Możliwość dofinansowania

Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu

4,4 / 5

451 ocen

Master of Business Administration (MBA)

Numer usługi 2024/04/23/7405/2132359

26 850,00 PLN brutto
26 850,00 PLN netto
83,91 PLN brutto/h
83,91 PLN netto/h

Szczecin / stacjonarna
Studia podyplomowe
320 h
16.11.2024 do 13.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	**Studia podyplomowe MBA** adresowane są do osób z co najmniej trzyletnim doświadczeniem zawodowym, posiadających minimum wykształcenie wyższe I stopnia. Dodatkowo studia MBA są skierowane do osób zajmujących już stanowiska menedżerskie na poziomie średnim i wyższym, oraz do tych, którzy aspirują do takich stanowisk, jak również do przedsiębiorców prowadzących własne firmy. Realizacja studiów zapewnia zdobycie kompleksowej wiedzy z zakresu General Management, niezbędnej do efektywnego i sprawnego zarządzania przedsiębiorstwem.
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	13-11-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	320
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)

Zakres uprawnień	Studia podyplomowe

Cel

Cel edukacyjny

Studia MBA przygotowują do zdobycia kompleksowej wiedzy z zakresu general menegment, niezbędnej do efektywnego i sprawnego zarządzania przedsiębiorstwem poprzez zrozumienie działania i strategii zarządzania oraz rozwój odpowiednich umiejętności intelektualnych i osobistych.
Ponadto studia MBA umożliwiają uczestnikom rozwijania umiejętności jako menedżerów i liderów biznesu oraz przygotowują do zajmowania wyższych stanowisk zarządczych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
1.Ekonomia • Posługiwanie się pojęciami, prawami oraz prawidłowościami wynikającymi z teorii ekonomii w odniesieniu do konkretnych sytuacji w praktyce gospodarczej. • Umiejętność analizy ekonomicznych zjawisk i ich implikacji dla działalności przedsiębiorstwa.	• Analizuje i interpretuje dane ekonomiczne, takie jak wskaźniki makroekonomiczne, sprawozdania finansowe firm oraz trendy rynkowe. • Identyfikuje zależności przyczynowo-skutkowe między zjawiskami ekonomicznymi a decyzjami biznesowymi. • Stosuje pojęcia i teorie ekonomiczne do prognozowania i podejmowania decyzji w kontekście praktycznych sytuacji gospodarczych.	Test teoretyczny Obserwacja w warunkach rzeczywistych
2. Przywództwo i zarządzanie w firmie • Delegowanie uprawnień i zarządzanie zmianą organizacyjną. Komunikacja efektywna w kontekście zarządzania i przywództwa. • Umiejętność identyfikacji i stosowania najlepszych praktyk zarządzania zasobami ludzkimi.	• Deleguje zadania i odpowiedzialności w sposób klarowny i efektywny. • Wykorzystuje różnorodne techniki komunikacyjne do budowania zaufania i motywowania zespołu. • Identyfikuje i analizuje czynniki wpływające na efektywność przywództwa oraz stosuje strategie zarządzania zmianą organizacyjną.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych Prezentacja
3. Budowanie efektywnych zespołów • Kreowanie atmosfery efektywnej współpracy w zespole. • Umiejętność identyfikacji potencjału zespołowego i wykorzystanie go do osiągania celów. • Posługiwanie się umiejętnościami komunikacyjnymi w budowaniu zespołu.	• Planuje i prowadzi skuteczne spotkania zespołowe, promując aktywną współpracę i wymianę pomysłów. • Rozpoznaje i rozwiązuje konflikty w zespole w sposób konstruktywny. • Wykorzystuje umiejętności komunikacyjne do budowania zaufania i współpracy w zespole.	Wywiad swobodny Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
4. Finanse dla menedżerów • Analiza i interpretacja sprawozdań finansowych. • Budowanie strategii finansowej. • Podejmowanie decyzji inwestycyjnych w oparciu o analizę finansową.	• Interpretuje i analizuje sprawozdania finansowe, wyciągając wnioski dotyczące kondycji finansowej przedsiębiorstwa. • Planuje finanse i podejmuje decyzje inwestycyjne zgodnie z celami strategicznymi organizacji. • Ocenia efektywność działań finansowych i proponuje strategie optymalizacji kosztów.	Test teoretyczny Obserwacja w warunkach rzeczywistych
5. Komunikacja w biznesie • Zrozumienie roli komunikacji w organizacji. • Badanie i stosowanie różnych stylów myślenia w kontekście biznesowym. • Umiejętność prowadzenia skutecznej komunikacji na poziomie interpersonalnym i biznesowym.	• Dostosowuje styl komunikacji do różnych sytuacji i odbiorców, wykazując empatię i zrozumienie. • Wykorzystuje różnorodne kanały komunikacji w celu budowania relacji biznesowych i promowania produktów lub usług. Negocjuje, prezentuje argumenty i przekonuje w sposób klarowny i przekonujący.	Wywiad swobodny Prezentacja
6. Prawo w biznesie • Zrozumienie uwarunkowań prawnych funkcjonowania podmiotów gospodarczych. • Wykonywanie czynności prawnych w obrocie gospodarczym. • Znajomość podstaw prawa gospodarczego, handlowego i cywilnego.	• Analizuje i interpretuje przepisy prawne związane z działalnością gospodarczą, identyfikując ich implikacje dla organizacji. • Stosuje przepisy prawne do rozwiązywania problemów prawnych w kontekście rzeczywistych sytuacji biznesowych. • Opracowuje i negocjuje umowy handlowe oraz inne dokumenty prawne zgodnie z obowiązującymi regulacjami.	Test teoretyczny Obserwacja w warunkach rzeczywistych
