



**Wyższa
Szkoła
Biznesu**
w Gorzowie
Wielkopolskim

**Program niestacjonarnych studiów pierwszego stopnia
dla kierunku Zarządzanie o profilu praktycznym**
dla studentów rozpoczynających studia w roku akad. **2021/2022**

Spis treści

1. Ogólne informacje o programie studiów.....	3
2. Charakterystyka programu studiów	4
2.1. Dane liczbowe	4
2.2. Praktyki zawodowe	4
2.3. Opis efektów uczenia się zakładanych dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów	6
2.4. Matryca efektów uczenia się	9
2.5. Struktura planu studiów	12
2.6. Plan niestacjonarnych studiów pierwszego stopnia dla kierunku Zarządzanie o profilu praktycznym dla studentów rozpoczynających studia w roku akad. 2021/2022	13
3. Moduły zajęć (sylabusy).....	16

1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE STUDIÓW

Nazwa kierunku studiów	ZARZĄDZANIE
Podstawowa jednostka organizacyjna prowadząca kierunek studiów	Wydział Nauk Społecznych
Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji	poziom 6
Poziom kształcenia	pierwszego stopnia
Profil kształcenia	praktyczny
Forma studiów	studia niestacjonarne
Liczba semestrów	6
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów	180
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta	licencjat

Dziedzina nauki, do której odnoszą się efekty uczenia się	dziedzina nauk społecznych
Dyscypliny naukowe	<ul style="list-style-type: none">▪ nauki o zarządzaniu i jakości (156 ECTS = 87% udziału w ogólnej liczbie ECTS)▪ ekonomia i finanse (24 ECTS = 13% udziału w ogólnej liczbie ECTS)
Dyscyplina wiodąca	nauki o zarządzaniu i jakości

2. CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU STUDIÓW

2.1. Dane liczbowe

Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych	1098 godzin
Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia (bez praktyk zawodowych)	164 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przypisanych do zajęć do wyboru	72 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne (ćwiczenia, warsztaty, projekty, laboratoria, lektoraty)	101 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	16 ECTS
Wymiar praktyk zawodowych	960 godzin
Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauki języków obcych	7 ECTS

2.2. Praktyki zawodowe

Wymiar praktyk zawodowych	Liczba ECTS	Liczba godzin
	16	960
Zasady i forma odbywania praktyk zawodowych	<p>Praktyka zawodowa jest realizowana zgodnie z Regulaminem praktyk zawodowych Wyższej Szkoły Biznesu w Gorzowie Wlkp.</p> <p>Głównymi celami praktyki jest zweryfikowanie i zastosowanie w sytuacji zawodowej wiedzy, umiejętności i kompetencji uzyskanych w toku studiów oraz zapoznanie się z praktyczną stroną działalności poszczególnych działów i kulturą organizacyjną danej organizacji. Celem praktyki jest również nawiązywanie kontaktów zawodowych pozwalających na wykorzystanie ich podczas przygotowania pracy dyplomowej, a także poszukiwania zatrudnienia.</p> <p>Studenci studiów I stopnia kierunku Zarządzanie o profilu praktycznym są zobowiązani do zaliczenia praktyk zawodowych w wymiarze 6 miesięcy (960 godzin lekcyjnych = 720 godzin).</p>	

Praktyki są realizowane od III do VI semestru studiów w następującym wymiarze godzinowym zgodnym z planem studiów, tj.:

- semestr III: 180 godzin lekcyjnych (45-minutowych) – 3 punkty ECTS,
- semestr IV: 180 godzin lekcyjnych (45-minutowych) – 3 punkty ECTS,
- semestr V: 360 godzin lekcyjnych (45-minutowych) – 6 punktów ECTS,
- semestr VI: 240 godzin lekcyjnych (45-minutowych) – 4 punkty ECTS.

Student w każdym semestrze rozlicza dokumentację praktyk, która powinna obejmować:

- dziennik praktyk zawodowych – przedkładany w dziekanacie w semestrach III, IV, V i VI,
- dokument podsumowujący praktyki (matryca realizacji efektów i godzin) – w semestrze VI.

Program praktyki zawodowej na studiach pierwszego stopnia w WSB zakłada osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (opisanych w sylabusie).

Realizacja praktyk zawodowych jest jednym z warunków zaliczenia całego toku studiów I stopnia.

Realizacja praktyki nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi wynikającymi z planu studiów i organizacji roku akademickiego.

2.3. Opis efektów uczenia się zakładanych dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów

Opis efektów uczenia się zakładanych dla studiów I stopnia na kierunku Zarządzanie o profilu praktycznym został zatwierdzony Uchwałą 405 Senatu WSB z dn. 22 kwietnia 2021 r.

Opis zakładanych efektów uczenia się dla kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia uwzględnia uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomów 6-7 określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153) oraz charakterystyki drugiego stopnia dla poziomów 6-7 określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U z 2018 r. poz. 2218).

Symbole efektów uczenia się na kierunku	OPIS KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ Po ukończeniu studiów I stopnia na kierunku ZARZĄDZANIE o profilu praktycznym absolwent:	Odniesienia do charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 PRK	Odniesienia do uniwersalnej charakterystyki poziomów w PRK
WIEDZA			
Z_W01	Ma ogólną wiedzę o charakterze nauk o zarządzaniu i ich miejscu w systemie nauk społecznych	P6S_WG	P6U_W
Z_W02	Wyjaśnia genezę nauk o zarządzaniu i ich rozwój w kontekście rozwoju gospodarczego	P6S_WG	P6U_W
Z_W03	Wyjaśnia kluczowe koncepcje funkcjonowania i rozwoju organizacji	P6S_WG	P6U_W
Z_W04	Identyfikuje relacje między podmiotami gospodarczymi a innymi instytucjami społecznymi tworzącymi ich otoczenie	P6S_WK	P6U_W
Z_W05	Rozumie rolę człowieka w kształtowaniu struktur organizacyjnych oraz zna rodzaje więzi społecznych w organizacji	P6S_WK	P6U_W
Z_W06	Interpretuje podstawowe koncepcje człowieka oraz ujęcia teorii motywacji	P6S_WK	P6U_W
Z_W07	Zna standardowe metody statystyczne i narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych wspomagające procesy podejmowania decyzji	P6S_WG	P6U_W
Z_W08	Zna typowe metody pozyskiwania, analizowania i interpretowania danych w poszczególnych obszarach działalności organizacji	P6S_WG	P6U_W
Z_W09	Zna i interpretuje podstawowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych	P6S_WK	P6U_W
Z_W10	Objaśnia i ilustruje znaczenie norm i standardów w poszczególnych obszarach działalności organizacji (standardy rachunkowości, normy pracy, systemy norm jakości itp.) i rozumie rządzące nimi prawidłowości	P6S_WG	P6U_W
Z_W11	Dostrzega i wyjaśnia rolę kierowania i przywództwa oraz negocjacji w procesach przemian struktur i organizacji	P6S_WG	P6U_W
Z_W12	Dostrzega i wyjaśnia rolę kultury, etyki oraz postępu technicznego w procesach przemian współczesnych organizacji	P6S_WK	P6U_W
Z_W13	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6S_WK	P6U_W
Z_W14	Zna zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości	P6S_WK	P6U_W
Z_W15	Zna narzędzia marketingu, w tym marketingu internetowego	P6S_WK	P6U_W

UMIEJĘTNOŚCI			
Z_U01	Dokonyuje obserwacji zjawisk i procesów w organizacji oraz ich opisu, praktycznej analizy i interpretacji stosując podstawowe właściwą terminologię i wybrane koncepcje teoretyczne	P6S_UW	P6U_U
Z_U02	Dobiera odpowiednie metody i narzędzia do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności przedsiębiorstwa lub innej organizacji	P6S_UW	P6U_U
Z_U03	Analizuje i prognozuje poziomy i dynamiki wybranych wielkości i mierników osiągnięć przedsiębiorstwa/instytucji oraz przewiduje ich praktyczne skutki	P6S_UW	P6U_U
Z_U04	Posługuje się normami i standardami oraz przepisami prawa w procesach planowania, organizowania, motywowania i kontroli (pracy, jakości itp.) w celu uzasadniania konkretnych działań	P6S_UW P6S_UO	P6U_U
Z_U05	Stosuje wiedzę teoretyczną w określonym obszarze funkcjonalnym organizacji wykorzystując umiejętności zdobyte w czasie praktyk i pracy zawodowej	P6S_UW P6S_UK	P6U_U
Z_U06	Stosuje wiedzę specjalistyczną z obszaru specjalności w typowych sytuacjach profesjonalnych, w tym zdobytych w pracy zawodowej	P6S_UW P6S_UK	P6U_U
Z_U07	Przygotowany jest do prowadzenia działalności gospodarczej	P6S_UW	P6U_U
Z_U08	Identyfikuje problemy w organizacji oraz kryteria służące ich rozwiązaniu	P6S_UW	P6U_U
Z_U09	Dostrzega potrzeby zmian w organizacji i umie opracowywać plan zarządzania zmianami	P6S_UW P6S_UU	P6U_U
Z_U10	Uczestniczy w procesach podejmowania decyzji (głównie poziomu operacyjnego i taktycznego), dobiera odpowiednie metody i narzędzia analityczne w tym systemy informatyczne wspomagające procesy podejmowania decyzji oraz potrafi dokonać oceny poprawności rozwiązań.	P6S_UW P6S_UK	P6U_U
Z_U11	Planuje i zarządza czasem własnym oraz zespołu w przedsięwzięciach zespołowych	P6S_UO	P6U_U
Z_U12	Przewiduje zachowania członków organizacji, analizuje ich motywacje i wpływa na nich w określonym zakresie	P6S_UK P6S_UO	P6U_U
Z_U13	Efektywnie zarządza powierzonymi zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi w celu wykonania zadań	P6S_UW	P6U_U
Z_U14	Posiada umiejętność tworzenia typowych prac pisemnych i dokumentów oraz przygotowywania wystąpień ustnych wykorzystując różne źródła informacji	P6S_UK P6S_UU	P6U_U
Z_U15	Komunikuje się z otoczeniem w języku obcym	P6S_UK P6S_UU	P6U_U
Z_U16	Potrafi zastosować narzędzia marketingowe w strategii organizacji	P6S_UK P6S_UU	P6U_U
Z_U17	Realizuje zadania i rozwiązuje problemy w sposób kreatywny i innowacyjny	P6S_UK P6S_UU	P6U_U
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
Z_K01	Jest przygotowany do organizowania i kierowania pracą zespołów (projektowych, zadaniowych itp.) i organizacji w środowisku pracy i poza nim	P6S_KK	P6U_K
Z_K02	Wykazuje gotowość do budowania projektów społecznych różnej natury, objaśniając aspekty ekonomiczne i zarządcze przedsięwzięć	P6S_KK P6S_KO	P6U_K
Z_K03	Komunikuje się z otoczeniem w miejscu pracy i poza nim oraz przekazuje swoją wiedzę przy użyciu różnych środków przekazu informacji (w języku ojczystym i wybranym obcym)	P6S_KK P6S_KO	P6U_K
Z_K04	Rozwija i skutecznie wykorzystuje zdolności interpersonalne	P6S_KK	P6U_K
Z_K05	Samodzielnie zdobywa wiedzę i doskonali umiejętności oraz kompetencje oraz rozumie potrzebę ciągłego uczenia się	P6S_KK P6S_KO	P6U_K
Z_K06	Postępuje etycznie w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych	P6S_KO P6S_KR	P6U_K
Z_K07	Bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania	P6S_KK P6S_KR	P6U_K
Z_K08	Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy	P6S_KO	P6U_K

Objaśnienie stosowanych oznaczeń:

1) Uniwersalne charakterystyki poziomów PRK (pierwszego stopnia)

- P = poziom PRK (6)
- U = charakterystyka uniwersalna
- W = wiedza
- U = umiejętności
- K = kompetencje społeczne

Przykład:

P6U_W = poziom 6 PRK, charakterystyka uniwersalna, wiedza

2) Charakterystyki poziomów PRK typowe dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego (drugiego stopnia)

- P = poziom PRK (6-8)
- S = charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego
- W = wiedza**
- G = zakres i głębokość
- K = kontekst
- U = umiejętności**
- W = wykorzystanie wiedzy
- K = komunikowanie się
- O = organizacja pracy
- U = uczenie się
- K = kompetencje społeczne**
- K = oceny
- O = odpowiedzialność
- R = rola zawodowa

Przykład:

P6S_WK = poziom 6 PRK, charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego, wiedza – kontekst

3) Symbole efektów uczenia się na kierunku:

- Z = kierunkowe efekty uczenia się na kierunku Zarządzanie
- W = kategoria wiedzy
- U = kategoria umiejętności
- K = kategoria kompetencji społecznych
- 01, 02, 03 i kolejne – numer efektu uczenia się

Przykład:

Z_W01 – kierunkowe efekty uczenia się na kierunku Zarządzanie, wiedza, numer efektu

2.4. Matryca efektów uczenia się

Symbol	PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO						PRZEDMIOTY PODSTAWOWE										PRZEDMIOTY KIERUNKOWE												
	Metodyka procesu uczenia się	Technologie informacyjne: I, II	Excel w biznesie	Ochrona własności intelektualnej	Szkolenie bhp i p.poż.	Szkolenie biblioteczne	Podstawy ekonomii	Nauka o organizacji	Przedsiębiorczość i innowacyjność	Podstawy zarządzania	Finanse	Encyklopedia prawa	Prawo handlowe	Statystyka opisowa	Marketing	Rachunkowość finansowa	Zachowania organizacyjne	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Finanse przedsiębiorstwa	Zarządzanie projektami	Badania marketingowe	Zarządzanie jakością	Zarządzanie logistyczne	Grafika w zarządzaniu	Analiza ekonomiczna	Zarządzanie produkcją	Prawo pracy		
WIEDZA																													
Z_W01							x																						
Z_W02																													
Z_W03																													
Z_W04																													
Z_W05																													
Z_W06																													
Z_W07		x	x																										
Z_W08		x	x																										
Z_W09																													
Z_W10																													
Z_W11																													
Z_W12																													
Z_W13																													
Z_W14																													
Z_W15																													
UMIĘJĘTNOŚCI																													
Z_U01																													
Z_U02																													
Z_U03																													
Z_U04																													
Z_U05																													
Z_U06																													
Z_U07																													
Z_U08																													
Z_U09																													
Z_U10																													
Z_U11																													
Z_U12																													
Z_U13																													
Z_U14																													
Z_U15																													
Z_U16																													
Z_U17																													
KOMPETENCJE SPOŁECZNE																													
Z_K01																													
Z_K02																													
Z_K03																													
Z_K04																													
Z_K05																													
Z_K06																													
Z_K07																													
Z_K08																													

MODYLY SPECJALNOŚCIOWE DO WYBORU

Specjalność: ZARZĄDZANIE LOGISTYCZNE		Specjalność: ZARZĄDZANIE PRODUKcją		Specjalność: PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ I ZARZĄDZANIE MAŁĄ FIRMA			Specjalność: ZARZĄDZANIE KADRAMI			Specjalność: ZARZĄDZANIE PROCESAMI LOGISTYCZNYMI W SŁUŻBACH MUNDUROWYCH					Specjalność: ZARZĄDZANIE TRANSPORTEM			Specjalność: MARKETING INTERNETOWY			Specjalność: GRAFIKA REKLAMOWA W BIZNESIE																										
Gospodarka magazynowa i zarządzanie zapasami	Zarządzanie łańcuchem dostaw	Systemy informatyczne w logistyce	Logistyka produkcji i zaopatrzenia	Nowoczesne systemy produkcyjne	Praktyczne aspekty zarządzania produkcją	Doskonalenie i implemencja rozwiązań	Zakładanie działalności gospodarczej	Finansowanie działalności gospodarczej	Rozliczenia podatkowe przedsiębiorcy	Budowanie strategii firmy	Prowadzenie dokumentacji pracowniczej	Systemy motywacyjne	Ocena pracy i pracowników	Rozliczanie wynagrodzeń	Strategie zarządzania zapasami oraz gospodarka magazynowa w służbach mundurowych	Inwentaryzacja składników mienia, odpowiedzialność majątkowa w służbach mundurowych	Zarządzanie zaopatrzeniem w służbach mundurowych	Systemy informatyczne w logistyce służb mundurowych	Struktura zarządzania logistyką w wybranych służbach mundurowych - realizacja potrzeb służb materiałowych i technicznych z elementami controllingu	Outsourcing i usługi logistyczne w służbach mundurowych	Ekonomika i zarządzanie transportem	Zarządzanie łańcuchem dostaw	Techniczne i technologiczne aspekty transportu	Zarządzanie procesami TSL. Zarządzanie czasem pracy	Strategie i narzędzia współczesnego marketingu internetowego	Internetowe zawody przyszłości - influencer, coolhunter, trendsetter, youtuber, vloger, blogger	Prawne aspekty marketingu internetowego i cyberprzestępczość	Zarządzanie stroną i portalem internetowym	Projekt sklepu internetowego	Historia design u	Identyfikacja wizualna firmy	Programy graficzne	Fotografia i film reklamowy	Publikacje cyfrowe													
x	x	x			x						x			x						x																											
		x						x													x																										
	x	x					x															x																									
x		x			x	x															x																										
x	x	x					x								x	x	x	x	x	x					x																						
							x	x	x		x				x	x	x	x	x	x																											
			x	x			x			x																																					
									x																																						
x															x																																
x																																															
	x																																														
x																																															
	x																																														
x	x	x	x																																												
x																																															

2.5. Struktura planu studiów

Grupa przedmiotów	Liczba godzin	Liczba ECTS
A. Przedmioty kształcenia ogólnego	179	20
B. Przedmioty podstawowe	227	37
C. Przedmioty kierunkowe	431	62
D. Przedmioty specjalnościowe:		
D1. Warsztaty obowiązkowe	60	8
D2. Pozostałe przedmioty obowiązkowe	75	18
Praktyki zawodowe (niewliczane do sumy godzin w planie studiów)	960	16
D3. Specjalności do wyboru		
D3.1. Zarządzanie logistyczne	60	10
D3.2. Zarządzanie produkcją	66	9
D3.3. Przedsiębiorczość i zarządzanie małą firmą	63	10
D3.4. Zarządzanie kadrami	63	9
D3.5. Zarządzanie procesami logistycznymi w służbach mundurowych	75	11
D3.6. Zarządzanie transportem towarowym	51	8
D3.7. Marketing internetowy	69	11
D3.8. Grafika reklamowa w biznesie	57	8
RAZEM:	1098	180



3. MODUŁY ZAJĘĆ (SYLABUSY)

SYLABUSY

(zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia,
wraz z przypisanymi do nich efektami uczenia się i treściami programowymi
zapewniającymi uzyskanie tych efektów
oraz liczbami punktów ECTS)

STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

na kierunku

Zarządzanie

o profilu praktycznym

Obowiązujący studentów rozpoczynających studia
w roku akademickim 2021/2022

Moduły zajęć (sylabusy)	16
Grupa A. PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO	21
Język angielski.....	22
Język niemiecki	24
Technologie informacyjne	26
Metodyka procesu uczenia się	28
Socjologiczne aspekty rynku.....	30
Socjologia.....	32
Etyka	34
Szkolenie BHP i p.poż.....	36
Szkolenie biblioteczne	38
Excel w biznesie	40
Ochrona własności intelektualnej	42
Grupa B. PRZEDMIOTY PODSTAWOWE.....	44
Podstawy ekonomii	45
Nauka o organizacji	47
Przedsiębiorczość i innowacyjność.....	49
Podstawy zarządzania	51
Finanse.....	53
Encyklopedia prawa.....	55
Prawo handlowe.....	57
Statystyka opisowa	59
Grupa C. PRZEDMIOTY KIERUNKOWE	61
Marketing	62
Rachunkowość finansowa	64
Zachowania organizacyjne	67
Zarządzanie zasobami ludzkimi	69
Grafika w zarządzaniu.....	71
Finanse przedsiębiorstwa	73
Zarządzanie projektami	75
Badania marketingowe.....	77
Zarządzanie jakością	79
Zarządzanie logistyczne	81

