



Uniwersytet WSB
Merito w Poznaniu



Master of Business Administration (MBA)

Numer usługi 2025/05/25/7405/2769525

📍 Szczecin / stacjonarna

📖 Studia podyplomowe

🕒 408 h

📅 18.10.2025 do 25.05.2027

26 850,00 PLN brutto

26 850,00 PLN netto

65,81 PLN brutto/h

65,81 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
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	12-10-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	408
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 management, 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 strategię 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 osiągnięcia 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
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 strategię optymalizacji kosztów.	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
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
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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
9. Zarządzanie strategiczne • Projektowanie i wdrażanie strategii. • Analiza środowiska zewnętrznego i wewnętrznego przedsiębiorstwa. • Zarządzanie procesem strategicznego planowania. 10. Zarządzanie zasobami ludzkimi • Zarządzanie strategiczne zasobami ludzkimi. • Stosowanie globalnych trendów w zarządzaniu zasobami ludzkimi. • Rozumienie różnic kulturowych w kontekście zarządzania personelem.	• Przeprowadza analizę strategiczną w oparciu o modele takie jak analiza SWOT, analiza scenariuszowa i analiza strategiczna branży. • Projektuje i wdraża strategię 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. • Opracowuje strategię 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 strategię motywacyjną w celu zwiększenia zaangażowania i efektywności pracowników.	Test teoretyczny 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. 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.	• 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. • 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.	Test teoretyczny Prezentacja Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
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. 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.	• 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. • 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.	Wywiad swobodny
		Prezentacja
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
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 strategię 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 strategię zarządzania zmianą, uwzględniając potrzeby pracowników oraz cele strategiczne organizacji. • Monitoruje postęp wdrożenia zmian i dostosowuje strategię w oparciu o feedback od zaangażowanych interesariuszy oraz wyniki analizy efektywności.	Wywiad swobodny Obserwacja w warunkach rzeczywistych
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 pana 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:

1. Ekonomia (16 godz.)
2. Finanse dla menedżerów (16 godz.)
3. Prawo w biznesie (16 godz.)
4. Rachunkowość zarządcza (16 godz.)
5. Marketing (16 godz.)
6. Komunikacja w biznesie (16 godz.)
7. Zarządzanie strategiczne. (16 godz.)
8. Analiza strategiczna przedsiębiorstwa (16 godz.)
9. Standardy etyki i odpowiedzialnego biznesu (8 godz.)
10. Zarządzanie zasobami ludzkimi (16 godz.)
11. Zarządzanie projektami (16 godz.)
12. Przywództwo i zarządzanie w firmie (16 godz.)
13. System wspomagania decyzyjnego (16 godz.)
14. Zarządzanie zmianą (16 godz.)
15. Negocjacje w biznesie (16 godz.)
16. Budowanie efektywnych zespołów (16 godz.)
17. Digitalizacja i automatyzacja biznesu (16 godz.)
18. Rozwój osobisty menedżera (16 godz.)
19. Symulacyjna gra strategiczna (16 godz.)
20. Kreowanie wizerunku menedżera (16 godz.)
21. Zrównoważony rozwój / ESG (16 godz.)
22. Innowacje i nowe technologie w biznesie (16 godz.)

Moduły fakultatywne

1. Kultura i zachowania organizacyjne (16 godz.)
2. Narzędzia rozwoju - coaching i mentoring (16 godz.)
3. Nowoczesne przywództwo (16 godz.)

Zaliczenie

1. Projekt menedżerski (8 godz.)
2. Obrona projektu (8 godz.)

INFORMACJE DODATKOWE:

- **Czas trwania studiów (liczbę semestrów):** 4 semestry
- **Liczbę możliwych do zdobycia punktów ECTS:** 77 pkt. ECTS
- **Liczbę godzin:** 408 godzin (lekcyjnych)
- **Harmonogram uwzględnia przerwy.**
- **Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów:** Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych
- Szczegółowy harmonogram zajęć **może ulec modyfikacjom** w zakresie realizowanych przedmiotów oraz osób realizujących zajęcia. Zmianie nie ulegają: terminy zjazdów oraz łączna liczba godzin dydaktycznych w ramach studiów podyplomowych.
- **Harmonogram zjazdów zostanie opublikowany** na stronie internetowej uczelni i w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) **co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.**
- Godziny zajęć w harmonogramie podawane są jako godziny zegarowe. **Liczba godzin w programie podawana jest w godzinach dydaktycznych.** Przelicznik: 408 godzin dydaktycznych = 306 godzin zegarowych.

ORGANIZACJA ZJAZDÓW:

Zjazdy odbywają się średnio jeden lub dwa razy w miesiącu:

- **sobota** w godzinach **8:00–18:00**,
- **niedziela** w godzinach **8:00–18:00**.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.				

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	65,81 PLN
Koszt osobogodziny netto	65,81 PLN

Prowadzący

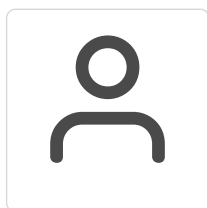
Liczba prowadzących: 3



1 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 strategię 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.



2 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.



3 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. Odbił staże naukowe na uniwersytetach w Zurychu, Amsterdamie i Berlinie. Wykładał gościnnie w Niemczech, Meksyku oraz we Włoszech. Laureat licznych nagród, odznaczeń i wyróżnień.

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:

- Rejestrację 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

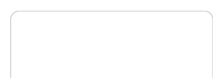
Zajęcia na studiach MBA będą realizowane w dwóch lokalizacjach:

- 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