7. Rozwój osobisty menedżera • Świadomość własnych kompetencji i obszarów rozwojowych. • Planowanie ścieżki kariery z uwzględnieniem psychologicznego dopasowania do stanowiska pracy. • Ciągłe doskonalenie kompetencji menedżerskich.	• Identyfikuje swoje mocne strony, obszary rozwojowe i cele zawodowe. • Opracowuje plany rozwoju osobistego i zawodowego, uwzględniając zarówno kwalifikacje techniczne, jak i umiejętności miękkie. • Uczestniczy aktywnie w działaniach doskonalących swoje kompetencje i podejmuje działania w celu realizacji swoich celów zawodowych.	Wywiad swobodny Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
8 .Analiza strategiczna przedsiębiorstwa • Wykorzystanie metod analizy strategicznej w praktyce zarządzania. • Skuteczna identyfikacja czynników kluczowych sukcesu. • Umiejętność przekładania analizy strategicznej na działania operacyjne.	• Przeprowadza analizę SWOT i analizę otoczenia konkurencyjnego w celu identyfikacji mocnych i słabych stron firmy oraz szans i zagrożeń na rynku. • Wykorzystuje narzędzia takie jak analiza wartości wypracowanej i analiza pięciu sił • Portera do oceny pozycji konkurencyjnej przedsiębiorstwa. • Przygotowuje raporty i prezentacje z wynikami analiz strategicznych oraz rekomendacjami dotyczącymi strategii przedsiębiorstwa.	Prezentacja Test teoretyczny
9. Zarządzanie strategiczne • Projektowanie i wdrażanie strategii. • Analiza środowiska zewnętrznego i wewnętrznego przedsiębiorstwa. • Zarządzanie procesem strategicznego planowania.	• Przeprowadza analizę strategiczną w oparciu o modele takie jak analiza SWOT, analiza scenariuszowa i analiza strategiczna branży. • Projektuje i wdraża strategie działania firmy, uwzględniając cele krótko- i długoterminowe oraz zmienne otoczenie biznesowe. • Monitoruje realizację strategii i podejmuje działania korygujące w przypadku zmian na rynku lub wewnętrznych.	Test teoretyczny
10. Zarządzanie zasobami ludzkimi • Zarządzanie strategiczne zasobami ludzkimi. • Stosowanie globalnych trendów w zarządzaniu zasobami ludzkimi. • Rozumienie różnic kulturowych w kontekście zarządzania personelem.	• Opracowuje strategie zarządzania zasobami ludzkimi zgodnie z celami strategicznymi organizacji. • Implementuje procesy rekrutacji, selekcji, szkolenia i oceny pracowników w celu zapewnienia odpowiedniej siły roboczej. • Monitoruje klimat organizacyjny i stosuje strategie motywacyjne w celu zwiększenia zaangażowania i efektywności pracowników.	Wywiad swobodny Obserwacja w warunkach rzeczywistych
11. System wspomagania decyzyjnego • Wykorzystanie modeli decyzyjnych w zarządzaniu przedsiębiorstwem. • Stosowanie matematycznych modeli optymalizacyjnych w podejmowaniu decyzji. • Zrozumienie technologii i architektury systemowej związanej z wspomaganiem decyzji.	• Wykorzystuje modele decyzyjne, takie jak analiza kosztów i korzyści, analiza czułości i analiza scenariuszowa, do podejmowania optymalnych decyzji biznesowych. • Projektuje i wdraża systemy informatyczne wspomagające proces podejmowania decyzji, uwzględniając potrzeby różnych działów organizacji. • Ocenia skuteczność stosowanych narzędzi i technologii decyzyjnych oraz wprowadza ulepszenia w oparciu o analizę wyników.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
12. Symulacyjna gra strategiczna • Udział w symulacji biznesowej dla rozwoju kompetencji menedżerskich i pracy zespołowej. • Wykorzystanie koncepcji grywalizacji w doskonaleniu umiejętności planistycznych i pracy w zespole.	• Uczestniczy aktywnie w symulacji biznesowej, podejmując decyzje i współpracując z innymi uczestnikami w celu osiągnięcia założonych celów. • Analizuje wyniki symulacji, wyciągając wnioski dotyczące skuteczności strategii i podejmowanych decyzji. • Opracowuje raporty z analizy symulacji i prezentuje wnioski oraz rekomendacje dotyczące działań biznesowych.	Prezentacja Obserwacja w warunkach rzeczywistych
13. Rachunkowość zarządcza • Rozwiązywanie podstawowych problemów decyzyjnych związanych z zarządzaniem przedsiębiorstwem. • Zastosowanie podstawowych modeli decyzyjnych w praktyce. • Nabycie umiejętności analizy danych finansowych w celu podejmowania decyzji.	• Wykorzystuje narzędzia rachunkowości zarządczej, takie jak analiza kosztów, analiza rentowności i analiza przepływów pieniężnych, do podejmowania decyzji zarządczych. • Przygotowuje budżety operacyjne i analizuje odchylenia w celu monitorowania wydajności działalności operacyjnej. • Opracowuje raporty zarządcze z wykorzystaniem danych rachunkowych, prezentując informacje istotne dla procesu podejmowania decyzji.	Test teoretyczny