Analiza ekonomiczna	83
Zarządzanie produkcją.....	85
Prawo pracy.....	87
KONWERSATORIA OBOWIĄZKOWE DO WYBORU.....	89
Bezpieczeństwo i ryzyko w refleksji naukowej.....	90
Etyka w biznesie	92
Narzędzia menedżera	94
Nowoczesne podejście do rozwiązywania problemów.....	96
Partnering- nowa jakość w kontaktach z klientami.....	98
Prawa człowieka i obywatela.....	100
Prawne regulacje handlu elektronicznego	102
Projekt badawczy I / II	104
Rynki finansowe.....	106
Socjologia pracy.....	108
Społeczna odpowiedzialność organizacji.....	110
Społeczno-polityczne aspekty integracji europejskiej.....	112
System zarządzania jakością według ISO 9001:2015	114
Ubezpieczenia.....	116
Wybrane aspekty kierowania zespołami.....	118
Wyzwania współczesnego świata.....	120
Zachowania nabywców	122
Zarządzanie kompetencjami pracowników	124
Global and Local Economic Challenges	126
Manager's Toolbox.....	128
Grupa D. PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE.....	130
D1. WARSZTATY OBOWIĄZKOWE DO WYBORU	130
Integracja i współpraca w zespole.....	131
Komunikacja interpersonalna.....	133
Konstruktywne rozwiązywanie konfliktów.....	135
Mediacje w rozwiązywaniu konfliktów	137
Protokół dyplomatyczny.....	139
Sztuka negocjacji	141
Zarządzanie czasem.....	143
Wystąpienia publiczne.....	145
Techniki autoprezentacji	147
Biznes plan.....	149
Projektowanie własnego przedsięwzięcia.....	151
Techniki aktywizacji zawodowej.....	153

Aktywne metody poszukiwania pracy.....	155
D2. POZOSTAŁE PRZEDMIOTY OBOWIĄZKOWE DO WYBORU	157
Język angielski specjalistyczny.....	158
Język niemiecki specjalistyczny	160
Seminarium dyplomowe / Praca dyplomowa	162
Praktyki zawodowe.....	164
D3. MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE DO WYBORU	166
D3.1. Zarządzanie logistyczne.....	166
D3.2. Zarządzanie produkcją	166
Gospodarka magazynowa i zarządzanie zapasami.....	167
Zarządzanie łańcuchem dostaw	169
Systemy informatyczne w logistyce	171
Logistyka produkcji i zaopatrzenia	173
Nowoczesne systemy produkcyjne	175
Wybrane problemy zarządzania procesem produkcji	177
Doskonalenie i implementacja rozwiązań produkcyjnych	179
D3.3. Przedsiębiorczość i zarządzanie małą firmą.....	181
D3.4. Zarządzanie kadrami	181
Zakładanie działalności gospodarczej.....	182
Finansowanie działalności gospodarczej.....	184
Rozliczenia podatkowe przedsiębiorców	186
Budowanie strategii firmy	188
Prowadzenie dokumentacji pracowniczej.....	190
Systemy motywacyjne.....	192
Elastyczne formy zatrudnienia	194
Ocena pracy i pracowników	196
Rozliczanie wynagrodzeń	198
D3.5. Zarządzanie procesami logistycznymi w służbach mundurowych.....	200
D3.6. Zarządzanie transportem towarowym.....	200
Strategie zarządzania zapasami oraz gospodarka magazynowa w służbach mundurowych.....	201
Inwentaryzacja składników mienia, odpowiedzialność majątkowa w służbach mundurowych.....	203
Zarządzanie zaopatrzeniem w służbach mundurowych.....	205
Systemy informatyczne w logistyce służb mundurowych.....	207
Struktura zarządzania logistyką w wybranych służbach mundurowych – realizacja potrzeb służb materiałowych i technicznych z elementami controllingu.....	209
Outsourcing i usługi logistyczne w służbach mundurowych	211
Wprowadzenie do ekonomiki i zarządzania transportem.....	213
Zarządzanie łańcuchem dostaw	215

Wybrane techniczne i technologiczne aspekty transportu	217
Zarządzanie procesami TSL.....	219
D3.7. Marketing internetowy	221
D3.8. Grafika reklamowa w biznesie	221
Strategie i narzędzia marketingu internetowego.....	222
Internetowe zawody przyszłości: influencer, coolhunter, trendsetter, youtuber, vlogger, bloger	225
Prawne aspekty marketingu internetowego i cyberprzestępczość.....	227
Zarządzanie stroną i portalem internetowym	229
Projekt sklepu internetowego	231
Historia design'u	233
Identyfikacja wizualna firmy.....	235
Programy graficzne.....	237
Fotografia i film reklamowy.....	239
Publikacje cyfrowe.....	241

Grupa A. PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO

Język angielski

Uczelnia		Liczba ECTS	1 / 1 / 1 / 2
		Rok studiów	1, 2
		Semestr	I, II, III, IV
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną Zaliczenie z oceną Zaliczenie z oceną Zaliczenie z oceną/ egzamin
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	20 / 20 / 20 / 20
Status przedmiotu	Kształcenia ogólnego	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	80

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest rozwijanie sprawności komunikowania się w języku obcym, kształtowanie postawy otwartej na różnorodne kultury, wyposażenie studentów w wiedzę na temat społecznych postaw i światopoglądu angielskojęzycznych mówców. Osiągnięcie poziomu co najmniej B1/B2 w celu kontynuowania rozwoju umiejętności docelowo do poziomu B2 na roku trzecim.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB	
Wiedza	
W1. Student zna podstawowe struktury leksykalno-gramatyczne, pozwalające na osiągnięcie wskazanych celów komunikacyjnych	-
W2. Student zna zasady budowanej przez siebie wypowiedzi ustnej i wypowiedzi pisemnej, rozumie różnice między formalnym a nieformalnym stylem komunikowania się w języku angielskim	Z_W10
W3. Rozumie i właściwie interpretuje specyficzne różnice kulturowe pomiędzy polskimi a angielskimi stosunkami międzyludzkimi w życiu prywatnym, społecznym i zawodowym	Z_W12
Umiejętności	
U1. Potrafi sformułować wypowiedź ustną i pisemną w sposób poprawny leksykalnie i gramatycznie.	Z_U14, Z_U15
U2. Ma umiejętność ogólnego i selektywnego czytania tekstów o różnorodnej tematyce ogólnej.	Z_U15
U3. Dyskutuje na tematy życia codziennego, dobiera właściwe słownictwo i struktury leksykalne do sytuacji.	Z_U15, Z_U18
U4. Student samodzielnie doskonali umiejętności językowe rozumiejąc potrzebę uczenia się przez całe życie.	Z_U19
Kompetencje społeczne	
K1. Student dba o poprawność wypowiedzi ustnej i pisemnej.	Z_K01
K2. Jest gotowy do dzielenia się swoją wiedzą i otwarty na opinie i pomoc zewnętrznych ekspertów.	Z_K04

C. TREŚCI PROGRAMOWE

ZAGADNIENIA GRAMATYCZNE: - czasy: Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Past Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Future Simple, Past Perfect Simple - wyrażenie „be going to”	FUNKCJE JĘZYKOWE: - przedstawianie się, zwroty używane przy powitaniu i pożegnaniu - przyjmowanie gościa na uczelni i w firmie - prowadzenie rozmowy na spotkaniu, przyjęciu, konferencji	TEMATY I SŁOWNICTWO: - opis osób – wyglądu, charakteru, uczuć - opis miejsc - pogoda, zjawiska przyrodnicze - zdrowie i choroba
--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> - rzeczowniki policzalne i niepoliczalne - przymiotniki i przysłówki - forma czasowników – ing i bezokolicznik - czasowniki modalne - tryby warunkowe I, II, III - zdania podrzędne okolicznikowe czasu - strona bierna, mowa zależna 	<ul style="list-style-type: none"> - umawianie się - rozmowy telefoniczne - wyrażanie opinii i sugestii - udzielanie rad - zapraszanie i przyjmowanie zaproszeń - wyrażanie ofert pomocy i prośb - zasięganie informacji - czynny udział w dyskusjach na tematy codzienne i zawodowe - wygłaszanie prezentacji 	<ul style="list-style-type: none"> - podróże, wakacje, hotele, środki transportu - zakupy, ubrania - kultura i sztuka, film, hobby i czas wolny, sport - sytuacje zawodowe/ praca - żywność, restauracje, gotowanie - problemy życia codziennego - edukacja, prawo, polityka, - ochrona środowiska - sytuacje biznesowe 	
D. LITERATURA A) Obowiązkowa <ol style="list-style-type: none"> 1. Oxenden C., Latham-Koenig C., Seligson P, New English File, Pre-Intermediate/ Intermediate/ Upper Intermediate (w zależności od poziomu wyjściowego), Oxford University Press 2. lub – Market Leader, Pearson B) Zalecana <ol style="list-style-type: none"> 1. Słownik Wordpower, Oxford University Press. 2. Murphy R., English Grammar in Use, Cambridge University Press. 3. Hadfield J., Elementary and Intermediate Communication Games, Longman, 1999. 4. Materiały edukacyjne dostępne na platformach - One Stop English, Guardian, British Council 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Student posługuje się językiem angielskim na poziomie co najmniej A2/ B1.		
F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metoda komunikacyjno-sytuacyjna rozwijająca wszystkie sprawności językowe (czytanie, pisanie, słuchanie, mówienie) ze szczególnym naciskiem na mówienie. 2. Metody interaktywne z zastosowaniem mediów audytywnych i wizualnych; słuchanie segmentujące, szukanie informacji w tekście słuchanym i czytany, 3. Praca z tekstem (podręcznikiem, artykułami prasowymi). 4. Dyskusje. 5. Zajęcia prowadzone stacjonarnie i on-line 	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma	Liczba godzin	
	Aktywny udział w zajęciach, w tym zajęciach zdalnych w razie takiej potrzeby	80	
	Przygotowanie do zajęć (praca z podręcznikiem, czytanie artykułów, rozwiązywanie zadań i ćwiczeń)	20	
	Przygotowanie do dyskusji	5	
	Przygotowanie do zaliczeń i do egzaminu	20	
	Łączny nakład pracy studenta	125	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kolokwia i sprawdziany pisemne ▪ Odpowiedzi ustne ▪ Teksty pisane ▪ Egzamin pisemny sprawdzający wszystkie sprawności językowe na poziomie B1/B2 	W2, U1, K1 W1, W2, U1, U2, U3, K1 W2, U1, K1 W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2

Język niemiecki

Uczelnia		Liczba ECTS	1 / 1 / 1 / 2
		Rok studiów	1, 2
		Semestr	I, II, III, IV
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną Zaliczenie z oceną Zaliczenie z oceną Zaliczenie z oceną/ egzamin
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	20 / 20 / 20 / 20
Status przedmiotu	Kształcenia ogólnego	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	80

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest rozwijanie sprawności komunikowania się w języku obcym, kształtowanie postawy otwartej na różnorodne kultury, wyposażenie studentów w wiedzę na temat społecznych postaw i światopoglądu niemieckojęzycznych mówców. Osiągnięcie poziomu co najmniej B1/B2 w celu kontynuowania rozwoju umiejętności docelowo do poziomu B2 na roku trzecim.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student zna podstawowe struktury leksykalno-gramatyczne, pozwalające na osiągnięcie wskazanych celów komunikacyjnych	-
W2. Student zna zasady budowanej przez siebie wypowiedzi ustnej i wypowiedzi pisemnej, rozumie różnice między formalnym a nieformalnym stylem komunikowania się w języku niemieckim	Z_W10
W3. Rozumie i właściwie interpretuje specyficzne różnice kulturowe pomiędzy polskimi a niemieckimi stosunkami międzyludzkimi w życiu prywatnym, społecznym i zawodowym	Z_W12
Umiejętności	
U1. Potrafi sformułować wypowiedź ustną i pisemną w sposób poprawny leksykalnie i gramatycznie.	Z_U14, Z_U15
U2. Ma umiejętność ogólnego i selektywnego czytania i słuchania tekstów o różnorodnej tematyce ogólnej.	Z_U15
U3. Dyskutuje na tematy życia codziennego, dobiera słownictwo i struktury leksykalne adekwatne do sytuacji komunikacyjnej.	Z_U15, Z_U18
U4. Student samodzielnie doskonali umiejętności językowe rozumiejąc potrzebę uczenia się przez całe życie.	Z_U19
Kompetencje społeczne	
K1. Student dba o poprawność wypowiedzi ustnej i pisemnej.	Z_K01
K2. Jest gotowy do dzielenia się swoją wiedzą i otwarty na opinie i pomoc zewnętrznych ekspertów.	Z_K04

C. TREŚCI PROGRAMOWE

ZAGADNIENIA GRAMATYCZNE: - Czesy: Präsens, Perfekt, Präteritum, Plusquamperfekt, Futur I - rzeczowniki - przymiotniki i przysłówki - czasowniki modalne	FUNKCJE JĘZYKOWE: - przedstawianie się, - przyjmowanie gościa na uczelni i w firmie - prowadzenie rozmowy na spotkaniu, przyjęciu, konferencji - umawianie się	TEMATY I SŁOWNICTWO: - opis osób OGAZ miejsc - zdrowie i choroba - podróże, wakacje, hotele, środki transportu - zakupy, usługi
--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> - tryby warunkowe: Konjunktiv Imperfekti i Konjunktiv Plusquamperfekt - zdania okolicznikowe czasu - zdania przydawkowe - spójniki - strona bierna - mowa zależna 	<ul style="list-style-type: none"> - rozmowy telefoniczne - wyrażanie opinii i sugestii - udzielanie rad - zapraszanie i przyjmowanie zaproszeń - wyrażanie ofert pomocy i próśb - zasięganie informacji - czynny udział w dyskusjach na tematy codzienne i zawodowe - wygłaszanie prezentacji - negocjowanie 	<ul style="list-style-type: none"> - kultura i sztuka, film, hobby i czas wolny, sport - sytuacje zawodowe/ praca - żywność, restauracje, gotowanie - problemy życia codziennego - edukacja, prawo, polityka, - ochrona środowiska - sytuacje biznesowe 	
<p>D. LITERATURA</p> <p>A) Obowiązkowa</p> <p>1. „Sicher Deutsch als Fremdsprache“ – B1+.</p> <p>B) Zalecana</p> <p>1. Bęza S., Repetytorium gramatyki języka niemieckiego.</p> <p>2. Wybrane teksty z prasy niemieckojęzycznej oraz stron www.</p> <p>3. Aspekte B1 plus; Langenscheidt Kursbuch i Arbeitsbuch.</p>			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Student posługuje się językiem angielskim na poziomie co najmniej A2/ B1.		
F. METODY NAUCZANIA	Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	-	<p>1. Metoda komunikacyjno-sytuacyjna rozwijająca wszystkie sprawności językowe (czytanie, pisanie, słuchanie, mówienie) ze szczególnym naciskiem na mówienie.</p> <p>2. Metody interaktywne z zastosowaniem mediów audytywnych i wizualnych; słuchanie segmentujące, szukanie informacji w tekście słuchanym i czytany,</p> <p>3. Praca z tekstem (podręcznikiem, artykułami prasowymi).</p> <p>4. Dyskusje.</p> <p>5. Zajęcia prowadzone stacjonarnie i on-line</p>	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	<p>Forma</p> <p>Aktywny udział w zajęciach, w tym zajęciach zdalnych w razie takiej potrzeby</p> <p>Przygotowanie do zajęć (praca z podręcznikiem, czytanie artykułów, rozwiązywanie zadań i ćwiczeń)</p> <p>Przygotowanie do dyskusji</p> <p>Przygotowanie do zaliczeń i do egzaminu</p> <p style="text-align: right;">Łączny nakład pracy studenta</p>	<p>Liczba godzin</p> <p>80</p> <p>20</p> <p>5</p> <p>20</p> <p>125</p>	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kolokwia i sprawdziany pisemne ▪ Odpowiedzi ustne ▪ Teksty pisane ▪ Egzamin pisemny sprawdzający wszystkie sprawności językowe na poziomie B1/B2 	<p>W2, U1, K1</p> <p>W1, W2, U1, U2, U3, K1</p> <p>W2, U1, K1</p> <p>W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2</p>

Technologie informacyjne

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	3, 3
		Rok studiów	1
		Semestr	I, II
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	15 / 15
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Kształcenia ogólnego	Projekt	
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	30

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest poszerzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji studentów z zakresu funkcjonowania systemów komputerowych, w tym przygotowanie do korzystania z wybranych aplikacji pakietu Microsoft Office oraz ich praktycznego zastosowania.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student posiada wiedzę na temat wykorzystania współczesnych technik informacyjnych w zakresie pracy zawodowej.	Z_W07
W2. Student zna potencjał zastosowań technologii informacyjnych.	Z_W07, Z_W08
Umiejętności	
U1. Student potrafi wykorzystać Microsoft Office do tworzenia dokumentów użytkowych, arkuszy kalkulacyjnych oraz prezentacji.	Z_U14
U2. Student potrafi wykorzystać różne źródła informacji i umiejętnie dobrać narzędzia MS Office do ich przetwarzania.	Z_U10
Kompetencje społeczne	
K1. Student wykazuje kreatywność w przygotowywaniu materiałów za pomocą aplikacji pakietu Microsoft Office.	Z_K03
K2. Student potrafi komunikować się w środowisku uczelnianym i zawodowym z wykorzystaniem zaawansowanych narzędzi technologii informacyjnych.	Z_K03
K3. Student bierze odpowiedzialność za powierzone mu mienie sprzętowe i programowe (aplikacje komputerowe), respektuje i szanuje przepisy BHP.	Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Laboratoria (I i II sem.):

1. Wprowadzenie do problematyki przedmiotu, BHP dotyczące właściwego przygotowania miejsca do pracy, organizacja zajęć.
2. Podstawowe operacje na plikach i katalogach - zarządzanie systemem, uruchomienie aplikacji.
3. Wymogi redakcyjne dotyczące przygotowania pracy dyplomowej w WSB w Gorzowie Wlkp.
4. Microsoft Word:
 - a) przetwarzanie tekstów;
 - b) zaawansowane techniki obsługi edytora tekstów;
 - c) dokumenty złożone; zarządzanie dużymi dokumentami (przygotowanie do pisania pracy dyplomowej);
 - d) ćwiczenia przekrojowe.
5. Microsoft Power Point:
 - a) zastosowania Power Point;

<ul style="list-style-type: none"> b) tworzenie prezentacji oraz pokazu slajdów; c) ćwiczenia przekrojowe; d) dobre wzorce. <p>6. Podstawy pracy w arkuszu kalkulacyjnym.</p> <p>7. Arkusz kalkulacyjny:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wybrane formuły i funkcje, b) formatowanie warunkowe, c) sortowanie danych, d) filtrowanie danych. <p>8. Zaliczenie.</p>			
D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
<ol style="list-style-type: none"> 1. D. Etheridge, Excel 2016 Analiza Danych, Wykresy, Tabele Przystawne, Helion, Warszawa 2016. 2. Pomoc techniczna pakietu Office: https://support.microsoft.com/pl-pl/office 3. Standardy dyplomowania na studiach I stopnia w WSB - Załącznik 1. Wymogi redakcyjne dla pracy dyplomowej (PDF), https://www.wsb.gorzow.pl/pliki-do-pobrania-2/ 			
B) Zalecana			
<ol style="list-style-type: none"> 1. P. Wróblewski P., ABC komputera (wydanie XI), Helion, Gliwice 2018. 2. P. Wróblewski, MS Office 2016 PL w biurze i nie tylko (ebook), Helion, Gliwice 2016. 3. J. Walkenbach, Excel 2013 PL. Biblia, Wyd. Helion, Gliwice 2013. 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Podstawowa znajomość obsługi komputera.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ćwiczenia laboratoryjne przy komputerze ▪ prezentacje ▪ wymiana doświadczeń ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ bieżąca analiza pracy z aplikacjami Office
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Udział w zajęciach ▪ Trening umiejętności pozyskanych w trakcie zajęć ▪ Przygotowanie się do kolokwium zaliczeniowego 	<p style="text-align: right;">30</p> <p style="text-align: right;">60</p> <p style="text-align: right;">60</p> <p style="text-align: right;">łączny nakład pracy studenta</p> <p style="text-align: right;">150</p>
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indywidualne kolokwium zaliczeniowe przy stanowisku komputerowym. 	W1, W2, U1, U2, K1, K2, K3

Metodyka procesu uczenia się

Uczelnia		Liczba ECTS	1
		Rok studiów	1
		Semestr	I
		Forma zaliczenia	Zaliczenie
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	9
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kształcenia ogólnego	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	9

A. CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie studenta ze specyfiką studiowania w Wyższej Szkole Biznesu w Gorzowie Wlkp. Wyposażenie studenta w wiedzę, umiejętności i kompetencje umożliwiające osiąganie lepszych efektów uczenia się w krótszym czasie.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student zna podstawowe pojęcia z zakresu życia akademickiego, prawa i obowiązki studenta, różnice między nauką w szkole a studiowaniem na uczelni. Zna zasady zawarte w uczelnianej procedurze antyplagiatowej.

