi		
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	prowadzić 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
Kompetencje społeczne absolwent jest gotów do		
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 NIEZLAEŻNIE 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

Symbol efektu/Nazwa przedmiotu	K_W01	K_W02	K_W03	K_W04	K_W05	K_W06	K_W07	K_W08	K_W09	K_W10	K_W11	K_W12	K_W13	K_W14	K_W15	K_W16	K_W17	K_U01	K_U02	K_U03	K_U04	K_U05	K_U06	K_U07	K_U08	K_U09	K_U10	K_U11	K_U12	K_U13	K_U14	K_U15	K_U16	K_U17	K_U18	K_U19	K_U20	K_U21	K_U22	K_K01	K_K02	K_K03	K_K04	K_K05
Komunikacja i zarządzanie zespołem	x	x							x								x		x			x			x									x	x	x				x		x	
Metodologia badań naukowych										x			x							x																		x			x	x	
Prawo w zarządzaniu				x										x													x	x													x		x
Psychologia w zarządzaniu	x																x												x		x							x	x	x				
Zrównoważony rozwój i odpowiedzialności biznesu						x	x											x											x												x		x	
Zarządzanie strategiczne															x	x	x			X										x		x	x								x		x
Język obcy w zarządzaniu			x																																x	x	x						x	
Koncepcje zarządzania	x	x			x																		x	x										x								x	x
Seminarium magisterskie										x		x									x		x																			x	
Zastosowania metod ilościowych w zarządzaniu								x			x										x					x															x		
Społeczna odpowiedzialność biznesu						x	x											x										x								x				x		x	
Zarządzanie procesami		x						x																	x						x							x				x	
General electives								x											x																			x					
Rynek pracy i polityka społeczna			x		x																x	x																	x		x	x	
Praktyka zawodowa		x																		x					x										x				x	x			
Przywództwo i kompetencje menadżerskie										x		x									x																					x	
Zarządzanie kryzysowe i odporność organizacji			x												x							x			x	x			x							x					x		x
Cyfrowa transformacja biznesu		x		x											x							x													x				x		x		
Narzędzia statystyczne i ekonometryczne w zarządzaniu								x				x									x		x																			x	
Rachunkowość zarządcza								x				x		x		x					x		x				x															x	

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

ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ	TREŚCI PROGRAMOWE
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.
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.
Zrównoważony rozwój i odpowiedzialności 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.
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.
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.
Seminarium magisterskie	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
Zastosowania metod ilościowych w zarządzaniu	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Sposoby wykorzystywania metod ilościowych w przedmiotach ekonomicznych. Problemy z zakresu matematyki finansowej, podstawowe modele matematyczne wykorzystujące metody optymalizacyjne.

Zarządzanie procesami	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Podstawy projektowania procesów, określenia i definicje, procesy w przedsiębiorstwie, mapowanie procesów.
General electives	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: CRM - zarządzanie relacjami z klientami, strategie i metody, które skupiają się na tworzeniu długotrwałych związków z klientem. Operacyjny CRM (front-office), analityczny CRM (back-office), komunikacyjny/interakcyjny CRM.
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.
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.
Przywództwo i kompetencje menadżerskie	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Czym jest przywództwo? Role i funkcje menedżerskie. Plan rozwoju indywidualnego i zespołu.Budowanie zespołu i zarządzanie cyklem życia człowieka w zespole. Zarządzanie własnym czasem i czasem podwładnych. Style zarządzania konfliktem. Style kierowania .
Zarządzanie kryzysowe i odporność organizacji	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: koncepcja odporności i podatności na zarządzanie kryzysowe w organizacji (analiza powiązania między nimi). Odporność jako cecha osób, organizacji i społeczności, która pozwala na radzenie sobie z zagrożeniami W jaki sposób oceniać współoddziaływanie odporności i przedsiębiorczości w zarządzaniu kryzysowym? Jakie metody w tym celu wykorzystać?
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.
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
Rachunkowość zarządcza	Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresów: Rachunek kosztów pełnych,zmiennych i normatywnych. Wykorzystanie rachunków kosztów w procesie podejmowania decyzji.Rachunek kosztów działań(ABC). Identyfikacja działań. Kalkulacja kosztów w systemie ABC. Wykorzystanie rachunku kosztów działań w zarządzaniu.Rachunek kalkulacyjny kosztów. Kalkulacja podziałowa prosta,ze współczynnikami i odjemna.

	Kalkulacja doliczeniowa zleceniowa i asortymentowa.Kalkulacje cenowe. Mierniki i wskaźniki oceny ośrodka kosztów. Krótkookresowe i długookresowe rachunki decyzyjne

IV. PROGRAM STUDIÓW

Zgodnie z Uchwałą Senatu nr 32/III/2023 Uczelnia zatwierdziła następującą ofertę specjalności dla studentów rozpoczynających naukę w semestrze zimowym w roku akademickim 2023/2024:

1. Marketing i komunikacja społeczna
2. Zarządzanie przedsiębiorstwem
3. Zarządzanie nieruchomościami i homestaging
4. Psychologia w zarządzaniu z certyfikatem FU
5. Zarządzanie zasobami ludzkimi z certyfikatem FU
6. Zarządzanie zasobami ludzkimi
7. Designe w biznesie
8. Zarządzanie w ochronie zdrowia
9. Zarządzanie w administracji publicznej
10. Digital marketing

A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1.	Nauki o zarządzaniu i jakości **(dyscyplina wiodąca)**	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 50 / 460 h
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	80,9
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	68
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 uczenia się. 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 OSIĄGANYCH 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. a**ktywny 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	
Projekt	X	X	X
Referat	X	X	
Prezentacja	X	X	X
Esej	X	X	X
Wypowiedź ustna indywidualna	X	X	
Uczestnictwo w dyskusji		X	X
Studium przypadku (case study)	X	X	
Raport, sprawozdanie z zadania terenowego	X	X	
Zadania praktyczne		X	X
Samodzielne rozwiązywanie zadań		X	
Aktywny udział w zajęciach		X	X
Obserwacja studentów przez nauczyciela akademickiego			X
Praca dyplomowa	X	X	X

Praca magisterska	X	X	

E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUP ZAJĘĆ	PUNKTY ECTS
Komunikacja i zarządzanie zespołem	2
Metodologia badań naukowych	5
Prawo w zarządzaniu	2
Psychologia w zarządzaniu	2
Zrównoważony rozwój i odpowiedzialności biznesu	2
Zarządzanie strategiczne	3
Zastosowania metod ilościowych w zarządzaniu	3
Język obcy branżowy	2
Koncepcje zarządzania	2
Rynek pracy i polityka społeczna	2
Seminarium magisterskie	20
Zarządzanie procesami	3
Przywództwo i kompetencje menadżerskie	3
Zarządzanie kryzysowe i odporność organizacji	2
Cyfrowa transformacja biznesu	2
Narzędzia statystyczne i ekonometryczne w zarządzaniu	3
Praktyka zawodowa	20
Rachunkowość zarządcza	3
General electives	3
Moduł przedmiotów specjalnościowych	16