14. Negocjacje w biznesie • Trening negocjacyjny w kontekście komunikacji interpersonalnej, wywierania wpływu i rozwiązywania konfliktów. • Elastyczne wykorzystanie narzędzi negocjacyjnych w różnych sytuacjach biznesowych. • Zrozumienie różnic kulturowych w kontekście negocjacji biznesowych.	• Planuje i prowadzi negocjacje, uwzględniając cele organizacji oraz interesy partnerów biznesowych. • Wykorzystuje techniki negocjacyjne, takie jak aktywne słuchanie, budowanie zaufania i znajdowanie wspólnych rozwiązań, w celu osiągnięcia porozumienia. • Analizuje wyniki negocjacji i wyciąga wnioski dotyczące skuteczności zastosowanych strategii i taktyk.	Wywiad swobodny Prezentacja
15. Marketing • Wykorzystanie teorii marketingowej w praktyce biznesowej. • Rozwiązywanie problemów rynkowych przy użyciu pojęć i zasad marketingu. • Analiza i zrozumienie potrzeb rynkowych oraz stosowanie odpowiednich strategii marketingowych.	• Analizuje rynek i konkurencję, identyfikując segmenty docelowe i konkurencyjne zalety produktów lub usług. Opracowuje i wdraża strategie marketingowe, uwzględniając cele organizacji i preferencje klientów. • Monitoruje skuteczność działań marketingowych i dostosowuje strategie w oparciu o analizę wyników i feedback od klientów.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
16. Kreowanie wizerunku menedżera • Kierowanie wizerunkiem menedżera podczas wystąpień publicznych i medialnych. • Budowanie skutecznej strategii komunikacji i prezentacji siebie jako lidera. • Doskonalenie umiejętności interpersonalnych w kontekście kreowania pozytywnego wizerunku.	• Planuje i przygotowuje wystąpienia publiczne oraz spotkania medialne, dbając o spójność i profesjonalizm wizerunku. • Wykorzystuje techniki prezentacyjne i komunikacyjne, aby efektywnie przekazywać informacje i budować pozytywny wizerunek. • Monitoruje reakcje odbiorców i dostosowuje strategie komunikacyjne w celu osiągnięcia zamierzonych efektów.	Prezentacja Obserwacja w warunkach rzeczywistych
17. Digitalizacja i automatyzacja biznesu • Identyfikacja problemów jakościowych i wąskich gardeł w procesach biznesowych. • Przygotowywanie planów projektów reorganizacyjnych i optymalizacji. • Zrozumienie procesów reorganizacyjnych i ich wpływu na funkcjonowanie przedsiębiorstwa.	• Analizuje procesy biznesowe i identyfikuje obszary, które mogą być zoptymalizowane poprzez zastosowanie technologii cyfrowych i automatyzacji. • Projektuje i wdraża rozwiązania informatyczne wspierające procesy biznesowe, uwzględniając wymagania użytkowników i cele organizacji. • Monitoruje skuteczność zastosowanych rozwiązań i dostosowuje strategie w oparciu o analizę wyników oraz zmiany w otoczeniu biznesowym.	Test teoretyczny
18. Zarządzanie projektami • Organizacja zespołów projektowych. • Planowanie, kontrola kosztów i zarządzanie ryzykiem projektowym. • Zastosowanie narzędzi internetowych w zarządzaniu projektami.	• Organizuje zespoły projektowe i zapewnia klarowne określenie celów oraz odpowiedzialności. Planuje, kontroluje koszty i zarządza ryzykiem projektowym, stosując odpowiednie narzędzia i techniki zarządzania projektami. • Wykorzystuje aplikacje internetowe do monitorowania postępu projektów i komunikacji z interesariuszami, zapewniając terminowe dostarczenie rezultatów.	Prezentacja Wywiad swobodny
19. Zarządzanie zmianą • Kształtowanie kultury organizacyjnej i zarządzanie zmianą. • Analiza wpływu kultury organizacyjnej na strategię firmy. • Stosowanie narzędzi i strategii wspierających długotrwałe wprowadzenie zmian organizacyjnych.	• Analizuje kulturę organizacyjną i identyfikuje czynniki sprzyjające lub hamujące zmianę w organizacji. • Projektuje i wdraża strategie zarządzania zmianą, uwzględniając potrzeby pracowników oraz cele strategiczne organizacji. • Monitoruje postęp wdrożenia zmian i dostosowuje strategie w oparciu o feedback od zaangażowanych interesariuszy oraz wyniki analizy efektywności.	Wywiad swobodny Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
20. Standardy etyki i odpowiedzialnego biznesu • Zrozumienie społecznej odpowiedzialności biznesu. • Uwzględnienie racji interesariuszy w kontekście ekonomii, prawa, etyki i filantropii. • Stosowanie standardów etycznych w podejmowaniu decyzji biznesowych.	• Analizuje implikacje etyczne i społeczne podejmowanych decyzji biznesowych, uwzględniając interesy różnych grup interesariuszy. • Projektuje i wdraża polityki i procedury związane z etyką biznesu, promując transparentność, uczciwość i zrównoważony rozwój. • Monitoruje przestrzeganie standardów etycznych i odpowiedzialnego biznesu oraz podejmuje działania korygujące w przypadku naruszeń.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych MBA wraz z wykazem punktów ECTS oraz dyplom sygnowany przez naszego pantera Franklin University.
Absolwenci otrzymują również zaświadczenie potwierdzające zdobyte efekty kształcenia.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Wraz ze świadectwem i dyplomem Absolwenci otrzymują suplement z wykazem wszystkich modułów oraz uzyskanych ocen z zaliczenia wszystkich przedmiotów oraz ocenę z całego toku studiów.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest potwierdzeniem uzyskania pozytywnego wyniku z zaliczenia wszystkich przedmiotów oraz projektu menedżerskiego i jego obrony.