Z_W13

W2. Student posiada wiedzę na temat podstawowych technik i metod skutecznego uczenia się (z uwzględnieniem relaksacji i koncentracji) oraz możliwości efektywnego czytania.

-

Umiejętności

U1. Student potrafi odnaleźć na stronie internetowej regulaminy, wzory podań itp. (np. Regulamin studiów, Standardy dyplomowania, Regulamin procedury antyplagiatowej w WSB, podania itp.).

Z_U14

U2. Student potrafi efektywnie organizować proces uczenia się.

Z_U14

Kompetencje społeczne

K1. Student szanuje zasady obowiązujące w WSB.

Z_K06

K2. Student potrafi identyfikować podstawowe problemy związane ze złymi nawykami w czytaniu oraz uczeniu się.

Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Studia – jak się odnaleźć w natłoku informacji.
2. Regulamin studiów WSB – co warto wiedzieć.
3. Style uczenia się oraz warunki i możliwości szybkiego uczenia się.
4. Techniki zapamiętywania.
5. Strategie robienia notatek.
6. Możliwości szybkiego (efektywnego) czytania.
7. Jak przygotować się do sesji egzaminacyjnej, w tym przygotowanie pracy zaliczeniowej i dyplomowej z uwzględnieniem Standardów dyplomowania WSB.
8. Procedura antyplagiatowa WSB.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. M. Kijak, Jak uczyć się do egzaminów, Wydawnictwo Złote Myśli, Gliwice 2009 (bezpłatny e-book: <https://www.zlotemysli.pl>).

2. Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Biznesu w Gorzowie Wlkp., https://www.wsb.gorzow.pl/pliki-do-pobrania-2/ 3. Regulamin określający zasady funkcjonowania procedury antyplagiatowej w WSB, https://www.wsb.gorzow.pl/pliki-do-pobrania-2/ 4. Standardy dyplomowania na studiach I stopnia w WSB z załącznikami (PDF, DOCX), https://www.wsb.gorzow.pl/pliki-do-pobrania-2/			
B) Zalecana			
1. T. Buzan, Podręcznik szybkiego czytania, Wydawnictwo Aha!, Łódź 2015. 2. T. Buzan, Mapy twoich myśli, Wydawnictwo Aha!, Łódź 2015. 3. T. Buzan, Pamięć na zawołanie, Wydawnictwo Aha!, Łódź 2015.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Brak	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ prezentacje ▪ inne: praca indywidualna oraz w grupach, testy (na style uczenia się), praca z tekstem (sprawdzanie umiejętności efektywnego czytania), filmy oraz zadania adekwatne do tematu
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Udział w zajęciach ▪ Sprawdzanie własnych preferowanych stylów uczenia się ▪ Trenowanie umiejętności relaksacji i koncentracji ▪ Trenowanie umiejętności szybkiego czytania (tempa czytania oraz zrozumienia czytanego tekstu) ▪ Analiza Regulaminu studiów WSB, Standardów dyplomowania WSB, Regulaminu weryfikacji prac dyplomowych i stosowania procedury antyplagiatowej w WSB 	9 2 5 6 3
		łącznie nakład pracy studenta	25
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ udział w dyskusji ▪ zaangażowany udział w ćwiczeniach ▪ w przypadku nieobecności na zajęciach – przygotowanie prezentacji zaliczeniowej np. ebooka autorstwa M.Kijaka - „Jak uczyć się do egzaminów” (wskazanego w literaturze) 	W1, W2, U1, U2, K1, K2

Socjologiczne aspekty rynku

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	1
		Semestr	I / II
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	12
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kształcenia ogólnego	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Ukazanie relacji pomiędzy psychologicznymi, społecznymi i kulturowymi czynnikami wpływającymi na decyzje uczestników gry rynkowej.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student ma wiedzę na temat determinant procesów rynkowych.	Z_W04, Z_W06
W2. Student rozumie i wyjaśnia proces podejmowania decyzji w grze rynkowej.	Z_W03, Z_W04, Z_W14

Umiejętności

U1. Student przekłada socjologiczne uwarunkowania zachowań rynkowych na elementy kampanii marketingowej.	Z_U06
U2. Student rozumie procesy rynkowe w powiązaniu ze strukturą społeczną.	Z_U01
U3. Student stosuje zdobytą wiedzę nt. socjologicznych aspektów rynku w planowaniu i organizacji działań zawodowych.	Z_U12

Kompetencje społeczne

K1. Jest przygotowany do planowania i realizacji kampanii marketingowych, uwzględniających społeczno-kulturowe aspekty rynku.	Z_K01, Z_K02
---	--------------

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

- 1) Istota racjonalności w działaniach ludzkich – teorie A. Smitha i J.S. Millera. Racjonalność a emocje. Egoizm a altruizm.
- 2) Rynek. Ujęcie tradycyjne i nowoczesne. Definicja, podstawowe założenia. Rynek jako gra społeczna.
- 3) Moda, rozwój technologiczny, kultura masowa jako czynniki rozwoju rynku.
- 4) Globalizacja i glocalizacja.
- 5) Problematyka ryzyka w grze rynkowej.
- 6) Ład społeczny – współdziałanie sfery ekonomicznej, politycznej i społecznej.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. A. Smith, Badania nad naturą i przyczynami bogactwa narodów. PWN 2015.
2. V.L. Smith, Racjonalność w ekonomii. Wolters Kluwer 2020.
3. T. Veblen, Teoria klasy próżniaczej. Muza 1998.

B) Zalecana

1. N. Klein, No logo. Świat literacki 2004.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Brak

F. METODY NAUCZANIA

Wykł. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

- Konwersatorium
- Wykład problemowy

-

G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	12
		Praca indywidualna oraz w grupie	12
		Lektura literatury i prasy	18
		Przygotowanie do egzaminu i zaliczenia	8
		łącznie nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
▪ Praca zaliczeniowa	▪ ZW03, ZW04, ZW06, ZW14, ZU01, ZU06, ZU12, ZK01, ZK02	-	-

** W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).*

Socjologia

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	1
		Semestr	I / II
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	12
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Kształcenia ogólnego	Projekt	
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Opanowanie zasobu podstawowych pojęć z zakresu socjologii. Analiza życia społecznego i problemów zarządczych w perspektywie funkcjonalnej, strukturalnej, kulturowej i konfliktowej.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student ma wiedzę na temat podstawowych pojęć z zakresu socjologii	Z_W01, Z_W02
W2. Student objaśnia na gruncie teorii socjologicznych zjawiska i procesy społeczne zachodzące w organizacjach	Z_W05, Z_W06
W3. Charakteryzuje społeczne aspekty zachowań organizacyjnych i zarządczych	Z_W06, Z_W11, Z-W12
Umiejętności	
U1. Dokonuje obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych w organizacji i jej otoczeniu	Z_U01, Z_U08
U2. Stosuje wiedzę specjalistyczną z zakresu socjologii w procesie zarządzania organizacją	Z_U08, Z_U09, Z_U12
Kompetencje społeczne	
K1. Jest przygotowany do organizowania i kierowania pracą zespołów	Z_K01
K2. Skutecznie komunikuje się z otoczeniem w procesie zarządzania organizacją	Z_K03

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Przedmiot socjologii. Wizje nauki i społeczeństwa. Orientacje socjologiczne.
2. Aktywność człowieka. Działanie społeczne, interakcja, stosunki społeczne, organizacja, struktura społeczna, ruchy społeczne.
3. Całości społeczne. Zbiorowość, grupa, role społeczne, zjawisko jednoczesnej partycypacji, dystans do roli, konflikt ról.
4. Kultura – system aksjonormatywny. Normy i wartości. Konformizm i dewiacja.
5. Podziały społeczne. Nierówności, stratyfikacja społeczna, klasy i warstwy, ruchliwość społeczna. Zarys problematyki władzy.
6. Funkcjonowanie społeczeństwa. Wizje internalizacji kultury. Socjalizacja i kontrola społeczna.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Piotr Sztompka, Socjologia. Analiza społeczeństwa. Kraków 2012.
2. Peter L. Berger, Zaproszenie do socjologii. Warszawa 2007.
3. Norman Goodman, Wstęp do socjologii. Poznań 2009.

B) Zalecana

1. Daniel Bell, Kulturowe sprzeczności kapitalizmu. Warszawa 2014.

2. Elliot Aronson, Człowiek – istota społeczna. Warszawa 2020.			
3. Robert Merton, Teoria socjologiczna i struktura społeczna. Warszawa 2002.			
4. Maria Misztal, Problematyka wartości w socjologii. Warszawa 1982.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Brak	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		▪ konwersatorium	-
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	12
		Praca indywidualna oraz w grupie	10
		Lektura literatury i prasy	20
		Przygotowanie do egzaminu i zaliczenia	8
		łącznie nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
▪ Esej zaliczeniowy	▪ ZW01, ZW02, ZW05, ZW06, ZW11, ZW12, ZU01, ZU08, ZU09, ZU12, ZK01, ZK03	-	-

* W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Etyka

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	1
		Semestr	I / II
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	12
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kształcenia ogólnego	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Poznanie podstawowych pojęć z zakresu etyki. Przedstawienie zagadnień etyki opisowej, etyki normatywnej. Określenie miejsca i znaczenia zasad różnych koncepcji etyki normatywnej w życiu jednostki. Rozwinięcie umiejętności rozwiązywania problemów natury moralnej współczesnych społeczeństw.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Definiuje pojęcia, kategorie etyczne i charakteryzuje podstawowe kierunki w etyce.

W2. Objaśnia rolę i znaczenie różnorodności w stanowiskach etycznych w interpretowaniu norm moralnych, postaw, zachowań.

W3. Wylicza węzłowe problemy moralne współczesnego świata.

Z_W05, Z_W10, Z_W12

Umiejętności

U1. Student nabywa umiejętność świadomego stosowania obowiązujących norm moralnych.

U2. Potrafi propagować zasady etyki w życiu codziennym.

Z_U12

Kompetencje społeczne

K1. Jest wrażliwy na problemy moralne jednostki, społeczeństwa i zdolny do podejmowania trudnych zadań je rozwiązujących.

K2. Jest odpowiedzialny za własne postawy i zachowania.

K3. Rozumie potrzebę ciągłego uczenia się.

Z_K06, Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

- 1) Przedmiot, główne kierunki i charakter etyki. Podstawowe pojęcia, zagadnienia.
- 2) Historyczny charakter moralności. Etyka starożytna. Augustyn Aureliusz, Tomasz z Akwinu. Rygorystyczna etyka obowiązku Kanta.
- 3) Wybrane współczesne kierunki etyki normatywnej. Etyka religijna. Etyka egzystencjalistyczna. Etyka niezależna Tadeusza Kotarbińskiego.
- 4) Moralność i inne formy świadomości społecznej. Moralność i prawo. Moralność i obyczaj. Moralność i zwyczaj.
- 5) Wybrane zagadnienia teoretyczno-metodologiczne etyki ogólnej. Problem uzasadnienia w etyce. Kryteria orzeczeń moralnych. Prawidłowość przekonań moralnych.
- 6) Sylwetka moralna. Wyobrażenia wartości moralnych, ocena moralna, normy moralne, motywacja moralna, wzory osobowe, sankcje moralne.
- 7) Sądy i oceny moralne. Podstawy tworzenia sądów i ocen moralnych. Oceny moralne, jako podstawa działania jednostki.
- 8) Węzłowe problemy współczesnego świata. Eutanazja, kara śmierci, etyczne podstawy kontroli genetycznej, aborcja.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa			
1. L. Karczewski, Etyczne i społeczne uwarunkowania biznesu gospodarki i zarządzania, Wyd. Politechniki Opolskiej 2015.			
2. T. Oleksyn, Kultura i etyka zarządzania, Difin 2021.			
B) Zalecana			
1. W. Gasparski (red.), Biznes, etyka, odpowiedzialność, PWN 2021.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Brak	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Konwersatorium ▪ Wykład problemowy ▪ Dyskusja 	-
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	12
		Lektura literatury, prasy, materiałów internetowych	20
		Przygotowanie do zaliczenia	18
		Łączny nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
▪ Esej zaliczeniowy	▪ W1, W2, W3. U1, U2, K1, K2, K3	-	-

* W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Szkolenie BHP i p.poż.

Uczelnia		Liczba ECTS	-
		Rok studiów	1
		Semestr	I
		Forma zaliczenia	Zaliczenie
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	5
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kształcenia ogólnego	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	5

A. CELE PRZEDMIOTU

Zminimalizowanie zagrożeń w czasie nauki oraz wyposażenie w wiedzę związaną z ochroną stanowisk pracy i nauki oraz przeciwdziałania powstawaniu pożarów.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student zna zagrożenia podczas nauki.

W2. Student ma wiedzę o zasadach BHP i ppoż. oraz o systemie ochrony pracy.

W3. Student posiada wiedzę na temat ergonomicznych warunków pracy i nauki.

W4. Student ma wiedzę dotyczącą zagrożeń w środowisku, w szczególności w uczelniach.

Z_W09, Z_W10

Umiejętności

U1. Student potrafi korzystać z aktów prawnych z zakresu BHP i ppoż.

U2. Student potrafi ocenić stopień zagrożenia BHP i ppoż. w określonej sytuacji na terenie uczelni.

Z_U04

Kompetencje społeczne

K1. Student ma świadomość konieczności stosowania i przestrzegania przepisów BHP i ppoż. podczas nauki w Uczelni.

K2. Student potrafi zachować się w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia, wie gdzie w Uczelni znajdują się punkty wyposażone w sprzęt ppoż. i ratowniczy.

K3. Student ma świadomość odpowiedzialności za bezpieczną naukę własną i innych studentów i pracowników Uczelni, rozumie konieczność szkoleń z zakresu BHP i ppoż.

Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Akty normatywne dotyczące BHP i ppoż. w szkolnictwie wyższym, pojęcia i definicje: ergonomia, bezpieczeństwo i higiena pracy, ochrona pracy i nauki, czynniki niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe.
2. Obowiązki Rektora, wykładowców, studentów w zakresie przestrzegania BHP i ppoż w odniesieniu do obowiązków pracodawcy i pracownika. Nadzór nad warunkami pracy i nauki.
3. Praca jako czynnik obciążający fizycznie i psychicznie organizm człowieka. Zmęczenie i zapobieganie zmęczeniu. Materialne warunki środowiska pracy i nauki. Ich oddziaływanie na człowieka. Działania profilaktyczne. Wypadki przy pracy. Definicja, warunki klasyfikacji zdarzenia jako wypadek przy pracy. Świadczenia z tytułu wypadków.
4. Pożary. Bezpieczeństwo przeciwpożarowe, ewakuacja, znaki ostrzegawcze. Rodzaje gaśnic przeciwpożarowych. Środki ochrony osobistej i zbiorowej, odzież ochronna i robocza.
5. Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej, posługiwanie się podstawowym sprzętem ppoż.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30.10.2018 r. ws. sposobu zapewnienia uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (Dz.U. 2018; poz. 2090).
2. B. Rączkowski, Szkolenie wstępne BHP, ODDK 2018.
3. J. Szlązak, N. Szlązak, BHP, wyd. AGH Kraków 2010.
4. Kodeks Pracy.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji. Umiejętność pracy samodzielnej oraz w grupie.

F. METODY NAUCZANIA

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

- prezentacja
- dyskusja
- analiza przypadków
- analiza przepisów w zakresie BHP i ppoż.

G. NAKŁAD PRACY STUDENTA**Forma:****L. godz.**

Udział w zajęciach

5

Zapoznanie się z przepisami prawa

5

Analiza przypadków

5

Przygotowanie do zaliczenia

5

Razem

20

H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

Sposób weryfikacji**Efekt****Sposób weryfikacji****Efekt**

- test zaliczeniowy

- W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2, K3

- aktywność

- obecność na zajęciach

Szkolenie biblioteczne

Uczelnia		Liczba ECTS	-
		Rok studiów	1
		Semestr	I
		Forma zaliczenia	Zaliczenie
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	Wykłady	
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Konwersatoria	
Kierunek	Zarządzanie	Ćwiczenia	2
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Kształcenia ogólnego	Projekt	
Język wykładowy	Polski	łączy wymiar godzin	2

A. CELE PRZEDMIOTU

Poznanie podstawowych pojęć z zakresu informacji naukowej jak: bibliografia, katalogi, informacja, źródła informacji, przypisy. Wypracowanie umiejętności sporządzania bibliografii oraz przypisów w pracach naukowych. Wyszukiwanie zbiorów poprzez katalog biblioteczny.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student ma wiedzę na temat bibliografii	W_10
W2. Student objaśnia terminy z zakresu informacji naukowej.	
W3. Charakteryzuje podstawowe katalogi biblioteczne.	
W4. Zna i rozróżnia źródła informacji.	
W5. Zna zasady wypełniania rewersu bibliotecznego.	
Umiejętności	
U1. Student rozróżnia bibliografię właściwą od załącznikowej.	U_04
U2. Student sporządza bibliografię załącznikową posługując się zbiorami bibliotecznymi.	
U3. Student sporządza przypisy.	
Kompetencje społeczne	
K1. Dbą o zbiory biblioteczne.	K_01, K_03, K_07
K2. Podejmuje zadania w grupie i rozwiązuje problemy.	
K3. Jest odpowiedzialny za dyscyplinę w bibliotece.	

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Informacja naukowa: termin, zasady funkcjonowania różnych źródeł informacji, informacja wirtualna.
2. Zasady zapisu bibliografii załącznikowej i przypisów.
3. Katalogi biblioteczne.
4. Sporządzanie bibliografii załącznikowej.
5. Sporządzanie przypisów dolnych.
6. Wypełnianie rewersu bibliotecznego.

D. LITERATURA

- A) Obowiązkowa
1. -
- B) Zalecana
1. -

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

brak

F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład ▪ prezentacja ▪ analiza tekstu źródłowego 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ burza mózgów ▪ dyskusja - 	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:		L. godz.
	Udział w zajęciach Praca indywidualna oraz w grupie Pozytywne wykonanie ćwiczeń łączny nakład pracy studenta		2
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zaliczenie ▪ Aktywność, obecność 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2, K3.

Excel w biznesie

Uczelnia		Liczba ECTS	3
		Rok studiów	3
		Semestr	III
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	Wykłady	
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Konwersatoria	
Kierunek	Zarządzanie	Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	20
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Kształcenia ogólnego	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	20

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z możliwościami prowadzenia obliczeń i analiz danych w przedsiębiorstwie z wykorzystaniem Excela.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student zyskuje wiedzę praktyczną z zakresu korzystania z programu MS Excel.	W07, W08, W10
W2. Zna podstawowe narzędzia i metody oraz wie, jak prawidłowo dokonać ich wyboru w odniesieniu do sytuacji przedsiębiorstwa.	
W3. Student rozumie i opisuje podstawowe czynności związane z optymalizacją danych.	
Umiejętności	
U1. Student potrafi samodzielnie skonfigurować oprogramowanie MS Excel pod swoje preferencje oraz potrafi zapisywać pliki w pożądanym formacie i wersji.	U_02, U_03, U08
U2. Potrafi zdiagnozować zadanie/problem w przedsiębiorstwie oraz adekwatnie do tego problemu określić cel działania.	
U3. Student potrafi wykorzystywać dane do analizy i oceny zjawisk zachodzących w przedsiębiorstwie.	
Kompetencje społeczne	
K1. Student wykazuje kreatywność w rozwiązywaniu problemów i zadań za pomocą programu MS Excel.	K_05, K_07, K_08
K2. Student potrafi poszerzać, pogłębiać i aktualizować wiedzę z zakresu oprogramowania do analizy danych.	

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Laboratoria:

1. Organizacja i ochrona informacji.
2. Formuły i funkcje w programie Excel.
3. Formatowanie warunkowe.
4. Analiza danych.
5. Zarządzanie danymi.
6. Przetwarzanie informacji pochodzących z zewnętrznych źródeł danych.
7. Tworzenie tabel i wykresów przestawnych.
8. Analiza istotności (ABC) i zmienności (XYZ).