Program

Program studiów MBA Uniwersytetu WSB Merito Szczecin

1	Ekonomia
2	Przywództwo i zarządzanie w firmie
3	Budowanie efektywnych zespołów

4	Finanse dla menedżerów
5	Komunikacja w biznesie
6	Prawo w biznesie
7	Rozwój osobisty menedżera
8	Analiza strategiczna przedsiębiorstwa
9	Zarządzanie strategiczne
10	Zarządzanie zasobami ludzkimi
11	System wspomagania decyzyjnego
12	Symulacyjna gra strategiczna
13	Rachunkowość zarządcza
14	Negocjacje w biznesie
15	Marketing
16	Kreowanie wizerunku menedżera
17	Digitalizacja i automatyzacja biznesu
18	Zarządzanie projektami
19	Zarządzanie zmianą
20	Standardy etyki i odpowiedzialnego biznesu
21	Obrona projektu

Szczegółowy opis modułów:

1. Ekonomia

Głównym celem modułu jest zaprezentowanie praktycznego wykorzystania teorii ekonomii przez menedżerów funkcjonujących w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu. Podstawową umiejętnością nabytą w trakcie modułu jest posługiwanie się pojęciami, prawami oraz prawidłowości wynikającymi z teorii ekonomii w odniesieniu do konkretnych sytuacji w praktyce gospodarczej.

2. Przywództwo i zarządzanie w firmie

Głównym celem modułu jest pokazanie istoty i roli jaką odgrywa przywództwo we współczesnych organizacjach. Poprzez prezentację najlepszych praktyk i wzorców w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, delegowania uprawnień, zarządzania zmianą organizacyjną oraz efektywną komunikacją, ukazana zostanie waga prawidłowego przewodzenia i zarządzania organizacją. Zadaniem modułu jest

usystematyzowanie wiedzy o kluczowych obszarach działania przywódcy oraz rozwój świadomości znaczenia skutecznego przywództwa, szczególnie w okresie zmian.

3. Budowanie efektywnych zespołów

Głównym celem modułu jest zapoznanie uczestników z istotą i znaczeniem procesu budowania zespołu jako ważnej kompetencji menedżerskiej oraz umiejscowieniem tego zdarzenia w procesie grupowym. Umiejętność budowania zespołu opartego na wzajemnej współpracy jego członków jest podstawą skutecznego realizowania wyznaczonych zadań. Osobami odpowiedzialnymi za tę funkcję są przede wszystkim liderzy zespołowi i menedżerowie. Moduł nastawiony jest na zdobycie praktycznych umiejętności budowania zespołu i poznania sposobów kreowania atmosfery efektywnej współpracy w zespole. Usystematyzowana i poszerzona zostanie wiedza na temat zarządzania zespołem i przebiegających w nim procesów grupowych. Uczestnicy rozpoznają swój potencjał zespołowy oraz rozwiną umiejętność wydobycia z zespołu jego możliwości. Będą skutecznie budować atmosferę współpracy w zespole i wykorzystywać do tego swoje umiejętności komunikacyjne.

4. Finanse dla menedżerów

Głównym celem modułu jest nabycie umiejętności w zakresie zarządzania finansami przedsiębiorstwa oraz budowania strategii finansowej. Uczestnicy pozyskają wiedzę z zakresu czytania i rozumienia sprawozdania finansowego, stosowania różnych metod wyceny, finansowania działalności operacyjnej i rozwoju, podejmowania lepszych decyzji dotyczących inwestycji wewnętrznych i zewnętrznych.

5. Komunikacja w biznesie

Głównym celem modułu jest zapoznanie uczestników z rolą komunikacji w organizacji, czyli komunikacji na poziomie międzyludzkim oraz komunikacji biznesowej relacji B2B czy B2C. Rolą zajęć jest także wskazanie istoty marketingu i komunikacji wewnętrznej w firmie. Podczas zajęć wykonywane jest badanie Stylów Myślenia FRIS®

6. Prawo w biznesie

Głównym celem modułu jest dostarczenie uczestnikom najbardziej aktualnej i niezbędnej wiedzy z szeroko rozumianej gałęzi prawa gospodarczego, w tym w szczególności uwarunkowań prawnych funkcjonowania podmiotów gospodarczych oraz skutecznego dokonywania czynności prawnych w obrocie gospodarczym. Program modułu obejmuje zarówno elementy prawa gospodarczego, handlowego, jak i prawa cywilnego.

7. Rozwój osobisty menedżera

Głównym celem modułu jest zwrócenie uwagi na ciągły rozwój kompetencji menedżerskich jako klucza do skutecznego funkcjonowania w organizacji oraz dostarczania jej nowych wartości. Moduł pozwala na uzyskanie obiektywnej informacji o swoich silnych stronach i obszarach rozwojowych. Celem zajęć jest pomoc uczestnikom w ukierunkowaniu ścieżki kariery z uwzględnieniem psychologicznego dopasowania do rodzaju stanowiska pracy.

8. Analiza strategiczna przedsiębiorstwa

Głównym celem modułu jest praktyczne zapoznanie słuchaczy z wybranymi metodami analizy strategicznej oraz warunkami ich skutecznego zastosowania w procesie zarządzania strategicznego.

9. Zarządzanie strategiczne

Głównym celem modułu jest zdobycie praktycznych umiejętności w zakresie budowy skutecznej strategii. Moduł ten skupia się na przygotowaniu uczestników do analizy, projektowania i wdrażania strategicznych planów działania w organizacji.

10. Zarządzanie zasobami ludzkimi

Głównym celem modułu jest dostarczenie wiedzy i umiejętności związanych z problematyką strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji, ze szczególnym uwzględnieniem roli menedżera w efektywnym zarządzaniu pracownikami.Moduł obejmuje wszystkie aspekty zarządzania zasobami ludzkimi, szczególny nacisk położony jest na najnowsze globalne tendencje w tej dziedzinie oraz jej rozumienie w kontekście międzynarodowym i kulturowym.

11. System wspomagania decyzyjnego

Głównym celem modułu jest przekazanie uczestnikom wiedzy umożliwiającej praktyczne wykorzystanie modeli decyzyjnych w zarządzaniu przedsiębiorstwem. Wykorzystanie matematycznych modeli optymalizacyjnych przyczynia się do wyboru najlepszych decyzji w różnych obszarach działalności gospodarczej, dlatego moduł będzie zawierał praktyczne aspekty ich wykorzystania. Dodatkowo dokonany zostanie przegląd technologii, architektury systemowej oraz zagadnień projektowych związanych z tematyką wspomagania podejmowania decyzji w przedsiębiorstwie.