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Microsoft Excel 2019 PL. Biblia. Autor: Michael Alexander, Richard Kusleika, John Walkenbach.
Wydawnictwo: Helion

B) Zalecana			
2. Tabele przestawne w prostych krokach. Autor: Tyszka Henryk. Wydawnictwo: Helion.			
3. Excel 2019. Ćwiczenia zaawansowane. Autor: Maślowski Krzysztof. Wydawnictwo: Helion.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Posiadanie wiedzy i umiejętności z zakresu podstawowej obsługi komputera oraz programu Microsoft Excel.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ praca indywidualna przy stanowisku komputerowym ▪ burza mózgów ▪ ćwiczenia ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ prezentacja
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	20
		Przygotowanie do zajęć – samodzielne wykonywanie zadań	25
		Przygotowanie do zaliczenia	30
		łącznie nakład pracy studenta	75
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ test zaliczeniowy ▪ zaangażowany udział w zajęciach 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2 ▪ K1, K2

Ochrona własności intelektualnej

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	1
		Rok studiów	2
		Semestr	IV
		Forma zaliczenia	Egzamin
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	9
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Kształcenia ogólnego	Projekt	
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	9

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z prawniczym sposobem rozumowania i posługiwania się językiem prawniczym, poznanie podstawowych regulacji związanych z ochroną własności intelektualnej.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student identyfikuje i objaśnia podstawowe pojęcia związane z ochroną własności intelektualnej.	Z_W10, Z_W13
W2. Potrafi właściwie zastosować regulacje prawne z różnych gałęzi prawa związane z dobrami niematerialnymi.	Z_W10, Z_W13
W3. Zna i odpowiednio stosuje źródła prawa materialnego związanego z własnością intelektualną.	Z_W10, Z_W13
Umiejętności	
U1. Właściwie interpretuje prawo i praktycznie wykorzystuje zdobytej wiedzy.	Z_U04, Z_U05, Z_U06
U2. Wykorzystuje podział dóbr na materialne i niematerialne	Z_U04, Z_U05, Z_U06
U3. Interpretuje i stosuje podstawowe zasady prawa autorskiego i wynalazczego.	Z_U04, Z_U05, Z_U06
U4. Analizuje ustawowe regulacje do danych stanów faktycznych	Z_U04, Z_U05, Z_U06
Kompetencje społeczne	
K1. Wyraża i potrafi obronić swoje zdanie na temat ochrony własności intelektualnej.	Z_K06
K2. Jest otwarty na dyskusję i potrafi właściwie argumentować swoje poglądy.	Z_K04

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Wprowadzenie w podstawy prawa, podziały prawa.
2. Geneza powstania pojęcia ochrony własności intelektualnej i jej definicja.
3. Podział dóbr na materialne i niematerialne.
4. Analiza wybranych zagadnień ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych, zwłaszcza takich jak: utwór, twórca, rozpowszechnianie, dozwolony użytek własny, rozróżnienie pomiędzy cytatem a plagiatem, ochrona autorskich praw, Internet a ochrona własności intelektualnej.
5. Ustawa prawo własności przemysłowej oraz pozostałe ustawy związane z ochroną własności intelektualnej.

D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. Komentarz Becka do ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.			
2. Ustawa Prawo własności przemysłowej.			
3. Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.			
4. Ustawa o ochronie baz danych.			
B) Zalecana			
1. Gazeta prawna, źródła internetowe			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Podstawy prawa	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład konwersatoryjny ▪ analiza tekstu źródłowego ▪ case study ▪ dyskusja dydaktyczna 	-
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach	9
		Praca z aktami prawnymi	10
		Czytanie bieżącej prasy	10
		Śledzenie bieżących informacji w TV, Internecie, prasie	6
		Przygotowanie się do egzaminu	15
		Łączny nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Egzamin pisemny ▪ Aktywny udział w dyskusjach na zajęciach 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1,W2,W3, U1,U2,U3,U4,K1,K2 ▪ U1, U4, K1, K2 	-	-

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Grupa B. PRZEDMIOTY PODSTAWOWE

Podstawy ekonomii

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	6
		Rok studiów	1
		Semestr	1
		Forma zaliczenia	Egzamin/ Zaliczenie z oceną/
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	15
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	18
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Podstawowy	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	33

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest przekazanie wiedzy z zakresu zasad funkcjonowania gospodarki jako systemu jak i pojedynczych podmiotów (gospodarstw domowych jak i podmiotów gospodarczych).

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student zna podstawowe pojęcia i zagadnienia z zakresu makro- i mikroekonomii, podstawowe teorie, modele oraz metody analizy.	Z_W01
W2. Przedstawi pojęcia, twierdzenia i mechanizmy makro- i mikroekonomii niezbędne do analizy rzeczywistości gospodarczej i zasad funkcjonowania rynku.	Z_W08, Z_W10
Umiejętności	
U1. Student potrafi wykorzystać podstawowe narzędzia ekonomiczne do opisu realnych problemów.	Z_U02
U2. Analizuje mechanizmy działania gospodarki rynkowej.	Z_U03
Kompetencje społeczne	
K1. Student potrafi krytycznie ocenić sposób funkcjonowania wybranych podmiotów gospodarczych z punktu widzenia teorii ekonomii.	Z_K02, K_08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Wprowadzenie do ekonomii: przedmiot ekonomii i metoda badań ekonomicznych, ekonomia pozytywna i normatywna, mikro- i makroekonomia, prawa ekonomiczne, potrzeby, dobra, usługi i produkcja.
2. Pojęcie gospodarowania. Czynniki produkcji, rzadkość zasobów, koszt alternatywy, racjonalność gospodarowania i rachunek ekonomiczny.
3. Mechanizm działania gospodarki rynkowej: pojęcie rynku, podział rynku, sektory gospodarek, typy gospodarek.
4. Wprowadzenie do makroekonomii: główne problemy makroekonomiczne, sposoby i problemy mierzenia efektów gospodarowania w makroskali.
5. Rynek pracy w gospodarce rynkowej.
6. Inflacja i bezrobocie.

Ćwiczenia:

1. Analiza rynku: popyt (definicja, funkcja popytu, czynniki kształtujące popyt, zmiany popytu), podaż (definicja, funkcja podaży, determinanty podaży, zmiany podaży), cena (rodzaje i funkcje na rynku). Równowaga rynkowa i proces jej osiągnięcia, sytuacje braku równowagi na rynku, zjawisko nadprodukcji i niedoboru. Reakcje popytu i podaży na zmiany cen.
2. Przedsiębiorstwo i rachunek ekonomiczny, koszt marginalny, próg rentowności.
3. Rola państwa w gospodarce (interwencjonizm państwowy, budżet państwa).
4. Pojęcie i analiza PKB.

D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. Milewski R., Kwiatkowski E. (red.), Podstawy ekonomii, PWN, Warszawa 2018.			
2. Żyżyński J., Budżet i polityka podatkowa, PWN, Warszawa 2009.			
B) Zalecana			
1. Begg D., Fischer S., Dornbusch R, Ekonomia tom 1 i 2, Mikroekonomia, PWE, Warszawa 2003 i 2007.			
2. 3. Begg D., Smith P, Ekonomia tom 3, zbiór zadań, PWE, Warszawa 2003.			
3. 4. Milewski R., Kwiatkowski E. (red.), Podstawy ekonomii, ćwiczenia zadania problemy, PWN, Warszawa 2003.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Ogólna wiedza zakresu przedsiębiorczości.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		- wykład problemowy z wykorzystaniem prezentacji	- analiza tekstów - case study - dyskusja
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		▪ Udział w zajęciach	33
		▪ zapoznanie się z literaturą i obserwacja bieżącego życia gospodarczego	10
		▪ projekty w formie referatów	30
		▪ projekt prognozy rentowności własnego prostego biznesu w formie Excel oraz prezentacja	27
		▪ prace domowe, dokonywanie obliczeń, prezentacje	20
		▪ przygotowanie do egzaminu i zaliczenia	30
		łącznie nakład pracy studenta	150
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
▪ Dwie rozszerzone prezentacje na zadane tematy	▪ W1, W2, U1, U2, K1	▪ Prace śródsesemestralne: referaty, dokonywanie obliczeń na zadane tematy (np. budżet domowy)	▪ W1, W2, U1, U2, K1

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Nauka o organizacji

Uczelnia		Liczba ECTS	6
		Rok studiów	1
		Semestr	I
		Forma zaliczenia	Egzamin/ Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	25
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	15
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Podstawowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	40

A. CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami i podejściami w zakresie funkcjonowania organizacji oraz ich praktycznym zastosowaniem.

Kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów pojawiających się w funkcjonowaniu organizacji.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Zna podstawy teoretyczne, zasady powstawania, organizowania, funkcjonowania i przekształcania różnego typu organizacji	Z_W03, Z_W05
W2. Identyfikuje relacje pomiędzy organizacjami a innymi instytucjami tworzącymi ich otoczenie	Z_W04,
W3. Rozumie normy prawne, organizacyjne, etyczne regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych	Z_W12
W4. Zna obszary funkcjonalne organizacji oraz podstawowe relacje pomiędzy tymi obszarami	Z_W08, Z_W11
W5 Interpretuje sposoby kształtowania zachowań człowieka w organizacji.	Z_W06
Umiejętności	
U1. Dokonuje obserwacji i interpretacji zjawisk i procesów w organizacji.	Z_U01
U2. Stosuje metody i narzędzia do opisu i analizy otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego organizacji	Z_U02
U3. Ma podstawowe umiejętności identyfikacji uwarunkowań i kryteriów rozwiązywania typowych problemów organizacji	Z_U08
Kompetencje społeczne	
K1. Jest przygotowany do organizowania pracy zespołów przyjmując w nich różne role	Z_K01
K2. Rozumie rolę etycznego postępowania w działalności gospodarczej	Z_K06

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Nauka o organizacji a teorie organizacji. Podstawowe pojęcia.
2. Rodzaje i typy organizacji – ich cele.
3. Otoczenie organizacji i relacje z otoczeniem. Analiza SWOT.
4. Formy prawno – organizacyjne i własnościowe – konsekwencje ekonomiczne i społeczne.
5. Zasoby, majątek, potencjał i kapitał organizacji: materialny, techniczny, kadrowy, finansowy.
6. Tworzenie i przekształcanie organizacji. Typologia struktur organizacyjnych. Zasady konstrukcji i modelowania struktur organizacyjnych. Proces formalizacji organizacji. Dysfunkcje i patologie w organizacji.
7. Cykl życia organizacji – etapy i zdarzenia.

8. Społeczna odpowiedzialność organizacji.
9. Zarządzanie organizacją – podstawowe pojęcia i funkcje.
10. Powtórzenie i przygotowanie do egzaminu.

Ćwiczenia:

1. Istota, cechy i rodzaje organizacji. Organizacja jako system – studium przypadku.
2. Rozpoznawanie różnych typów i form organizacji – ćwiczenia.
3. Otoczenie organizacji. Metody analizy otoczenia – przykłady.
4. Menedżer i przedsiębiorca. Role i umiejętności menedżerskie – przykłady.
5. Motywowanie w organizacji – przykłady, ćwiczenia.
6. Klasyfikacja zasobów organizacji – ćwiczenia.
7. Znaczenie kultury organizacyjnej w zarządzaniu organizacjami (model kultury organizacyjnej wg E. Scheina) – studium przypadku.
8. Społeczna odpowiedzialność organizacji.
9. Powtórzenie i przygotowanie do zaliczenia.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Kożuch B., Nauka o organizacji, CEDEWU, CeDeWu, Warszawa 2017 i nowsze.
2. Ricky W. Griffin, Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2017 i nowsze.
3. S. Marek, M. Białasiewicz (red.), Podstawy Nauki o Organizacji, PWE, Warszawa 2011.

B) Zalecana

1. A. Adamiak, Nauka o organizacji. Ujęcie dynamiczne, Wyd. NIEOCZYWISTE, Warszawa 2021.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Wiedza. Ogólna wiedza z zakresu zarządzania Umiejętności. Brak wymagań		
F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wykład konwersatoryjny z wykorzystaniem prezentacji ▪ Praca w grupach 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Burze mózgów ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ case study ▪ prezentacje ▪ metoda warsztatowa 	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma	Liczba godzin	
	Udział w wykładach	25	
	Czytanie literatury obowiązkowej i zalecanej	20	
	Czytanie artykułów poleconych przez wykładowcę	15	
	Śledzenie w mediach i analizowanie bieżących wydarzeń gospodarczych	20	
	Przygotowania się do egzaminu	25	
	Udział w ćwiczeniach	15	
	Przygotowanie ćwiczeń domowych	15	
	Przygotowanie do zaliczenia	15	
	łącznie nakład pracy studenta	150	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Praca w grupach ▪ Egzamin pisemny 	W4, W5, U2, U3 U1, U3, K1 W1, W2, W3, W4, W5, U2, U1, U3, K1, K2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktywny udział w zajęciach oraz ćwiczeniach indywidualnych i grupowych ▪ Test zaliczeniowy 	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2 W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Przedsiębiorczość i innowacyjność

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	3
		Rok studiów	1
		Semestr	I
		Forma zaliczenia	Egzamin/ Zaliczenie z oceną/ Zaliczenie
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	9
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	9
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Podstawowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	18

A. CELE PRZEDMIOTU

1. Zapoznanie studentów z aktualnym stanem wiedzy na temat przedsiębiorczości, innowacyjności i kreatywności.
2. Nabycie umiejętności przełamywania schematycznego myślenia wertykalnego.
3. Rozbudzenia potrzeby twórczego rozwoju.
4. Wyjaśnienie znaczenia przedsiębiorczości i innowacyjności dla organizacji i dla rozwoju i regionu.
5. Nabycie umiejętności stosowania wybranych techniki twórczego myślenia.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Wyjaśnia istotę i znaczenie przedsiębiorczości, innowacyjności i kreatywności w procesach gospodarczych.	Z_W14, Z_W09, Z_W11
W2. Identyfikuje rodzaje innowacji i zna podstawowe źródła ich finansowania.	Z_W13, Z_W12
W3. Wymienia i omawia techniki kreatywnego rozwiązywania problemów.	Z_W05, Z_W11
Umiejętności	
U1. Potrafi scharakteryzować osobę przedsiębiorczą i kreatywną.	Z_U12
U2. Rozwiązuje problemy stosując zasady myślenia lateralnego.	Z_U02, Z_U08, Z_U17
U3. Potrafi wskazać przykłady i korzyści działań przedsiębiorczych i innowacyjnych w swoim regionie.	Z_U07, Z_U08,
U4. Stosuje podstawowe metody twórczego myślenia.	Z_U17
Kompetencje społeczne	
K1. Jest przygotowany do organizowania i kierowania pracą zespołów z wykorzystaniem technik kreatywnego rozwiązywania problemów.	Z_K01
K2. Potrafi komunikować się wykorzystując narzędzia wizualizacji.	Z_K03

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Przedsiębiorczość – przedsiębiorca-przedsiębiorstwo – istota pojęć, podstawy prawne, kompetencje przedsiębiorcy – cechy wrodzone czy nabyte.
2. Przedsiębiorczość osobista i organizacyjna. Znaczenie przedsiębiorczości dla rozwoju regionu.
3. Innowacje i innowacyjność – pojęcia, rodzaje, źródła finansowania. Przedsiębiorczość i innowacyjność w Polsce i w Europie.
4. Podsumowanie i prezentacje studenckie.

Ćwiczenia:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kreatywność a innowacyjność. 2. Mózg i systemy myślenia. 3. Myślenie wertykalne vs. myślenie lateralne. 4. Techniki kreatywnego rozwiązywania problemów. 			
D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
<ol style="list-style-type: none"> 2. H. Bieniok, Przedsiębiorczość i innowacyjność źródłem sukcesu osobistego i firmy, Zeszyty Naukowe UE w Katowicach, Katowice, Katowice 2016. 3. P. Kopyciński, Przedsiębiorczość a innowacyjność – rozumienie i delimitacja pojęć, w: T.Rachwał (red.), Kształtowanie kompetencji przedsiębiorczych, Wyd. FRSE, 2019. 			
B) Zalecana			
<ol style="list-style-type: none"> 1. D. Kahneman, Pułapki myślenia, O myśleniu szybkim i wolnym, Media Rodzina, Poznań 2012. 2. Europejski Ranking Innowacyjności i inne publikacje Komisji Europejskiej. 3. Henning Beck, Mózg się myli, Wydawnictwo JK, Łódź 2017. 4. Akty prawne (Prawo przedsiębiorców, Kodeks handlowy, itd.). 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania. Umiejętność podejmowania dyskusji.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		- Wykład konwersatoryjny z wykorzystaniem prezentacji - Praca w grupach	- analiza tekstu źródłowego - dyskusja dydaktyczna - case study - prezentacje
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Aktywny udział w zajęciach	18
		Przygotowanie do zajęć (studia literaturowe)	15
		Przygotowanie do zaliczenia	12
		Przygotowanie pracy i prezentacji zaliczeniowej	30
		łącznie nakład pracy studenta	75
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktywny udział w zajęciach - dyskusje grupowe na zadane zagadnienia ▪ Esej i prezentacja zaliczeniowa na ocenę 	W1, W2, U1, U2 U1, U3, K1 W1, U1, U3, K1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ćwiczenia przeprowadzane w trakcie zajęć oraz dyskusja po przeprowadzonych ćwiczeniach (analiza przyczyn niskiej innowacyjności w Polsce) 	U1
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ćwiczenia przeprowadzane w trakcie zajęć (tzw. czarne historie) 	U2
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ćwiczenia przeprowadzane w czasie zajęć (6 kapeluszy myślowych, 6-3-5, kwiat lotosu) 	W3, U4

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Podstawy zarządzania

Uczelnia		Liczba ECTS	6
		Rok studiów	1
		Semestr	2
		Forma zaliczenia	Egzamin/ Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	25
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	15
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Podstawowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	40

A. CELE PRZEDMIOTU

1. Poznanie podstawowego instrumentarium pojęciowego z zakresu zarządzania, wyposażenie studentów w ogólną wiedzę dotyczącą zarządzania organizacją, a także ukazanie zależności pomiędzy organizacją a otoczeniem.
2. Kształtowanie postawy otwartości na relacje międzyludzkie oraz zmienność procesów i funkcji zarządzania pod wpływem czynników zewnętrznych i wewnętrznych.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB	
Wiedza	
W1. Student identyfikuje i porównuje podstawowe szkoły zarządzania i kierunki ich rozwoju.	Z_W1
W2. Przystwoił pojęcia z zakresu zarządzania organizacjami, zasad planowania, organizowania i kierowania ludźmi	Z_W2
W3. Uzyskał wiedzę na temat różnych metod i technik zarządzania oraz ich zastosowania w praktyce.	Z_W3, Z_W4
W4. Rozumie rolę menadżerów oraz procesów decyzyjnych.	Z_W5
Umiejętności	
U1. Student dobiera odpowiednie metody i narzędzia do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności przedsiębiorstwa lub innej organizacji.	Z_U02
U2. Student stosuje wiedzę teoretyczną w praktyce w określonym obszarze funkcjonalnym organizacji.	Z_U05
U3. Potrafi wykorzystać w praktyce metody i techniki decyzyjne.	Z_U02
Kompetencje społeczne	
K1. Student szanuje indywidualne rozwiązania w obszarze funkcji zarządzania stosowane w różnych organizacjach.	Z_K04
K2. Rozumie potrzebę ciągłego podnoszenia kwalifikacji zawodowych członków organizacji.	Z_K05
K3. Student komunikuje się z otoczeniem w miejscu pracy i poza nim oraz przekazuje swoją wiedzę przy użyciu różnych środków przekazu informacji.	Z_K03

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady

1. Przedmiot nauki zarządzania- definicje, istota, cechy zarządzania, kierunki i szkoły.
2. Elementy organizacji – ludzie, technologie, procesy. Rola menadżera w zarządzaniu.
3. Cele i funkcje zarządzania.
4. System informacyjny w przedsiębiorstwie. Czynniki wpływające na wartość informacji. Systemy informacyjne. Komunikowanie się. Sieci komunikacyjne.
5. Proces podejmowania decyzji. Model racjonalnego podejmowania decyzji. Systemy wspomaganie decyzji. Grupowe podejmowanie decyzji. Ryzyko w podejmowaniu decyzji.
6. Motywowanie. Teorie motywacji. Potrzeby i bodźce.

7. Kontrolowanie. Obszary zastosowań kontroli w organizacji.
8. Przywództwo. Władza w organizacji. Style kierowania.
9. Etyczny i kulturowy kontekst zarządzania.
10. Zarządzanie w kontekście zmian. Społeczne uwarunkowania zmian. Zarządzanie w warunkach globalizacji.
11. Współdziałanie organizacji. Organizacja przyszłości.
12. Współczesne koncepcje zarządzania organizacją.
13. Powtórzenie i przygotowanie do egzaminu.