12. Symulacyjna gra strategiczna

Głównym celem modułu jest przeprowadzenie symulacji biznesowej za pomocą gry strategicznej „Progresja”, która jest innowacyjnym i przede wszystkim skutecznym narzędziem szkoleniowym. Jest to praktyczne wykorzystanie koncepcji grywalizacji w rozwoju kompetencji menedżerskich, planistycznych i pracy zespołowej.

13. Rachunkowość zarządcza

Głównym celem modułu jest przekazanie uczestnikom wiedzy na temat metod rozwiązywania podstawowych problemów decyzyjnych występujących w zarządzaniu przedsiębiorstwem. Uczestnicy w praktyce poznają podstawowe modele decyzyjne oraz nabędą umiejętności rozwiązywania problemów.

14. Negocjacje w biznesie

Głównym celem modułu jest prezentacja i praktyczny trening najważniejszych elementów negocjacji w powiązaniu z zagadnieniami komunikacji interpersonalnej, manipulacji, wywierania wpływu, a także różnic kulturowych. Celem treningu jest uzyskanie efektów kształcenia związanych z umiejętnością elastycznego wykorzystywania narzędzi negocjacji.

15. Marketing

Głównym celem modułu jest zaprezentowanie praktycznego wykorzystania teorii marketingowej przez menedżerów mających bezpośredni lub pośredni kontakt z rynkiem. Podstawową umiejętnością nabytą w module jest używanie pojęć, prawidłowości i zasad marketingu w celu rozwiązywania problemów rynkowych.

16. Kreowanie wizerunku menedżera

Głównym celem modułu jest zaprezentowanie praktycznego sposobu kierowania wizerunku menedżera m.in. podczas wystąpień publicznych i medialnych.

17. Digitalizacja i automatyzacja biznesu

Głównym celem modułu jest zapoznanie uczestników z istotą procesów reorganizacyjnych i restrukturyzacyjnych. Spojrzenie procesowe na całą organizację ma pozwolić na identyfikację problemów jakościowych oraz wąskich gardeł, które mają negatywny wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstwa. W ramach realizacji przedmiotu poruszone zostaną tematy dotyczące przygotowywania planów projektów kompleksowej reorganizacji i optymalizacji z naciskiem na eliminację głównych ograniczeń w rozwoju biznesu danej firmy, restrukturyzacje przedsiębiorstw we wszystkich kluczowych obszarach, optymalizację, unikanie zbędnych kosztów oraz weryfikację strategii z perspektywy efektywnego funkcjonowania przedsiębiorstwa.

18. Zarządzanie projektami

Celem modułu jest zapoznanie słuchaczy z pojęciami i narzędziami niezbędnymi w zarządzaniu projektami. Moduł koncentruje się na różnych obszarach zarządzania projektami, takich jak: organizacja zespołów, planowanie, kontrola kosztów, analiza wartości wypracowanej, zarządzanie ryzykiem, zarządzanie jakością. Uczestnicy zdobędą praktyczne umiejętności zarządzania projektami, nauczą się korzystać z aplikacji internetowych w zakresie planowania, kierowania i kontrolowania projektów.

19. Zarządzanie zmianą

Głównym celem modułu jest przekazanie wiedzy i umiejętności z zakresu świadomego kształtowania kultury organizacyjnej, inicjowania i zarządzania zmianą. Moduł wskazuje również znaczenia kultury organizacyjnej oraz tożsamości kulturowej organizacji w budowaniu pozycji rynkowej przedsiębiorstwa. Poruszane zostaną kwestie skutecznego i długotrwałego wprowadzenia zmian organizacyjnych związanych np. ze zmianami systemu produkcyjnego lub podejścia do zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji. W trakcie zajęć uczestnicy poznają istotę pojęcia kultury organizacyjnej oraz spróbują odnieść je do własnej organizacji. Poznają kluczowe elementy, od których zależy sukces wprowadzenia zmiany oraz narzędzia pozwalające na efektywne monitorowanie stopnia ich wdrożenia.

20. Standardy etyki i odpowiedzialnego biznesu

Głównym celem modułu jest ukazanie społecznie odpowiedzialnego biznesu, który w swojej działalności nastawionej na zysk bierze pod uwagę racje interesariuszy w kontekście ekonomii, prawa, etyki i filantropii.

Program studiów obejmuje 320 godziny dydaktyczne = 240 godzin zegarowych

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 40

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 40 Ekonomia	-	16-11-2024	10:00	16:00	06:00
2 z 40 Ekonomia	-	17-11-2024	10:00	16:00	06:00
3 z 40 Przywództwo i zarządzanie w firmie	-	30-11-2024	10:00	16:00	06:00
4 z 40 Przywództwo i zarządzanie w firmie	-	01-12-2024	10:00	16:00	06:00
5 z 40 Komunikacja w biznesie	-	18-01-2025	10:00	16:00	06:00
6 z 40 Komunikacja w biznesie	-	19-01-2025	10:00	16:00	06:00
7 z 40 Analiza strategiczna przedsiębiorstwa	-	22-02-2025	10:00	16:00	06:00
8 z 40 Analiza strategiczna przedsiębiorstwa	-	23-02-2025	10:00	16:00	06:00
9 z 40 Zarządzanie strategiczne	-	08-03-2025	10:00	16:00	06:00
10 z 40 Zarządzanie strategiczne	-	09-03-2025	10:00	16:00	06:00
11 z 40 Rozwój osobisty menedżera - zjazd wyjazdowy	-	22-03-2025	10:00	16:00	06:00
12 z 40 Rozwój osobisty menedżera - zjazd wyjazdowy	-	23-03-2025	10:00	16:00	06:00
13 z 40 Prawo w biznesie	-	05-04-2025	10:00	16:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 40 Prawo w biznesie	-	06-04-2025	10:00	16:00	06:00
15 z 40 Budowanie efektywnych zespołów	-	10-05-2025	10:00	16:00	06:00
16 z 40 Budowanie efektywnych zespołów	-	11-05-2025	10:00	16:00	06:00
17 z 40 Finanse dla menedżerów	-	31-05-2025	10:00	16:00	06:00
18 z 40 Finanse dla menedżerów	-	01-06-2025	10:00	16:00	06:00
19 z 40 Negocjacje w biznesie	-	14-06-2025	10:00	16:00	06:00
20 z 40 Negocjacje w biznesie	-	15-06-2025	10:00	16:00	06:00
21 z 40 Zarządzanie zasobami ludzkimi	-	18-10-2025	10:00	16:00	06:00
22 z 40 Zarządzanie zasobami ludzkimi	-	19-10-2025	10:00	16:00	06:00
23 z 40 System wspomagania decyzyjnego	-	22-11-2025	10:00	16:00	06:00
24 z 40 System wspomagania decyzyjnego	-	23-11-2025	10:00	16:00	06:00
25 z 40 Symulacyjna gra strategiczna	-	06-12-2025	10:00	16:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
26 z 40 Symulacyjna gra strategiczna	-	07-12-2025	10:00	16:00	06:00
27 z 40 Rachunkowość zarządcza	-	17-01-2026	10:00	16:00	06:00
28 z 40 Rachunkowość zarządcza	-	18-01-2026	10:00	16:00	06:00
29 z 40 Marketing	-	07-02-2026	10:00	16:00	06:00
30 z 40 Marketing	-	08-02-2026	10:00	16:00	06:00
31 z 40 Kreowanie wizerunku menedżera	-	07-03-2026	10:00	16:00	06:00
32 z 40 Kreowanie wizerunku menedżera	-	08-03-2026	10:00	16:00	06:00
33 z 40 Digitalizacja i automatyzacja biznesu	-	21-03-2026	10:00	16:00	06:00
34 z 40 Digitalizacja i automatyzacja biznesu	-	22-03-2026	10:00	16:00	06:00
35 z 40 Zarządzanie projektami	-	25-04-2026	10:00	16:00	06:00
36 z 40 Zarządzanie projektami	-	26-04-2026	10:00	16:00	06:00
37 z 40 Zarządzanie zmianą	-	16-05-2026	10:00	16:00	06:00
38 z 40 Zarządzanie zmianą	-	17-05-2026	10:00	16:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
39 z 40 Standardy etyki i odpowiedzialnego biznesu	-	30-05-2026	10:00	16:00	06:00
40 z 40 Obrona projektu - WALIDACJA	-	13-06-2026	10:00	16:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	26 850,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	26 850,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	83,91 PLN
Koszt osobogodziny netto	83,91 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3

1 z 3

dr Małgorzata Gorzałczyńska-Koczkodaj

opiekun merytoryczny studiów MBA na Uniwersytecie WSB Merito Szczecin, doktor nauk ekonomicznych w specjalności finanse publiczne oraz finanse i bankowość; od wielu lat jest związana z sektorem samorządowym (zatrudniona na kierowniczych stanowiskach). Szkoleniowiec i wykładowca, autorka wielu opracowań, ekspertyz, artykułów naukowych oraz współautorka monografii. Wieloletni członek Zachodniopomorskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

2 z 3

prof. Stanisław Flejterski

prof. dr hab., prof. zw. w Uniwersytecie Szczecińskim, Katedra Bankowości i Finansów Porównawczych. Menedżer w bankach komercyjnych (1991-1999), prodziekan Wydziału Zarządzania i Ekonomiki Usług US ds. nauki (1999-2005). Autor kilkudziesięciu książek i kilkuset artykułów. Członek Komitetu Nauk o Finansach PAN (2007-2018). Redaktor naczelny kwartalnika „Europa Regionum”. Członek redakcji czasopisma „Finanse” oraz członek rad naukowych kilku czasopism. Odbył staże naukowe na uniwersytetach w Zurychu, Amsterdamie i Berlinie. Wykładał

gościnnie w Niemczech, Meksyku oraz we Włoszech. Laureat licznych nagród, odznaczeń i wyróżnień.