Ćwiczenia:

1. Identyfikacja metod i stylów zarządzania.
2. Zalety i wady zarządzania przez cele. Identyfikacja warunków do zarządzania przez cele.
3. Motywowanie – rodzaje, metody, narzędzia.
4. Kultura organizacyjna.
5. Budowa systemów komunikacyjnych. Odnajdywanie przyczyn załamania się komunikacji w firmie.
6. Jak przyspieszyć wzrost przedsiębiorstwa? Cechy twórczej destrukcji. Identyfikowanie przyczyn zahamowania lub przyspieszenia wzrostu.
7. Rozpoznawanie sygnałów kryzysu. Rozwiązywanie sytuacji kryzysowych.
8. Organizacja ucząca się.
9. Stworzenie planu działalności dla hipotetycznej organizacji.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Zarządzanie. Teoria i praktyka, A.K. Koźmiński, Włodzimierz Piotrowski (red.), PWN, Warszawa 2010.
2. Griffin R.W.: Podstawy zarządzania organizacjami. PWN, Warszawa 2017.
3. S.P.Robbins, D.A.DeCenzo, Podstawy zarządzania, PWE, Warszawa 2019.
4. P. Drucker, Praktyka zarządzania, MT Biznes. Warszawa 2017.

B) Zalecana

1. P.Drucker, Menadżer skuteczny, MT Biznes, Warszawa 2020.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Wiedza z zakresu przedsiębiorczości realizowana na poziomie szkolnictwa średniego.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		Wykład konwersatoryjny z prezentacją Dyskusja dydaktyczna	Burze mózgów dyskusja dydaktyczna case study prezentacje metoda warsztatowa
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w wykładach	25
		Aktywny udział w ćwiczeniach	15
		Czytanie i analiza literatury przedmiotu	25
		Przegląd fachowych czasopism	15
		Przygotowanie do zajęć	25
		Przygotowanie się do dyskusji na zajęciach	15
		Przygotowanie do egzaminu	30
		łącznie nakład pracy studenta	150
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
Egzamin pisemny	W1, W2, W3, W4, U1, K1	Aktywny udział w zajęciach oraz ćwiczeniach indywidualnych i grupowych Test zaliczeniowy	W2, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3 W2, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Finanse

Uczelnia		Liczba ECTS	5
		Rok studiów	1
		Semestr	II
		Forma zaliczenia	Egzamin Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	Wykłady	15
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Konwersatoria	
Kierunek	Zarządzanie	Ćwiczenia	15
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Podstawowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	30

A. CELE PRZEDMIOTU

Wyposażenie studentów w podstawową wiedzę z zakresu finansów, z uwzględnieniem problematyki systemu finansów publicznych, finansów przedsiębiorstw, systemu bankowego, polityki finansowej, finansów jednostek samorządu terytorialnego, finansów międzynarodowych oraz finansów osobistych.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Zna i rozumie podstawowe mechanizmy funkcjonowania systemu finansowego w gospodarce światowej.	Z_W09
W2. Zna podstawowe kategorie finansowe.	Z_W08
W3. Zna zasady gospodarki finansowej podmiotów systemu finansowego państwa.	Z_W03
W4. Zna podstawowe instrumenty finansowe i ich zastosowania.	Z_W08
W5. Zna zasady funkcjonowania instytucji finansowych i ich rolę w systemie finansowym państwa.	Z_W09
Umiejętności	
U1. Stosuje podstawowe instrumenty finansowe.	Z_U02
U2. Potrafi posługiwać się w sposób świadomy i celowy podstawowymi kategoriami finansowymi.	Z_U03
U3. Umie wykorzystać zasady gospodarki finansowej podmiotów systemu finansowego państwa w celu optymalizacji ich gospodarki finansowej.	Z_U03
Kompetencje społeczne	
K1. Dostrzega powiązania między elementami systemu finansowego państwa a wagę ich prawidłowego funkcjonowania dla gospodarki.	Z_K01
K2. Komunikuje się z otoczeniem oraz przekazuje swoją wiedzę przy użyciu różnych środków przekazu.	Z_K03

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Wprowadzenie do nauki finansów: podstawowe pojęcia i kategorie finansowe z zakresu finansów, zjawiska finansowe i ich kategorie, funkcje finansów.
2. System finansowy państwa, system finansów prywatnych i system finansów publicznych.
3. System bankowy, pojęcie, funkcje, organizacja systemu bankowego, bank i rodzaje banków, polityka monetarna, pieniądź, funkcje, kreacja pieniądza.
4. System finansów publicznych.
5. Podatek, polityka podatkowa, system podatkowy.
6. Finanse jednostek samorządu terytorialnego, system finansowania, dochody.

7. Finanse międzynarodowe waluta, międzynarodowy system finansowy, system walutowy. 8. Finanse osobiste.			
Ćwiczenia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Posługiwanie się podstawowymi kategoriami finansowymi. 2. Posługiwanie się instrumentami finansowymi. 3. System finansowy. 4. Pieniądz w gospodarce. 5. Elementy finansów przedsiębiorstw. 6. Elementy finansów publicznych. Analiza budżetu państwa realizowanego w danym roku. 7. Elementy finansów gospodarstw domowych. 8. Strategie podatkowe. 			
D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa <ol style="list-style-type: none"> 1. Flejterski S., Świecka B., Elementy finansów i bankowości, Warszawa 2009. 2. Podstawka M., Finanse, Warszawa 2013. 3. Ostaszewski J., Finanse u progu trzeciej dekady XXI wieku, Difin 2021. 			
B) Zalecana <ol style="list-style-type: none"> 1. Pietrzak B., Woźniak B., System finansowy w Polsce, Warszawa 2019. 2. Szczęśny W., Finanse, Warszawa 2010. 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Podstawy wiedzy z ekonomii.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wykład konwersatoryjny ▪ Wykład problemowy ▪ Burza mózgów ▪ Dyskusja dydaktyczna ▪ Klasyczna metoda problemowa ▪ Prezentacja 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ćwiczenia ▪ Case studies
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach.	30
		Praca indywidualna oraz w grupie.	20
		Lektura literatury.	30
		Śledzenie aktualnych wydarzeń gospodarczych w kontekście ich wpływu na finanse państwa.	10
		Przygotowanie do zaliczenia.	15
		Przygotowanie do egzaminu.	20
		łączny nakład pracy studenta	125
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ egzamin pisemny ▪ aktywność 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, W3, W4, W5, K1 ▪ W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K2 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kolokwium ▪ aktywność 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3 ▪ W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Encyklopedia prawa

Uczelnia		Liczba ECTS	3
		Rok studiów	1
		Semestr	II
		Forma zaliczenia	Egzamin
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	15
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Podstawowy	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	15

A. CELE PRZEDMIOTU	
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi regulacjami prawa, podziałem prawa, zapoznanie się z prawniczym sposobem rozumowania i posługiwania się językiem prawniczym, źródłami prawa.	
B. EFEKTY UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Posiada elementarną wiedzę na temat polskiego systemu prawnego oraz hierarchii źródeł prawa.	Z_W09, Z_W13
W2. Zna główne pojęcia języka prawnego i prawniczego i potrafi w podstawowym zakresie używać ich w wypowiedziach.	Z_W09, Z_W13
Umiejętności	
U1. Potrafi korzystać ze źródeł prawa.	Z_U04, Z_U07
U2. Potrafi w zakresie podstawowym zastosować przepisy prawne.	Z_U04, Z_U07
Kompetencje społeczne	
K1. Ma świadomość wagi ciągłego zdobywania wiedzy i doskonalenia umiejętności oraz kompetencji w zakresie interpretowania i stosowania prawa.	Z_K05
C. TREŚCI PROGRAMOWE	
<u>Wykłady:</u>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Omówienie podziałów prawa. Podział na normy postępowania i normy prawne. 2. Definicja przepisu, poprawne posługiwanie się jego graficznym odniesieniem w tekście aktu normatywnego. Wejście w życie i obowiązywanie przepisów. 3. Źródła prawa powszechnie obowiązujące. Rozstrzygnięcie kolizji przepisów. 4. Dokonywanie wykładni prawa. Problematyka wymiaru sprawiedliwości. 5. Podział stosunków prawnych, ich budowa. 	
D. LITERATURA	
A) Obowiązkowa	
<ol style="list-style-type: none"> 1. W. Siuda, Elementy prawa dla ekonomistów, Contact 2013. 2. 2. Konstytucja RP 	
B) Zalecana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawy prawa dla ekonomistów, red. B. Gnela, Wolters Kluwer, 2018 2. T. Chauvin, T. Stawicki, P. Winczorek, Wstęp do prawoznawstwa. Wyd. Beck 2021. 	
E. WYMAGANIA WSTĘPNE	brak

F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	Wykład konwersatoryjny Case studies	-	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma	Liczba godzin	
	Udział w zajęciach	15	
	Praca samodzielna z literaturą	20	
	Przygotowanie do zajęć	10	
	Przygotowanie do egzaminu	30	
	łącznie nakład pracy studenta	75	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
Egzamin pisemny Aktywny udział w dyskusjach podczas zajęć	W1, W2, U1, U2, K1 U1, U2	-	-

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Prawo handlowe

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	3
		Rok studiów	2
		Semestr	III
		Forma zaliczenia	Egzamin
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	15
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Podstawowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	15

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawową regulacją obrotu gospodarczego, płaszczyzną podmiotową i przedmiotową działalności gospodarczej, spółek handlowych, funkcjonowania spółek w aktualnym obrocie gospodarczym.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student zna podstawowe pojęcia z zakresu prawa handlowego.

Z_W09, Z_W13

W2. Zna i rozumie podstawowe przepisy z ustaw dotyczących działalności gospodarczej.

Z_W09, Z_W13

Umiejętności

U1. Potrafi zastosować przepisy prawa handlowego w sytuacjach zawodowych.

Z_U04, Z_U07

Kompetencje społeczne

K1. Jest świadomy wagi ciągłego zdobywania wiedzy i doskonalenia umiejętności oraz kompetencji w zakresie interpretowania i stosowania prawa.

Z_K05

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Omówienie znaczenia terminu „przedsiębiorca”, działalność gospodarcza w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
2. Spółka cywilna i spółki prawa handlowego.
3. Podstawowe zagadnienia prawa spółek handlowych ze szczególnym uwzględnieniem KRS, firmy, prokury.
4. Zasadnicze regulacje związane z powstaniem i działalnością poszczególnych spółek.
5. Prawo przedsiębiorcy, funkcjonowanie CEiDG, zagadnienia związane z regulacją Krajowego Rejestru Sądowego.
6. Funkcjonowanie sądów gospodarczych i rozstrzyganie spraw gospodarczych.
7. Wybrane zagadnienia prawa upadłościowego i restrukturyzacyjnego.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. A. Gacka-Asiewicz, Prawo handlowe w pigułce, C.H. Beck 2015
2. W. J. Katner, Prawo gospodarcze i handlowe, Wolters Kluwer 2020.

B) Zalecana

1. Komentarz do Kodeksu Spółek Handlowych.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Podstawy prawa dla ekonomistów	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		Wykład konwersatoryjny Case study	-
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach	15
		Praca samodzielna z literaturą	20
		Przygotowanie do zajęć	10
		Przygotowanie do egzaminu	30
		łącznie nakład pracy studenta	75
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
Egzamin pisemny	W1, W2, U1, K1	-	-

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Statystyka opisowa

Uczelnia		Liczba ECTS	5
		Rok studiów	2
		Semestr	III
		Forma zaliczenia	Egzamin Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	18
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	18
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Podstawowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	36

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami z zakresu statystyki opisowe; metodami i organizacją badań statystycznych, wyposażenie w wiedzę niezbędną do opracowania i analizy danych pochodzących z ilościowych badań empirycznych oraz rozwijanie umiejętności wnioskowania statystycznego.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student definiuje zjawiska statystyczne. Potrafi scharakteryzować sposoby gromadzenia informacji, prezentacji i opisu danych statystycznych.

Z_W07

W2. Objaśnia i identyfikuje metody obróbki statystycznej danych empirycznych i tłumaczy podstawy wnioskowania statystycznego. Dobiera najlepsze metody analizy statystycznej, tłumaczy i szacuje wyniki analiz.

Z_W08

W3. Student potrafi samodzielnie zinterpretować otrzymane wyniki analiz i formułować wnioski.

Z_W08

Umiejętności

U1. Student analizuje materiał statystyczny i dobiera właściwe metody analizy. Planuje i przygotowuje analizę statystyczną, potrafi dobrać odpowiednie metody do zamierzonego celu.

Z_U02

U2. Student rozwiązuje problemy, potrafi interpretować i generalizować wyniki uzyskane na podstawie pewnej części zbiorowości na całą zbiorowość. Potrafi studiować i analizować fachowe piśmiennictwo.

Z_U01, Z_U03, Z_U08

Kompetencje społeczne

K1. Student identyfikuje postawione mu problemy, podejmuje się ich rozwiązania z wykorzystaniem najlepszych metod analiz.

Z_K02

K2. Student jest zorientowany w terminologii statystycznej, rozwiązuje problemy społeczne poprzez analizę zjawisk społecznych, jest zdolny do oceny i interpretacji zjawisk. Wyraża sądy o interpretowanych zagadnieniach.

Z_K08

K3. Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności.

Z_K05

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Podstawowe pojęcia statystyczne. Organizacja badań. Rola tabel w analizie statystycznej. Skala Likerta.
2. Analiza struktury zjawisk – miary tendencji centralnej, miary zmienności, miary asymetrii, koncentracji i spłaszczenia.
3. Testy istotności statystycznej.
4. Analiza współzależności cech – współczynnik korelacji Pearsona, współczynnik T-Czuprowa.

Ćwiczenia:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacja badań. 2. Statystyczne miary położenia. 3. Statystyczne miary rozproszenia. 4. Statystyczne miary kształtu rozkładu. 5. Rozkład dwumianowy, normalny. 6. Test Shapiro-Wilka. 7. Macierz wariancji-kowariancji. 8. Korelacja zmiennych. 			
D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sobczyk M. Statystyka. PWN Warszawa 2011. 2. Roeske-Słomka I. Statystyka opisowa. UE Poznań 2016 3. Kukuła K. Elementy statystyki w zadaniach. PWN Warszawa 2007. 4. Hozer J i wsp. Statystyka. Opis statystyczny. US. Szczecin 1998. 5. Aczel Amir, Statystyka w zarządzaniu, Warszawa 2017. 			
B) Zalecana			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bąk I., Markowicz I., Mojsiejewicz M., Wawrzyniak K. Statystyka opisowa. Przykłady i zadania, CeDeWu, 2015. 2. Starzyński W. Statystyka praktyczna, PWN 2006. 3. Statystyka w przykładach i zadaniach, pod red. J. Paradysz, AE Poznań 2001. 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		brak	
F. METODY NAUCZANIA		Wykłady, prezentacje (także w formie zdalnej)	Ćwiczenia, rozwiązywanie zadań/ problemów w zespołach i indywidualnie
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach	36
		Zapoznanie się z literaturą	10
		Samodzielne rozwiązywanie zadań, problemów statystycznych	25
		Interpretowanie uzyskanych wyników	24
		Przygotowanie do egzaminu i zaliczenia	30
		łącznie nakład pracy studenta	125
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
▪ egzamin pisemny	W1, W2, W3, U1, U2	▪ zaliczenie pisemne	W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2, K3

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Grupa C. PRZEDMIOTY KIERUNKOWE

Marketing

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	4
		Rok studiów	1
		Semestr	I
		Forma zaliczenia	Egzamin/ Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	15
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	18
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	33

A. CELE PRZEDMIOTU

Prezentacja wiedzy na temat roli jaką pełni marketing w zarządzaniu firmą.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student znając funkcje jakie spełniają instrumenty marketingu jest w stanie określić ich rolę w zarządzaniu firmą.

Z_W03

W2. Określając narzędzia marketingu potrafi wybrać odpowiednie do podjęcia decyzji dotyczącej marketingu.

Z_W04, Z_W15

W3. Student potrafi przyporządkować określoną funkcję marketingu do koncepcji obecności firmy na rynku.

Z_W08

Umiejętności

U1. Student obserwując zmiany zachodzące w otoczeniu firmy jest w stanie wybrać odpowiednią strategię marketingową.

Z_U01

U2. Słuchacz jest w stanie wykorzystać wiedzę teoretyczną do opisanie obszarów działalności firmy.

Z_U02

U3. Student potrafi identyfikować problemy marketingowe firmy i określić narzędzia służące do ich rozwiązania.

Z_U08, Z_U16, Z_U17

Kompetencje społeczne

K1. Student komunikując się ze swoim otoczeniem zawodowym przekazuje grupie swoją wiedzę, korzystając z różnych form przekazu informacji.

Z_K03

K2. Słuchacz potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.

Z_K08

K3. Student samodzielnie zdobywa wiedzę i doskonali umiejętności.

Z_K05

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Rola marketingu jako narzędzia wspomagającego zarządzanie firmą.
2. Zachowanie konsumentów na rynku towarów i usług.
3. Cykle życiowe produktów.
4. Reklama jako instrumentarium marketingowe.
5. Budowanie relacji z klientami.
6. Organizowanie długookresowej współpracy z klientami.

Ćwiczenia:

1. Panel dyskusyjny na temat możliwości rynkowych firm w erze zoomingu.
2. Oczekiwanie nabywców w kontekście dostarczanych wartości.
3. Omówienie znaczenia cyklu życiowego produktu dla realizacji oczekiwań nabywców.
4. Omówienie celów reklamy i wybór stosownego do oczekiwań klientów kanału komunikacji.
5. Panel dyskusyjny na temat roli marki firmy w podejmowaniu decyzji zakupowych.
6. Praktyczne aspekty zdobywania wiedzy o preferencjach zakupowych.
7. Zasady sprzedaży osobistej.

D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. Ph. Kotler, Marketing, Rebis, Warszawa 2012.			
2. J. Perenc, Podstawy marketingu, wyd. Uniwersytetu Szczecińskiego, 2005.			
3. M. Pańczyk, Podstawy marketingu, Wyd. EMP 12, Kraków 2020.			
B) Zalecana			
4. S. Godin, To jest marketing!, MT Biznes 2019.			
5. E. Michalski, Marketing, PWN 2017.			
6. J. Ławicki, Marketing sukcesu, Difin, Warszawa 2005.			
7. B. Zatwarnicka- Madora, Techniki sprzedaży osobistej, Wyd, CeDeWu, Warszawa 2019.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Znajomość podstaw z przedsiębiorczości.	
F. METODY NAUCZANIA		- wykład konwersatoryjny, - dyskusja dydaktyczna, - case study - analiza studium przypadku - wykład problemowy	- burza mózgów - dyskusja dydaktyczna - warsztaty - ćwiczenia w podgrupach - klasyczna metoda problemowa
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach	33
		Lektura literatury, prasy marketingowej i portali branżowych	20
		Obserwacja i analiza działań marketingowych lokalnych firm	10
		Przygotowanie do dyskusji	7
		Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	10
		Przygotowanie do egzaminu	20
		łącznie nakład pracy studenta	100
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
- egzamin ustny	W1, U1, K1 W2, U2, K2 W3, U3, K3	- udział w dyskusji - praca w podgrupach - aktywność - prezentacja zagadnienia - obecność na zajęciach	W1, U1, K1 W2, U2, K2 W3, U3, K3

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Rachunkowość finansowa

Uczelnia		Liczba ECTS	6
		Rok studiów	1
		Semestr	II
		Forma zaliczenia	Egzamin/ Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	24
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	15
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	39

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest przekazanie podstawowej wiedzy o przedmiocie, podmiocie i zakresie rachunkowości finansowej oraz nabycie podstawowych umiejętności analizy bilansu i praktycznego wykorzystania.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student posiada wiedzę z zakresu istoty i zadań rachunkowości finansowej w podmiotach gospodarczych.

Z_W08

W2. Student zna zastosowanie rachunkowości finansowej w zarządzaniu firmą, w rozwiązywaniu problemów, planowaniu, ocenie własnej firmy i innych podmiotów poprzez analizę bilansu i ocenę sprawozdania finansowego w całości.

Z_W08, Z_W09

W3. Student umie posługiwać się prawidłowym nazewnictwem z zakresu bilansu, rachunku zysków i strat oraz znajomością podstawowych dokumentów oraz umiejętnością księgowania wybranych operacji księgowych

Z_W03, Z_W07

W4. Student zna wybrane zagadnienia Ustawy o rachunkowości, Krajowych Standardów Rachunkowości oraz Międzynarodowych Standardów Sprawozdawczości Finansowej.