3 z 3

Elżbieta Stelmach

Trener biznesu z ponad 20-letnim doświadczeniem, doradca zawodowy, coach kariery i kryzysowy, pedagog, przedsiębiorca, Partner i Trener FRIS®, Praktyk Analizy Transakcyjnej, trener i facylitator Super Skills, konsultant FACET5, twórca Centrum Szkoleniowo-Rozwojowego Sapientia, które prowadzi od 1996 r. Pracuje w firmach z branż: IT, usługowych, produkcyjnych, handlowych, tworząc programy rozwojowe oraz budując strategie rozwoju pracowników i menedżerów. Współpracuje z uczelniami wyższymi jako wykładowca na studiach podyplomowych, m.in. na Uniwersytecie WSB Merito, US, ALK MBA. Ma 16 lat doświadczenia w zarządzaniu zespołami i organizacjami w oświacie oraz w branży turystycznej. Zajmuje się też diagnozowaniem potencjału i predyspozycji zawodowych młodzieży i dorosłych, pomagając im kształtować drogę edukacyjną i zawodową.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Dodatkowe materiały z zajęć dla uczestników studiów MBA

Uczestnicy studiów MBA otrzymują na każde zajęcia wydrukowane materiały do zajęć w postaci skryptów oraz praktycznych ćwiczeń.

Po zajęciach uczestnicy otrzymują w wersji elektronicznej prezentację z zajęć w formacie pdf oraz inne dodatkowe materiały udostępnione przez wykładowców.

Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa w studiach MBA

W kwestii zaliczenia studiów, to obejmuje on następujące aspekty:

- Obowiązkowe uczestnictwo w zajęciach (100%),
- każdy moduł kończy się pracą zaliczeniową i/lub egzaminem (szczegółowe zasady zaliczania poszczególnych modułów wyznaczają wykładowcy),
- podstawą ukończenia studiów jest zaliczenia wszystkich modułów studiów oraz uzyskanie pozytywnej oceny z projektu menedżerskiego i jego obrony.

Proces rekrutacji obejmuje:

- Rejestracje online na stronie internetowej: https://www.merito.pl/rekrutacja/krok1
- dostarczenie wymaganego kompletu dokumentów (kwestionariusz osobowy wraz z podaniem, list motywacyjny, CV, potwierdzenie m.in. 3 letniego doświadczenia zawodowego, dyplom ukończenia studiów wyższych - oryginał do wglądu w Biurze MBA)
- uzyskanie pozytywnego rezultatu rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty rekrutacyjne można złożyć elektronicznie lub osobiście w Biurze MBA Uniwersytetu WSB Merito Szczecin.

Informacje dodatkowe

Studia MBA realizowane są przy współpracy z naszym partnerem merytorycznym - Franklin University (USA).

Absolwenci programu otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych MBA Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu Wydziału Ekonomicznego w Szczecinie (w języku polskim), oraz dyplom MBA wraz z wykazem zaliczonych modułów sygnowany przez naszą Uczelnię i amerykańskiego partnera programu – Franklin University (w języku angielskim).

Dodatkowe korzyści

- **Zjazd wyjazdowy:** w ramach programu MBA organizujemy również zajęcia wyjazdowe, które są idealną okazją do bliższego poznania się oraz integracji uczestników w ramach grupy.
- **Wyjazd do USA – MBA Study Tour (dla chętnych za dodatkową opłatą):** zorganizowany wyjazd do USA z autorskim programem dostosowanym do profilu studiów. Plan pobytu w Stanach Zjednoczonych obejmuje m.in. zwiedzanie Franklin University oraz spotkania i warsztaty prowadzone przez przedstawicieli wybranych amerykańskich firm.

Adres

ul. Jana i Jędrzeja Śniadeckich 3

70-224 Szczecin

woj. zachodniopomorskie

Zajęcia na studiach MBA będą realizowane w dwóch lokalizacjach:

• Uniwersytet WSB Merito Szczecin ul. Śniadeckich 3, 70-224 Szczecin,
• Technopark Pomerania ul. Cyfrowa 4, 71-441 Szczecin.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt

Marta Kalaczyńska

E-mail marta.kalaczynska@szczecin.merito.pl
Telefon (+48) 602 646 460