Z_W10

Umiejętności

U1. Student umie zdefiniować zdarzenia gospodarcze oraz dokumenty księgowe opisujące i dokumentujące operacje gospodarcze.

Z_U01, Z_U02

U2. Student potrafi zaksięgować operacje gospodarcze w oparciu o typowy plan kont.

Z_U04, Z_U05, Z_U06

U3. Student potrafi sporządzić zestawienie sald i obrotów, rachunek zysków i strat oraz bilans na podstawie zaksięgowanych operacji gospodarczych.

Z_U04, Z_U05, Z_U06,
Z_U07

U4. Student potrafi czytać i rozumie zapisy sprawozdania finansowego.

Z_U04, Z_U05, Z_U06

Kompetencje społeczne

K1. Student ma świadomość konieczności poszerzania i aktualizacji do poszerzenia wiedzy i doskonalenia umiejętności w zakresie rachunkowości.

Z_K03, Z_K05, Z_K07

K2. Student działa w sposób etyczny, odpowiedzialny społecznie i zgodny z interesem publicznym.

Z_K03, Z_K05, Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Przedmiot, zadania, funkcje i podstawy rachunkowości.
2. Istota aktywów i pasywów.
3. Nadrzędne zasady rachunkowości.
4. Zasady wyceny bilansowej.
5. Koszty i przychody w rachunkowości.
6. Funkcjonowanie kont wynikowych.
7. Rachunek zysków i strat – wariant kalkulacyjny.
8. Rachunek zysków i strat – wariant porównawczy.
9. Rachunkowość bilansowa i rachunkowość podatkowa.

10. Sprawozdanie finansowe.			
<u>Ćwiczenia:</u>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumenty księgowe – podział, zasady sporządzania i ewidencji. 2. Struktura bilansu, typy operacji księgowych i ich wpływa na strukturę bilansu oraz sumę bilansową. Aktywa i pasywa – praktyczne sporządzanie bilansu uproszczonego. 3. Zasady funkcjonowania kont rozrachunkowych, kosztowych, przychodowych i wynikowych. 4. Zasada podwójnego zapisu – księgowanie operacji gospodarczych. 5. Ewidencja na kontach rozrachunkowych. 6. Ewidencja środków pieniężnych. 7. Ewidencja inwestycji, środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, umorzenie i amortyzacja. 8. Rozliczenie kosztów. 9. Ewidencja i zasady tworzenia rezerw oraz międzyokresowe rozliczenie kosztów czynne i bierne. 10. Ewidencja przychodów i kosztów sprzedaży. 11. Ewidencja towarów. 12. Rachunek zysków i strat – wariant kalkulacyjny. 13. Rachunek zysków i strat – wariant porównawczy. 14. Zasady i praktyczne sporządzanie zestawienia obrotów i sald. 15. Sporządzanie uproszczonego bilansu. 			
D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
<ol style="list-style-type: none"> 1. P. Szczypa, Podstawy rachunkowości - od teorii do praktyki, CeDeWu 2020. 2. P. Szczypa, Rachunkowość finansowa - od teorii do praktyki, CeDeWu 2020. 3. E. Maruszewska, M. Strojek-Filus, Rachunkowość finansowa. Wprowadzenie. Teoria, przykłady, zadania, Poltext 2018. 4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217). 			
B) Zalecana			
<ol style="list-style-type: none"> 1. G. Świdarska (red.), Wzorcowy plan kont z komentarzem do ustawy o rachunkowości i MSR, Wolters Kluwer 2015. 2. Sprawozdanie finansowe według MSF/MSR i ustawy o rachunkowości. Wycen, prezentacja, ujawniania, ODDK 2016. 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Znajomość podstaw ekonomii.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wykład z elementami prezentacji ▪ Przegląd przykładowych bilansów i sprawozdań finansowych. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Case studies ▪ Obliczenia zadań w grupach ▪ Praktyczne ćwiczenia ▪ Wykorzystanie specjalistycznego oprogramowania: Excel, Rachmistrz (Insert)
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach	39
		Zapoznanie się z przepisami i literaturą	25
		Analiza bilansu i sprawozdania finans.	20
		Rozwiązywanie przykładów	21
		Przygotowanie prezentacji zaliczeniowej	25
		Przygotowanie do egzaminu	20
		łącznie nakład pracy studenta	150
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Egzamin pisemny, w tym: 3-4 pytania otwarte oraz zadanie – księgowanie 12-15 pozycji, sporządzenie bilansu, rachunku wyników, zestawienia sald wg danych zawartych w zadaniu 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1, K2 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prezentacja zawierająca: bilans otwarcia, 10-12 operacji księgowych, bilansu i rachunku wyników na podstawie wybranej firmy. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1, K2

** W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).*

Zachowania organizacyjne

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	4
		Rok studiów	2
		Semestr	IV
		Forma zaliczenia	Egzamin Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	15
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	15
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Kierunkowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	30

A. CELE PRZEDMIOTU

1. Dostarczenie podstawowych pojęć i kategorii z zakresu zachowań jednostek i grup w organizacji.
2. Ukazanie podstawowych praw i zasad kierujących zachowaniem jednostek i grup w organizacjach.
3. Dostarczenie instrumentów przydatnych do analizy zachowań jednostek i grup w organizacjach.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Omawia czynniki wpływające na zachowania jednostek, grup i całych organizacji	Z_W03, Z_W05
W2. Przedstawia najważniejsze teorie opisujące funkcjonowanie jednostek i grup w organizacjach	Z_W03, Z_W05
W3. Prezentuje instrumenty wykorzystywane w analizie zachowania jednostek i grup w organizacjach	Z_W03, Z_W05, Z_W06
Umiejętności	
U1. Analizuje miejsce jednostki w organizacji oraz jej wpływ na funkcjonowanie organizacji	Z_U02, Z_U05, Z_U13
U2. Analizuje funkcjonowanie grupy	Z_U02, Z_U05
U3. Ocenia funkcjonowanie organizacji w kontekście zachowań jednostek i grup w nich funkcjonujących	Z_U02, Z_U05, Z_U12, Z_U13
Kompetencje społeczne	
K1. Organizuje pracę zespołu ze świadomym wykorzystaniem cech osobowościowych jego członków	Z_K01
K2. Bierze odpowiedzialność za powierzone zadania	Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Zachowania jednostki w organizacji
2. Składowe organizacji - ludzie i zachowania
3. Składowe organizacji – grupy
4. Składowe organizacji – przywódcy
5. Skuteczna komunikacja w organizacji
6. Pozyskiwanie i motywowanie członków organizacji

Ćwiczenia:

1. Identyfikacja zachowań w organizacji – miejscu pracy
2. Stosunek pracownika do pracy w miejscu codziennej aktywności zawodowej
3. Dobór osób do planowanego przedsięwzięcia w świetle cech osobowościowych pracowników
4. Analiza funkcjonowania grupy
5. Rozwiązywanie problemów menedżerskich – analiza studiów przypadków

D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. G. Urszula, Zachowania organizacyjne w teorii i praktyce zarządzania, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2021			
B) Zalecana			
1. B. Mikuła, A. Pietruszka-Ortyl (red.), Zachowania organizacyjne. Zarys problematyki, Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie, Kraków 2019			
2. Bednarska-Wnuk, J. Małgorzata Michalak, I. Świątek-Barylska (red.), Organizacja jako przestrzeń kształtowania zachowań pracowników, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2015			
3. K. Januszkiewicz, Kreatorzy sukcesu organizacji – zachowania organizacyjne pracowników w świetle badań empirycznych, Journal od Management and Finance 2016, vol 14, s. 145-155			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Wiedza. Podstawowa wiedza z zakresu organizacji i zarządzania Umiejętności. Umiejętność analizy i wyciągania wniosków. Kompetencje. Umiejętność dyskusji i przekonywania, podejmowanie pracy w zespole	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		Wykład informacyjny Wykład konwersatoryjny	Praca z tekstem Zadania problemowe do wykonania indywidualnie Zadania problemowe do wykonania zespołowo
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Przygotowanie pisemnego podsumowania ćwiczeń	10
		Przygotowanie do zajęć (studia literaturowe)	10
		Przygotowanie do egzaminu i zaliczenia	30
		łącznie nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
Pytania zamknięte (kolokwium)	W1, W2, W3	Zadania problemowe	U1, U2, U3, K1, K2
Pytanie otwarte (esej)	W1		

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Zarządzanie zasobami ludzkimi

Uczelnia		Liczba ECTS	4
		Rok studiów	II
		Semestr	3
		Forma zaliczenia	Egzamin/ Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	15
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	15
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Kierunkowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	30

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest poznanie, zrozumienie i stosowanie podstawowych pojęć, zjawisk, prawidłowości, związków i zależności w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi. Student ma rozumieć podstawowe przyczyny występowania powtarzalnych problemów w obszarze procesów kadrowych i umieć zaproponować adekwatne metody ich rozwiązania, w tym pod kątem zagadnień rekrutacyjnych, motywacyjnych, ewaluacyjnych i rozwoju zawodowego. Celem kształcenia jest również budowanie aktywnej postawy poznawczej studenta względem zjawisk i procesów kadrowych zachodzących w organizacjach.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student definiuje zasadnicze pojęcia z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.	Z_W01
W2. Charakteryzuje i analizuje metody ZZL.	Z_W08
W3. Identyfikuje współczesne problemy zarządzania zasobami ludzkimi.	Z_W05
W4. Uzasadnia zastosowanie odpowiednich metod zarządzania zasobami ludzkimi w konfrontacji z rozpoznanymi problemami rekrutacyjnymi, motywacyjnymi itd.	Z_W06, Z_W11
Umiejętności	
U1. Student potrafi powiązać procedury, metody i standardy w synergiczne scenariusze decyzyjne służące rozwiązaniu przykładów z obszaru zarządzania zasobami ludzkimi.	Z_U01, Z_U02, Z_U05, Z_U08, Z_U13
U2. Student analizuje i interpretuje procesy i zjawiska kadrowe zachodzące w organizacjach.	Z_U04, Z_U08
U3. Potrafi zastosować odpowiednie metody zarządzania zasobami ludzkimi.	Z_U04, Z_U08
Kompetencje społeczne	
K1. Wyraża opinie dotyczące zagadnień z obszaru ZZL.	Z_K02, Z_K04
K2. Jest zdolny do budowania zespołu w organizacji.	Z_K01, Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Przedmiot, znaczenie i ewolucja funkcji personalnej w organizacji.
2. Istota, rodzaje i krytyka koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi.
3. Wewnętrzne i zewnętrzne uwarunkowania zarządzania zasobami ludzkimi.
4. Polityka personalna – istota, zasady i modele.
5. Alokacja zasobów ludzkich, ocena pracy, motywowanie, wynagradzanie pracowników.
6. Istota i czynniki rozwoju kapitału ludzkiego.
7. Kształtowanie karier i szkolenia pracowników w organizacji.

Ćwiczenia:

1. Procesy rekrutacji i selekcji oraz formy zatrudnienia na przykładach wybranych organizacji.
2. Istota i rodzaje oceny pracowników na wybranych przykładach.
3. Metody rozwoju pracowników w praktyce.

<ol style="list-style-type: none"> 4. Systemy motywacyjne w wybranych organizacjach. 5. Polityka personalna wybranych organizacji. 6. Organizacja procesów personalnych w przedsiębiorstwie (dział HR, outsourcing zadań personalnych). 			
D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wolters Kluwer, Kraków 2016. 2. Listwan T., Zarządzanie kadrami, Wydawnictwo C.H.Beck, Warszawa 2010. 3. red. H. Król, A. Ludwicyński, Zarządzanie Zasobami Ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006. 4. Jamka B., HR na zakręcie, Wolters Kluwer 2019. 5. Miesięcznik "HR Personel i Zarządzanie". 			
B) Zalecana			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pocztoński A., Zarządzanie zasobami ludzkimi. Strategie – procesy – metody, PWE Warszawa 2007. 2. Moczydłowska J., Zarządzanie Zasobami Ludzkimi w organizacji. Podręcznik akademicki, Difin 2010. 3. red. H. Król, A. Ludwicyński, Zarządzanie Zasobami Ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji, Materiały do ćwiczeń, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2012 4. Białas S., Zarządzanie zasobami ludzkimi w otoczeniu międzynarodowym, Kulturowe uwarunkowania, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2013. 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Znajomość podstaw zarządzania.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład konwersatoryjny ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ analiza studium przypadku 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ burza mózgów ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ warsztaty ▪ ćwiczenia w podgrupach
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach	30
		Lektura literatury i prasy, w tym miesięcznika Personel i Zarządzanie	22
		Przegląd studiów przypadków	10
		Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	16
		Przygotowanie do egzaminu	22
		Łączny nakład pracy studenta	100
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ustny egzamin 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prezentacja i omówienie na konkretnym przykładzie metod i narzędzi poznanych na ćwiczeniach ▪ Zaangażowany udział w ćwiczeniach 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Grafika w zarządzaniu

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	2
		Semestr	IV
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy	Laboratoria	15
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		łącznie wymiar godzin	15

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z możliwościami przygotowywania grafiki na potrzeby informacyjno-promocyjne organizacji. Podczas zajęć student zapozna się nie tylko z funkcjonalnością oprogramowania graficznego, ale również pozna zasady tworzenia grafik różnego typu i o różnym przeznaczeniu.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student zna zasady tworzenia projektów graficznych na potrzeby firm i instytucji.	Z_W15
Umiejętności	
U1. Student posiada umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań w zakresie projektowania elementów graficznych dla organizacji.	Z_U16, Z_U17
Kompetencje społeczne	
K1. Student posiada umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację celów związanych z projektowaniem i podejmowaniem działań w praktyce.	Z_K01, Z_K07, Z_K08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Laboratoria:

1. Grafika w biznesie - wprowadzenie.
2. Kodowanie i percepcja obrazu.
3. Główne elementy graficzne, liternictwo, kolor.
4. Pliki graficzne: formaty, rozdzielczość, grafika wektorowa.
5. Podstawowa funkcjonalność wybranego oprogramowania do tworzenia, obróbki i druku grafiki.
6. Podstawowa obróbka zdjęć, kompozycja, kadrowanie.
7. Identyfikacja wizualna organizacji – tożsamość, wizerunek, komunikacja. Logotypy i znaki towarowe, wizytówki i papier firmowy. Przykłady identyfikacji wizualnej.
8. Przygotowanie grafiki do publikacji w Internecie.
9. Przygotowanie projektu ulotki / plakatu / folderu reklamowego. Wytyczne do druku.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. D. Airey, Logo, design, love. Tworzenie genialnych logotypów, Helion 2018.
2. A. Benicewicz-Miazga, Grafika w biznesie. Projektowanie elementów tożsamości wizualnej - logotypy, wizytówki oraz papier firmowy, Helion 2012.
3. J. Fabijańczyk, Barwy w Sieci – jak wykorzystać psychologię kolorów na swojej stronie, <https://www.whitepress.pl/baza-wiedzy/501/barwy-w-sieci-%E2%80%93-jak-wykorzystac-psychologie-kolorow-na-swojej-stronie> (dostęp: 12.02.2021)
4. A. Gołąb, Praktyczny poradnik poligraficzny. Procesy, Helion 2021.
5. B. Gregor, D. Kaczorowska-Spychalska, Technologie cyfrowe w biznesie, PWN 2020.

6. D. Jury, Typografia, Co to jest?, Wyd. Arkady 2021. 7. D. Ogilvy, M. Young, Ogilvy o reklamie w epoce cyfrowej, Wyd. Arkady 2018. B) Zalecana 1. J. Itten, Sztuka barwy, Wyd. d2d 2020. 2. A. McStay, Reklama cyfrowa. Podręcznik. Analiza działań reklamowych największych światowych firm medialnych, Wyd. Uniwersytetu Łódzkiego 2016.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Znajomość obsługi komputera oraz Internetu.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ laboratoria ▪ case studies ▪ projekty indywidualne ▪ praca z wykorzystaniem: Corel, Canva, GIMP
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	15
		Analiza wskazanych case studies	12
		Przygotowanie do laboratoriów	8
		Przygotowanie projektu graficznego do mediów społecznościowych	15
		łącznie nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ przygotowanie projektu graficznego do mediów społecznościowych 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, U1, K1

Finanse przedsiębiorstwa

Uczelnia		Liczba ECTS	4
		Rok studiów	2
		Semestr	III
		Forma zaliczenia	Egzamin/ Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	Wykłady	15
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Konwersatoria	
Kierunek	Zarządzanie	Ćwiczenia	15
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Kierunkowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	30

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest przedstawienie podstawowych zagadnień składających się na gospodarkę finansową podmiotów gospodarczych działających w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych, w tym finansowych.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student ma wiedzę na temat procesów pieniężnych i rzeczowych zachodzących w przedsiębiorstwie.	Z_W08
W2. Student objaśnia podstawowe elementy sprawozdania finansowego w ujęciu nauki o finansach przedsiębiorstwa.	Z_W09
W3. Charakteryzuje obszary zarządzania finansami w ich wzajemnych zależnościach.	Z_W04
W4. Zna różne metody matematyczne wspomagające proces podejmowania decyzji finansowej w przedsiębiorstwie.	Z_W07
Umiejętności	
U1. Potrafi dobrać metody matematyczne do rozwiązania problemu finansowego	Z_U02
U2. Identyfikuje i potrafi zastosować podstawowe przepisy prawa podatkowego do oceny ich wpływu na skutek finansowy.	Z_U04
U3. Wylicza podstawowe różne mierniki i wskaźniki	
Kompetencje społeczne	
K1. Komunikuje się z różnymi działami przedsiębiorstwa w celu zebrania informacji finansowych	Z_K03

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Cele działalności przedsiębiorstwa w cyklu życia.
2. Mierzenie zmian wartości pieniądza w czasie.
3. Pomiar i kształtowanie płynności finansowej przedsiębiorstwa.
4. Lewarowanie inwestycji rzeczowych długiem.
5. Rachunek ekonomiczny inwestycji rzeczowych z wykorzystaniem metod statycznych i dochodowych.

Ćwiczenia:

1. Sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie z działalności jako podstawa informacji ekonomicznych i finansowych.
2. Mierniki płynności, rentowności oraz zadłużenia w ocenie sytuacji finansowej przedsiębiorstwa
3. Metody dochodowe w ocenie opłacalności inwestycji w udziały przedsiębiorstwa.
4. Podatek PTU oraz podatki dochodowe – wpływ na płynność i rentowność (podstawowe mechanizmy oddziaływania).

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. B. Kotowska, Finanse przedsiębiorstwa, CeDeWu 2021.
2. W. Bień, Zarządzenie finansami przedsiębiorstwa, wyd. PWN, Warszawa 2015.
3. M. Nowak, Zarządzanie finansami małych i średnich przedsiębiorstw, CEDEWU.PL, Warszawa 2018.

B) Zalecana

1. K. Ziętek – Kwaśniewska, Zobowiązania handlowe mikro- i małych przedsiębiorstw, CEDEWU.PL, Warszawa 2020.
2. Prawo podatkowe z kazusami i pytaniami, red. P. Borszowski, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE**F. METODY NAUCZANIA**

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wykład konwersatoryjny ▪ Dyskusja ▪ Analiza przypadków. ▪ Obliczanie skutków decyzji finansowych z wykorzystaniem przepisów prawa finansowego. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ćwiczenia ▪ Analiza przypadków ▪ Obliczanie i interpretacja danych – praca w grupach i indywidualna |
|---|---|

G. NAKŁAD PRACY STUDENTA**Forma:****L. godz.**

Udział w zajęciach	30
Praca indywidualna oraz w grupie	20
Lektura literatury i prasy	20
Przygotowanie do zaliczenia	15
Przygotowanie do egzaminu	15
łącznie nakład pracy studenta	100

H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ egzamin pisemny albo ▪ przygotowanie projektu inwestycji rzeczowej i jej ocena. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rozwiązywanie zadań – liczenie wskaźników oraz prognozy rentowności 	<ul style="list-style-type: none"> U1, U2, U3, K1,

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Zarządzanie projektami

Uczelnia		Liczba ECTS	4
		Rok studiów	2
		Semestr	4
		Forma zaliczenia	Egzamin/ Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	12
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	15
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	27

A. CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie studentów z podstawami teoretycznymi zarządzania projektami oraz elementami wiedzy praktycznej niezbędnymi do uczestniczenia w zespole projektowym lub prowadzenia indywidualnych projektów.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student definiuje podstawowe pojęcia w zakresie zarządzania projektami	Z_W1
W2. Dobiera członków zespołu projektowego	Z_W5
W3. Wymienia, wyjaśnia i właściwie stosuje zasady zarządzania zespołem, planowania projektu, budżetowania, zarządzania ryzykiem, tworzenia dokumentacji	Z_W8, Z_W10, Z_W11, Z_W13

Umiejętności

U1. Stosuje i wdraża właściwe narzędzia do przygotowania projektu	Z_U2, Z_U5, Z_U6
U2. Oblicza i interpretuje podstawowe wartości w projekcie (harmonogram, budżet, wskaźniki ryzyka, itp.)	Z_U1, Z_U3, Z_U4
U3. Współpracuje w zespole projektowym, wyznacza zadania, zarządza czasem pracy	Z_U211, Z_U12, Z_U13,
U4. Potrafi ocenić poprawność dokonanych wyborów i decyzji	
U5. Identyfikuje problemy i jest gotowy do poszukiwania rozwiązań	Z_U8

Kompetencje społeczne

K1. Analizuje osiągnięte rezultaty i potrafi krytycznie oceniać efekty swojej pracy	Z_K06
K2. Potrafi pracować w grupie i brać odpowiedzialność za powierzone mu role w projekcie	Z_K01, Z_K07
K3. Wykorzystuje umiejętności interpersonalne do rozwiązywania bieżących problemów w grupie projektowej	Z_K04

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Wstęp do zarządzania projektami:
 - Trochę historii zarządzania projektami
 - Metodyki zarządzania projektami
 - Podstawowe pojęcia: Projekt, Program, Portfel, Zakres projektu, Kamienie milowe i inne
 - Rodzaje projektów
 - Cykl życia projektu
2. Zarządzanie przebiegiem projektu:
 - Inicjowanie projektu
 - Organizowanie zespołu projektowego
 - Planowanie struktury projektu, harmonogramowanie, zasoby, budżetowanie
 - Realizacja i zamknięcie projektu
3. Zarządzanie ryzykiem w projektach

Ćwiczenia:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Środowisko projektu 2. Budowa grupy projektowej 3. Przygotowanie założeń do projektu 4. WBSy, harmonogram i wykres Gantta 5. Wyznaczanie sieci i ścieżki krytycznej, wyliczanie zapasów czasu, wykresu zasobów 6. Prognozowanie ryzyka w projekcie 7. Przygotowanie projektu przedsięwzięcia – praca w grupie 			
D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
<ol style="list-style-type: none"> 1. J. Kisielnicki, Zarządzanie projektami. Wyd. Nieoczywiste, 2017 2. R. K. Wysocki, Efektywne zarządzanie projektami, Wyd. Onepress, 2018 3. Metodyki i standardy zarządzania projektami, red. M. Trocki, PWE, Warszawa 2017 			
B) Zalecana			
<ol style="list-style-type: none"> 4. Dennis Lock, Podstawy zarządzania projektami, PWE, 2009 (R.1,2) 5. Marek Pawlak, Zarządzanie projektami, PWN W-wa 2021 6. strony internetowe: PMI, IPMA, PRINCE 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Znajomość podstaw zarządzania	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		Wykład konwersatoryjny z prezentacją	Metoda projektowa Praca w grupach Case studies Wykorzystanie specjalistycznego oprogramowania: Gantt Project, Excel
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		- Udział w zajęciach	27
		- Czytanie literatury przedmiotu	13
		- Ćwiczenia w rysowaniu sieci i wyliczeniach	10
		- Przygotowanie koncepcji projektu	10
		- Opracowanie projektu w grupach	30
		- Przygotowanie do egzaminu	10
		łącznie nakład pracy studenta	100
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
Egzamin pisemny	W1, W2, W3, K3	Aktywny udział w zajęciach Przygotowanie i prezentacja projektu	U2, U4, K1, U1, U2, U3, U4, U5, K2, K3

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Badania marketingowe

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	4
		Rok studiów	2
		Semestr	IV
		Forma zaliczenia	Zaliczenie
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	15
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	15
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy	Laboratoria	5
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	35

A. CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie studenta ze specyfiką studiowania w Wyższej Szkole Biznesu w Gorzowie Wlkp. Wyposażenie studenta w wiedzę, umiejętności i kompetencje umożliwiające osiąganie lepszych efektów uczenia się w krótszym czasie.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student zna narzędzia pozyskiwania, analizy, prezentacji danych marketingowych i ich wykorzystywania.

Z_W07, Z_W15

Umiejętności

U1. Student potrafi dobrać odpowiednie narzędzia do analizy problemu.

Z_U02, Z_U16

U2. Student interpretuje i prezentuje wyniki badań.

Z_U01, Z_U02

Kompetencje społeczne

K1. Student jest przygotowany do budowania arkuszy ankiet. Potrafi ocenić ich przydatność i ustalić hierarchię koniecznych przedsięwzięć.

Z_K02

K2. Wykazuje inicjatywę do współpracy z zespołem, jest zorientowany na pracę w grupie. Potrafi skutecznie komunikować się z otoczeniem.

Z_K01, Z_K03

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Istota badań marketingowych.
2. Podstawowe kierunki w metodologii badań marketingowych.
3. Rodzaje badań marketingowych.
4. Projekt i rodzaje ankiet.
5. Wykorzystanie badań w strategicznym planowaniu marketingowym.

Ćwiczenia:

1. Cel i sfery zastosowań badań marketingowych. Rodzaje badań marketingowych. Przygotowanie badań rynku.
2. Praktyczne aspekty wywiadu pogłębionego.
3. Projekt ankiety do badań efektywności reklamy.
4. Projekt wywiadu w miejscu sprzedaży.
5. Badania metodą „mystery shopper”.
6. Przygotowanie projektu badań nowego produktu rynkowego.

Laboratoria:

1. Badania marketingowe przez Internet, narzędzia badawcze – przykłady.
2. Kwestionariusz ankiety, w tym wzory ankiet oraz formularz ankiety online (Google). Dobre wzorce.
3. Analiza zebranych wyników:
 - a. wizualna prezentacja wyników: tabele, wykresy - dobór narzędzi do prezentacji danych,
 - b. słowna interpretacja wyników badań (w tym praca w grupach).
4. Prezentacja pracy w grupach.

D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. K. Mazurek-Łopacińska, Badania marketingowe, Metody, techniki i obszary aplikacji na współczesnym rynku, PWN, Warszawa 2016.			
2. Red. Wojciech Popławski, E. Skawińska, Badania marketingowe w zarządzaniu organizacją, PWE 2012.			
3. C. O. Wilke, Podstawy wizualizacji danych. Zasady tworzenia atrakcyjnych wykresów, Helion 2020.			
4. https://www.cbos.pl/			
5. https://www.survio.com/pl/wzory-ankiet			
6. https://www.webankieta.pl/przyklady-ankiet			
B) Zalecana			
1. K. Krzyżanowski, Storytelling danych. Poradnik wizualizacji danych dla profesjonalistów, Helion 2019.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Brak	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ case study ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ prezentacja, w tym analiza różnych materiałów źródłowych ▪ praca przy stanowisku komputerowym ▪ praca indywidualna oraz w grupach
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Udział w zajęciach ▪ Studiowanie literatury przedmiotu i studiów przypadku ▪ Przegląd narzędzi internetowych oraz wyników badań opinii społecznej CBOS ▪ Przygotowanie do zajęć (projekt ankiety, kwestionariusz wywiadu itd.) ▪ Przygotowanie prezentacji wyników badań oraz ich opisowej interpretacji ▪ Trenowanie umiejętności analizy i prezentacji danych ▪ Przygotowanie prezentacji wyników badań oraz ich opisowej interpretacji ▪ Przygotowanie zaliczeniowego projektu badań ▪ Przygotowanie się do egzaminu 	<p style="text-align: right;">35</p> <p style="text-align: right;">5</p> <p style="text-align: right;">5</p> <p style="text-align: right;">10</p> <p style="text-align: right;">10</p> <p style="text-align: right;">5</p> <p style="text-align: right;">5</p> <p style="text-align: right;">15</p> <p style="text-align: right;">10</p> <p style="text-align: right;">100</p>
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Egzamin pisemny 	W1, U1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ przygotowanie projektu badań nowego produktu rynkowego ▪ przygotowanie interpretacji wskazanych danych ▪ zaangażowana obecność na zajęciach 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, U1, U2, K1 ▪ U1, U2, K1, K2

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Zarządzanie jakością

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	2
		Semestr	IV
		Forma zaliczenia	Egzamin
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	Wykłady	15
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Konwersatoria	
Kierunek	Zarządzanie	Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Kierunkowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	15

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest poznanie podstawowych zagadnień zarządzania jakością w organizacji. Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu narzędzi i metod zarządzania jakością. Kształtowanie praktycznych umiejętności wdrażania systemów zarządzania jakością oraz sporządzania dokumentacji systemu zarządzania jakością. Rozwijanie umiejętności rozróżniania kosztów jakości.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student zna podstawowe kategorie i pojęcia z zakresu jakości i procesu jej kształtowania.	Z_W01
W2. Ma podstawową wiedzę z zakresu narzędzi i metod zarządzania jakością.	Z_W07
W3. Ma wiedzę z zakresu procesu wdrożenia i certyfikacji systemów zarządzania jakością.	Z_W10
W4. Zna rodzaje kosztów jakości.	Z_W8
W5. Uzasadnia korzyści wynikające z wdrożenia systemu zarządzania jakością w organizacji.	Z_W10
Umiejętności	
U1. Student stosuje narzędzia, techniki i metody zarządzania jakością.	Z_U02
U2. Dobiera korekcje, działania korygujące i działania zapobiegawcze do problemu jakościowego	Z_U02
U3. Potrafi identyfikować i analizować problemy w zakresie zarządzania jakością w przedsiębiorstwie.	Z_U08
U4 Potrafi identyfikować rodzaje kosztów jakości.	Z_U01
Kompetencje społeczne	
K1. Student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role.	Z_K03
K2. Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy przy wykorzystaniu instrumentarium zarządzania jakością.	Z_K08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Historia rozwoju zarządzania jakością.
2. Prekursorzy i podstawy koncepcji kompleksowego zarządzania jakością.
3. Definicje systemu zarządzania jakością.
4. Certyfikacja systemu zarządzania jakością.
5. Instrumentarium zarządzania jakością.
6. Koszty jakości.
7. System zarządzania jakością w organizacji i jego dokumentacja.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. A. Blikle, Doktryna jakości. Rzecz o skutecznym zarządzaniu, HELION, Gliwice 2016.
2. J. Bank, Zarządzanie przez jakość, Felberg SJA, Warszawa 1999.
3. A. Hamrol, W. Mantura, Zarządzane jakością, PWN, Warszawa 2015.
4. Jan M. Myszewski, Jakość kosztuje, Poltext 2021.

B) Zalecana

1. A. Iwasiewicz, Zarządzanie jakością, PWN, 1999.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Znajomość podstaw zarządzania w organizacji. ▪ Umiejętność pracy w grupie. 	
F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Burza mózgów ▪ Dyskusja dydaktyczna ▪ Prezentacja ▪ Wykład konwersatoryjny 	-
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Udział w zajęciach. ▪ Lektura literatury. ▪ Przygotowanie do egzaminu. 	15 20 15
łączny nakład pracy studenta		
50		
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B		
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji
		Efekt
▪ egzamin pisemny	▪ W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4	-
▪ aktywność	▪ W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K1, K2	

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Zarządzanie logistyczne

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	3
		Rok studiów	2
		Semestr	IV
		Forma zaliczenia	Egzamin Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	15
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	15
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	30

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z istotą i narzędziami zarządzania procesami logistycznymi w przedsiębiorstwie i łańcuchu dostaw.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Zna i rozumie rolę logistyki w sprawnym funkcjonowaniu przedsiębiorstwa	Z_W01; Z_W02; Z_W14
W2. Identyfikuje i określa problemy logistyczne	Z_W01; Z_W07; Z_W08; Z_W14
W3. Potrafi scharakteryzować metody i narzędzia zarządzania logistycznego	Z_W03; Z_W07

Umiejętności

U1. Analizuje sytuacje i problemy logistyczne	Z_U01; Z_U04; Z_U08; Z_U17
U2. Stosuje metody i narzędzia logistyczne	Z_U01; Z_U02; Z_U17
U3. Projektuje i modeluje procesy logistyczne	Z_U01; Z_U02; Z_U03; Z_U04; Z_U09; Z_U10; Z_U17
U4. Kalkuluje koszty procesów logistycznych	Z_U01; Z_U02 Z_U03; Z_U10

Kompetencje społeczne

K1. Dokonuje wyboru optymalnych rozwiązań	Z_K05; Z_K07; Z_K08
K2. Jest otwarty na uwarunkowania zarządzania logistycznego	Z_K02; Z_K05; Z_K08
K3. Osądza koncepcje zarządzania logistycznego	Z_K04; Z_K08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Istota logistyki i zarządzania logistycznego.
2. System logistyczny i podejście systemowe.
3. System zaopatrzenia.
4. System dystrybucji.
5. Informacja w systemie logistycznym.
6. Zarządzanie zapasami.
7. Zarządzanie transportem.

Ćwiczenia:

1. Współczesne uwarunkowania procesów logistycznych.
2. Koszty logistyczne.
3. Logistyka w obsłudze systemów produkcji.
4. Automatyczna identyfikacja.
5. Gospodarka magazynowa.
6. Analiza przypadków.

D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. Coyle J.J., Bardi E.J., Langley C.J., Zarządzanie logistyczne, PWE, Warszawa 2010.			
2. Harrison A., Hoek R., Zarządzanie logistyką; PWE; Warszawa 2010.			
3. Kisperska-Moroń D., Krzyżaniak S., Logistyka, Biblioteka Logistyka, Poznań 2021.			
4. Bozarth C., Handfield R. B.: Wprowadzenie do zarządzania operacjami i łańcuchem dostaw, Helion 2021.			
5. Szymonik A., Nowoczesna koncepcja logistyki produkcji, Difin 2020.			
6. Czasopismo produkcyjno-logistyczne: „Production Manager”.			
B) Zalecana			
1. Portale internetowe o logistyce.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Wiedza z zakresu podstaw zarządzania, podstawowych metod statystycznych i ekonometrycznych	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt.	Ćw.
		• wykład problemowy	dyskusja dydaktyczna burza mózgów • prezentacja • studium przypadku
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		• udział w zajęciach	30
		• lektura materiałów źródłowych	10
		• przygotowanie do dyskusji	10
		przygotowanie prezentacja	10
		• przygotowanie do egzaminu	15
		łącznie nakład pracy studenta	75
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
• egzamin pisemny	W1; W2; W3; U1; U2; U3; U4; K1	• aktywność • prezentacja • praca w grupie • test zaliczeniowy • udział w dyskusji • obecność na zajęciach	W1; W2; W3; U1; U2; U3; U4; K1; K2; K3

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Analiza ekonomiczna

Uczelnia		Liczba ECTS	3
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Egzamin Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	Wykłady	12
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Konwersatoria	
Kierunek	Zarządzanie	Ćwiczenia	12
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Kierunkowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	łączy wymiar godzin	24

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest przedstawienie zagadnień analizy i oceny działalności przedsiębiorstwa w wybranych obszarach funkcjonowania wraz z uwzględnieniem prawa handlowego i podatkowego materialnego.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Zna metody analizy ekonomicznej jakie może zastosować w analizie i ocenie obszarów funkcjonowania przedsiębiorstwa.	Z_W07
W2. Objaśnia jak przepisy prawa podatkowego wpływają na podjęte decyzje oraz ich skutki w czasie.	Z_W09
W3. Zna i rozróżnia różne mierniki oceny działalności gospodarczej.	Z_W08
Umiejętności	
U1. Potrafi ocenić sytuację ekonomiczną i finansową podmiotu	Z_U03
U2. Wykorzystuje przepisy prawa do oceny skutku finansowego	Z_U04
Kompetencje społeczne	
K1. Dostrzega wielopłaszczyznowość zagadnień funkcjonowania przedsiębiorstwa	Z_K08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Obszary zastosowania analizy ekonomicznej w przedsiębiorstwie.
2. Nadwyżka finansowa i jej implikacje dla kształtowania rentowności i płynności finansowej.
3. Gospodarowanie środkami trwałymi z wykorzystaniem mechanizmu amortyzacji.
4. Wartość dodana w przedsiębiorstwie i jej podział.
5. Analiza oddziaływania norm prawnopodatkowych na decyzje bieżące przedsiębiorstw.
6. Analiza oddziaływania norm prawnopodatkowych na decyzje inwestycyjne przedsiębiorstw.
7. Skutki efektu przeinwestowania dla ryzyka upadłości przedsiębiorstwa.

Ćwiczenia:

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w przedsiębiorstwie – ujęcie podatkowe.
2. Analiza procesu inwestycyjnego z punktu widzenia oddziaływania norm podatku PTU i PIT (CIT).
3. Analiza opłacalności produkcji.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. J. Engelhardt, Zasady oceny działalności gospodarczej przedsiębiorstw, wyd. CEDEWU.PL, Warszawa 2012.
2. M. Sierpińska, T. Jachna, Metody podejmowania decyzji inwestycyjnych. Analiza przykładów i przypadków, wyd. PWN, 2007.
3. B. Kotowska, Analiza finansowa w przedsiębiorstwie, CeDeWu 2017.

B) Zalecana

3. Podatki 2021. Meritum., pod red. A. Kaźmierski, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
4. Kreczmańska-Gigol K., Płynność finansowa przedsiębiorstwa, Difin 2015.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Znajomość zagadnień z zakresu finansów oraz finansów przedsiębiorstwa.		
F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wykład konwersatoryjny. ▪ Dyskusja. ▪ Analiza przypadków. ▪ Analiza przepisów prawa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analiza przypadków. ▪ Analiza przepisów prawa. 	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.	
	Udział w zajęciach	24	
	Zapoznanie się z literaturą, przepisami prawa	26	
	Śledzenie bieżących informacji gospodarczych w mediach	10	
	Przygotowanie do egzaminu i zaliczenia	15	
	Łączny nakład pracy studenta	75	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ egzamin pisemny albo ▪ analiza opłacalności projektu inwestycyjnego albo ▪ prezentacja wraz z omówieniem. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, W3, U1, U2, K1 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kolokwium lub ▪ prezentacja wraz z omówieniem. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W2, W3, U1, U2, K1

** W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).*

Zarządzanie produkcją

Uczelnia		Liczba ECTS	3
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną/ Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	Wykłady	
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Konwersatoria	12
Kierunek	Zarządzanie	Ćwiczenia	9
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Kierunkowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	21

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem procesu dydaktycznego jest nabycie przez studentów wiedzy z zakresu funkcjonowania systemów produkcyjnych. Studenci mają przyswoić podstawowe zagadnienia dotyczące stosowania nowoczesnych narzędzi zarządzania produkcją. Istotne jest, by w trakcie procesu dydaktycznego studenci nauczyli się, na czym polega rola logistyka z zakładach produkcyjnych oraz nabyli wiedzę i umiejętności w zakresie nowoczesnego zarządzania operacyjnego.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1 Potrafi wyjaśnić zmiany zachodzące w systemach produkcyjnych na świecie	Z_W03
W2 Identyfikuje podstawowe typy i formy organizacji produkcji	Z_W04
Umiejętności	
U1 Potrafi zaproponować organizację procesu produkcyjnego w ujęciu technologicznym i przedmiotowym na podstawie przykładowego produktu	Z_U05
U2 Analizuje dane dotyczące przykładowego przedsiębiorstwa i w prosty sposób projektuje system produkcyjny (struktura przestrzenna).	Z_U10
Kompetencje społeczne	
K1 Potrafi prowadzić dyskusję na temat zastosowania nowoczesnych narzędzi i koncepcji w systemach produkcyjnych (w ujęciu lokalnym, regionalnym i globalnym).	Z_K02
K2 Pracuje samodzielnie przygotowując projekty i rozwiązując zadania.	Z_K04

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Wykłady:

1. Zarządzanie systemami produkcyjnymi.
2. Proces produkcyjny i wytwórczy.
3. Typy, formy i odmiany organizacji produkcji.
4. Organizacja elastycznych systemów produkcji.
5. Istota, elementy wejścia do systemu produkcyjnego, elementy wyjścia z systemu produkcyjnego, powiązania w systemie produkcyjnym, otoczenie systemu produkcyjnego; rozwój teorii i praktyki zarządzania systemami produkcyjnymi.
6. Charakterystyka techniczna podstawowych rodzajów procesu wytwórczego, struktura procesu i cykl produkcyjny i wytwórczy.
7. Typ tłoczący: MRP I, typ ssący: KANBAN, systemy wywodzące się z MRP I – MRP II, MRP III, OPT.
8. Produkcja masowa, seryjna i jednostkowa (cechy, wady i zalety, analiza kosztów, formy produkcji: produkcja potokowa i niepotokowa – warsztatowa i gniazdowa).

Ćwiczenia:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Produktywność (metody i techniki oceny produktywności, podstawowe wskaźniki oceny produktywności, tworzenie programów poprawy produktywności). 2. System ESP. Komputerowo zintegrowana produkcja. 3. Projektowanie systemów produkcyjnych, „Symulacja produkcji”. 			
D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
<ol style="list-style-type: none"> 1. B. Liwowski, R. Kozłowski, Podstawowe zagadnienia zarządzania produkcją, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2006. 2. M. Brzeziński, Organizacja i sterowanie produkcją, Placet, Warszawa 2002. 3. E. Pająk, Zarządzanie produkcją. Produkt, technologia, organizacja, PWN 2021. 4. Czasopismo produkcyjno-logistyczne: „Production Manager”. 			
B) Zalecana			
<ol style="list-style-type: none"> 1. K. Szatkowski, Przygotowanie produkcji, Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2008. 2. M. Fertsch, K. Grzybowska, A. Stachowiak, Logistyka i zarządzanie produkcją, Wyd. Politechniki Poznańskiej, Poznań 2008. 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Znajomość podstaw zarządzania	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład problemowy ▪ case study ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ klasyczna metoda problemowa ▪ prezentacje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ case study ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ symulacja
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	21
		Analiza literatury	8
		Przygotowanie do ćwiczeń – analiza zadanych przypadków	12
		Śledzenie nowinek technologicznych w zakresie komputerowego wspomaganie procesów logistycznych	9
		Przygotowanie do egzaminu	15
		Przygotowanie do zaliczenia	10
		łącznie nakład pracy studenta	75
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
▪ kolokwium zaliczeniowe	▪ W1, W2, U1, U2, K1, K2	▪ Aktywny udział w symulacji i dyskusji	▪ W1, W2, U1, U2, K1, K2

* W przypadku zajęć o charakterze wykładowym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Prawo pracy

Uczelnia		Liczba ECTS	1
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	12
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		łącznie wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Poznanie podstawowych pojęć i instytucji z zakresu prawa pracy. Poznanie sposobów wykorzystywania wiedzy z zakresu prawa pracy w praktyce zawodowej.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student zdobywa wiedzę na temat źródeł prawa pracy i ich hierarchii.

Z_W09

W2. Zna podstawowe zasady prawa pracy, rodzaje stosunków pracy, uprawnienia pracodawcy i pracownika.

Z_W09

W3. Ma świadomość problemów związanych z relacjami w stosunkach pracy i sposobów ich rozwiązywania.

Z-W03, Z_W13

Umiejętności

U1. Student potrafi dokonać analizy sytuacji pracodawcy i pracownika w relacjach zawodowych.

Z_02, Z_06, Z_U11

U2. Zna najważniejsze przepisy kodeksu pracy i potrafi je interpretować.

Z_U08

Kompetencje społeczne

K1. Wykorzystuje zdolności interpersonalne w celu rozwiązywania problemów personalnych.

Z_K04

K2. Potrafi rozwiązywać sytuacje problemowe na drodze dialogu oraz współpracy z instytucjami ochrony pracy.

Z_K03, Z_K04, Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Pojęcie i przedmiot prawa pracy. Źródła prawa pracy.
2. Podstawowe zasady prawa pracy.
3. Pojęcie stosunku pracy. Podstawy nawiązania stosunku pracy.
4. Umowa o pracę. Zawarcie i rozwiązanie umowy o pracę. Wygaśnięcie umowy o pracę.
5. Stosunek pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę. Świadczenie pracy na podstawie umów cywilnoprawnych.
6. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia pieniężne z tytułu zatrudnienia.
7. Czas pracy.
8. Urlopy wypoczynkowe, bezpłatne i okolicznościowe.
9. Prawa i obowiązki stron stosunku pracy.
10. Dochodzenie roszczeń ze stosunku pracy.

D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. Kodeks pracy.			
2. M.Rycak, E.Wronkowska, A.Rycak, Prawo pracy. Repetytorium. Lex Warszawa 2012.			
3. K. Jaśkowski, E.Maniewska, Komentarz aktualizowany do Kodeksu pracy. Lex/el 2021.			
B) Zalecana			
1. Wybrane orzecznictwo Sądu Najwyższego.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Podstawy prawa		
F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	Wykład konwersatoryjny; case study; dyskusja dydaktyczna	-	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma	Liczba godzin	
	Udział w zajęciach	8	
	Uzupełniające studia literaturowe	1	
	Praktyczne odniesienie – umowa o pracę	1	
	Zaliczenia	2	
	łącznie nakład pracy studenta	12	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
Projekt umowy o pracę	W1, W2, W3, U1, U2,	-	-
Kolokwium zaliczeniowe	K1, K2		

KONWERSATORIA OBOWIĄZKOWE DO WYBORU

Bezpieczeństwo i ryzyko w refleksji naukowej

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	2
		Rok studiów	1 - 3
		Semestr	I / II / III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		łącznie wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Poznanie podstawowych pojęć z zakresu nauk o bezpieczeństwie. Budowa świadomości społecznego charakteru bezpieczeństwa i ryzyka, społecznych strategii zarządzania ryzykiem. Poznanie narzędzi oceny stanu bezpieczeństwa, szacowania i monitoringu ryzyk, oraz zasad działania zorientowanego na podwyższanie poziomu bezpieczeństwa w zróżnicowanych obszarach.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student zna najważniejsze teorie bezpieczeństwa i ryzyka, formułowane na gruncie różnych nauk, głównie społecznych. Rozpoznaje związki pomiędzy teoriami, pojęciami i kategoriami bezpieczeństwa i ryzyka a specyfiką dziedziny życia społecznego i nauki.

Z_W03, Z_W04

W2. Rozumie zależność pomiędzy ryzykiem a organizacją społeczną.

Z_W03

W3. Posiada wiedzę na temat znaczenia zaufania w budowaniu więzi i relacji społecznych.

Z_W05

W4. Zna podstawowe kierunki i trendy w dziedzinie instytucjonalizacji ryzyka i bezpieczeństwa oraz zarządzania nimi.

Z_W10

Umiejętności

U1. Student rozpoznaje i interpretuje przejawy lęku społecznego i zaufania, wyjaśniając je w świetle poznanych teorii bezpieczeństwa i ryzyka.

Z_U01

U2. Odkrywa i wyjaśnia motywy działań społecznych, podejmowanych dla zapewnienia bezpieczeństwa i kontroli ryzyka.

Z_U01, Z_U04, Z_U12

U3. Odróżnia lęki i ryzyka racjonalne od irracjonalnych.

Z_U08, Z_U12

Kompetencje społeczne

K1. Student rozumie naturę i tendencje współczesnego świata oraz potrafi właściwie zinterpretować działania ludzkie oparte na zróżnicowanej potrzebie bezpieczeństwa.

Z_K02, Z_K03

K2. W działaniach społecznych, indywidualnych i grupowych, potrafi dokonywać szacowania korzyści i kosztów, przyjmując optymalną strategię kontroli sytuacji.

Z_K08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Bezpieczeństwo i ryzyko w ujęciu różnych nauk.
2. Bezpieczeństwo i ryzyko a trwałość i zmiana w teorii socjologicznej.
3. Kategorie ryzyk współczesnego świata.
4. Lęk i organizacja społeczna.
5. Bezpieczeństwo ontologiczne i zaufanie.
6. Instytucjonalizacja ryzyka.
7. Społeczeństwo ryzyka.
8. Zarządzanie bezpieczeństwem i ryzykiem.

D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. Arnoldi J. Ryzyko. SIC! 2011.			
2. Beck U. Społeczeństwo ryzyka. W drodze do innej nowoczesności. Scholar 2002.			
3. Giddens A. Nowoczesność i tożsamość. Ja i społeczeństwo w epoce późnej nowoczesności. PWN 2010.			
B) Zalecana			
1. Sztompka P. Zaufanie. Fundament społeczeństwa. Zakład 2007.			
2. Castells M. Siła tożsamości. PWN 2009.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Brak	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wykład problemowy* ▪ Dyskusja dydaktyczna ▪ Analiza tekstu źródłowego 	-
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	10
		Lektura literatury i prasy	15
		Przygotowanie eseju zaliczeniowego	25
		łącznie nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
▪ Przygotowanie eseju zaliczeniowego	▪ W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2	-	-

* W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Etyka w biznesie

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	2
		Rok studiów	1 - 3
		Semestr	I / II / III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Lektoraty	
		Projekt	
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem zajęć realizowanych w formie konwersatorium jest prezentacja szczególnej roli jaką odgrywa etyka jako instrument wspomagający zarządzanie firmą.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student wie jak szczególną rolę w życiu firmy spełnia etyczny personel.	Z_W05
W2. Student zna rolę etyki w procesach przemian organizacji.	Z_W15
Umiejętności	
U1. Słuchacz potrafi identyfikować problemy etyczne w organizacji oraz kryteria służące ich rozwiązaniu.	Z_U08
U2. Student potrafi dostrzec potrzeby zmian w organizacji i umie opracować plan zarządzania zmianami.	Z_U10
Kompetencje społeczne	
K1. Student znając rolę etyki biznesu w życiu firmy potrafi postępować etycznie w ramach wyznaczonych jemu ról.	Z_K06
K2. Znając pryncypia etyczne jest w stanie wziąć odpowiedzialność za powierzone mu zadania.	Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Zadania etyki biznesu.
2. Etyka biznesu jako sposób na zarządzanie firmą.
3. Miejsce etyki biznesu w kulturze organizacji.
4. Etyka biznesu a osobiste poczucie odpowiedzialności menedżera.
5. Uwarunkowania zachowań etycznych w biznesie.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Etyka biznesu, P. N. Vincent, Wyd. Emka, Warszawa 2008
2. Biznes, etyka, odpowiedzialność, W. Gasparski, Wyd. PWN, Warszawa 2018

B) Zalecana

1. Etyka w biznesie, J. Zierkiewicz, Wyd. Międz. Wyższej Szkoły Transportu i Logistyki, Wrocław 2009

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość podstaw marketingu

F. METODY NAUCZANIA

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

- Wykład interaktywny*
- Panel dyskusyjny

G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	10
		Praca indywidualna – przygotowanie do dyskusji	15
		Lektura literatury i prasy	15
		Przygotowanie do zaliczenia	10
		łącznie nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zaliczenie ustne ▪ Udział w dyskusji 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2,U1, U2, K1, K2 	-	-

** W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).*

Narzędzia menedżera

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	2
		Rok studiów	2 - 3
		Semestr	III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie studentów z ogólnymi zadaniami i problemami menadżerów oraz utrwalenie nomenklatury z zarządzania w języku angielskich.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student porządkuje wiedzę na temat podstawowych funkcji menedżerskich.

Z_W05

W2. Rozumie role przywództwa w organizacji.

Z_W11

Umiejętności

U1. Potrafi komunikować się z zespołem i dyskutować na bieżące tematy.

Z_U14

U2. Rozpoznaje problemy swojego zespołu i potrafi je rozwiązywać.

Z_U08, Z_U09

Kompetencje personalne i społeczne

K1. Potrafi zarządzać zespołem i tworzyć wspólne projekty.

Z_K01

K2. Rozumie różnorodność kulturową zespołu i potrafi efektywnie się z nimi komunikować.

Z_K03, ZK_04

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Podstawy przywództwa w organizacji.
2. Delegowanie uprawnień.
3. Zarządzanie zmianą jako umiejętność menadżera.
4. Rola komunikacji w zarządzaniu zespołem.
5. Budowanie zespołu jako podstawowa umiejętność menadżera.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. G. Biesok, Człowiek w organizacji. Zaufanie, przywództwo, zaangażowanie, satysfakcja, CeDeWu 2021.
2. B. Tracy, Przywództwo, Wyd. EMKA 2015.
3. B. Rzepka, Efektywna komunikacja w zespole, Wyd. Edgard 2012.

B) Zalecana

1. Miesięcznik "HR Personel i Zarządzanie".
2. M. Olszta-Pawlikowska, Skuteczny menedżer. Czego nie uczą w szkole o zarządzaniu ludźmi, Wyd. Edgard 2015.
3. I. Świątek-Barylska, Relacje w organizacji. Podręcznik menedżera, Wyd. Uniwersytetu Łódzkiego 2016.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Podstawy zarządzania.

F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		Konwersatorium problemowe* Dyskusja dydaktyczna Analiza przykładów i dobrych praktyk	-
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach i dyskusjach	10
		Zapoznanie się z literaturą	10
		Przygotowanie przykładów z praktyki na zajęcia	15
		Przygotowanie wystąpienia na wybrany temat	15
		łącznie nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
Udział w dyskusjach Wystąpienie ustne na wybrany temat	W1, W2, U2, U2, K1, K2	-	-

* W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Nowoczesne podejście do rozwiązywania problemów

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	1 - 3
		Semestr	I / II / III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		łącznie wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z procesem podejmowania decyzji oraz podejściem do rozwiązywania problemów w sytuacjach niepewności i ryzyka. Student zapozna się również z psychologicznymi aspektami dotyczącymi podejmowania decyzji.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student zna możliwości i narzędzia podejmowania decyzji.

Z_W07, Z_W08

W2. Zna i rozumie etapy procesu decyzyjnego.

Z_W08

Umiejętności

U1. Student posiada umiejętność stosowania poznanych możliwości i narzędzi podejmowania decyzji do sytuacji decyzyjnej.

Z_U02, Z_U10

U2. Potrafi pozyskiwać dane potrzebne do podejmowania decyzji.

Z_U10

Kompetencje społeczne

K1. Student aktywnie interpretuje dane niezbędne do podjęcia decyzji.

Z_K08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Specyfika podejmowania decyzji – definicje, klasyfikacja i rodzaje decyzji.
2. Proces decyzyjny.
3. Możliwości i narzędzia podejmowania decyzji.
4. Podejmowanie decyzji w warunkach niepewności i ryzyka.
5. Pozyskiwanie informacji niezbędnych do podjęcia decyzji. Interpretowanie danych.
6. Psychologiczne aspekty podejmowania decyzji.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. K. Malewska, Ewolucja modeli procesów podejmowania decyzji, Marketing i Rynek 5/2014, s. 127-135, (PDF dostępny online: <https://scholar.google.com/scholar?oi=bibs&cluster=2226648710907518255&btnI=1&hl=pl>)
2. K. Malewska, Doskonalenie procesów decyzyjnych w organizacji [w:] Nauki o zarządzaniu, Management sciences, Nr 1(14)/ 2013, s. 33-45, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2013, (PDF dostępny online - Dolnośląska Biblioteka Cyfrowa: <https://www.dbc.wroc.pl/Content/24336/download/>)
3. J. Knapp, J. Zeratsky, B. Kowitz, Pięćdniowy sprint. Rozwiązywanie trudnych problemów i testowanie pomysłów, Helion, Gliwice 2017.

B) Zalecana			
<ol style="list-style-type: none"> 1. G. McKeown, Esencjalista, Wyd. MT Biznes, Warszawa 2015. 2. R. E. Nisbett, Narzędzia skutecznego myślenia, Smak Słowa, Sopot 2016. 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Brak	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład konwersatoryjny* ▪ analiza tekstu źródłowego ▪ prezentacja ▪ dyskusja dydaktyczna 	-
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Udział w zajęciach 	10
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lektura wskazanych przez wykładowcę materiałów (w tym do dyskusji podczas zajęć): publikacji książkowych, artykułów, materiałów dostępnych online oraz w formie pdf, studiów przypadku. 	10
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Przygotowanie prezentacji na podstawie publikacji „Ewolucja modeli procesów podejmowania decyzji” (źródło w wykazie literatury). 	15
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Przygotowanie do testu zaliczeniowego na podstawie wskazanych materiałów. 	15
		Łączny nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ zaliczenie ustne ▪ aktywność ▪ obecność na zajęciach 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, U1, U2, K1 	-	-

* W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Partnering- nowa jakość w kontaktach z klientami

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	1 - 3
		Semestr	I / II / III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Prezentacja sposobu i technik, które tworzą wyższą jakość relacji z klientami.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student wyjaśnia istotę partneringu.	Z_W03
W2. Student zna typowe metody pozyskiwania i interpretowania danych o klientach i konkurencji.	Z_W08
W3. Zna główne zasady prowadzenia negocjacji.	

Umiejętności

U1. Słuchacz dokonując obserwacji zjawisk i procesów w organizacji, właściwie je interpretuje.	Z_U01
U2. Potrafi wykorzystać benchmarking na potrzeby organizacji.	Z_U05
U3. Student identyfikuje problemy w organizacji oraz kryteria służące ich rozwiązaniu.	Z_U08

Kompetencje społeczne

K1. Komunikuje się z otoczeniem w miejscu pracy i poza nim przekazując swoją wiedzę.	Z_K03
K2. Rozwija i skutecznie wykorzystuje zdolności interpersonalne.	Z_K04
K3. Samodzielnie zdobywa wiedzę i doskonali umiejętności oraz kompetencje.	Z_K05

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Miejsce marketingu dynamicznego w świadomości pracowników.
2. Benchmarking czyli sztuka aktywnej obecności na rynku.
3. Klucze do strategicznego sukcesu firmy.
4. Zasady dobrych negocjacji.
5. Partnering w warunkach rosnącej konkurencji rynkowej.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. J. Ławicki, Marketing sukcesu. Partnering, Wyd. Difin, Warszawa 2005.
2. M. Mitreğa, Marketing relacji. Teoria i praktyka, CdDeWu 2018.
3. I.H. Gordon, Relacje z klientem. Marketing partnerski, PWE, Warszawa 2001.

B) Zalecana

1. B. Zatwarnicka - Madura, Techniki sprzedaży osobistej, Wyd. CeDeWu, Warszawa 2019.
2. P. Górecka – Butora, Influencer marketing, Wyd.Whitepress, Warszawa 2019.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Wiedza z zakresu podstaw marketingu.

F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład interaktywny* ▪ dyskusja ▪ burza mózgów 	-	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.	
	Udział w zajęciach	10	
	Lektura literatury i prasy	10	
	Przygotowanie do zajęć	10	
	Przygotowanie do dyskusji zaliczeniowej	20	
	łącznie nakład pracy studenta	50	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
▪ udział w dyskusjach aktywność	▪ W1, W2,W3, U1, U2, U3, K1,K2, K3	-	-

* W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Prawa człowieka i obywatela

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	1 - 3
		Semestr	I / II / III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Lektoraty	
		Projekt	
Język wykładowy	Polski	łączy wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta ze specyfiką zagadnień prawoczułowieczych, wymiarem działalności organizacji międzynarodowych i instytucji krajowych na rzecz ochrony praw człowieka oraz uwrażliwienie studenta na współczesne problemy z obszaru praw człowieka.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student zna główne pojęcia dotyczące problematyki prawoczułowieczej.	Z_W05
W2. Student zna podstawowe uwarunkowania prawne z obszaru ochrony praw jednostki oraz ich skutki dla obywateli - w kontekście europejskim i krajowym.	Z_W10
W3. Student charakteryzuje instytucje polskie, instytucje/organy UE oraz Rady Europy realizujące działania na rzecz ochrony praw człowieka.	Z_W10
W4. Student potrafi wskazać polskie prawoczułowiecze organizacje pozarządowe.	Z_W10
Umiejętności	
U1. Student potrafi zanalizować podstawowe pojęcia związane z prawami człowieka.	Z_U04
U2. Student potrafi posługiwać się przepisami prawa krajowego i międzynarodowego w zakresie problematyki dotyczącej UE i praw człowieka (na poziomie podstawowym).	Z_U13
Kompetencje społeczne	
K1. Student identyfikuje problemy dotyczące obszaru ochrony praw jednostki.	Z_K06
K2. Student wyraża opinię na temat kwestii związanych z prawami człowieka (w tym z w sprawie: kary śmierci, aborcji, klonowania, eutanazji).	Z_K06

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Wprowadzenie: pojęcia, funkcje i kategorie ochrony praw człowieka.
2. Prawa człowieka w systemie Rady Europy:
 - a) charakterystyka działalności Rady Europy,
 - b) zapisy i regulacje Europejskiej Konwencji Praw o Ochronie Człowieka i Podstawowych Wolności (z protokołami), w tym: wymiar praktyczny EKPC (składanie skarg, statystyki), działalność Europejskiego Trybunału Praw Człowieka, przegląd kasusów,
 - c) zapisy Europejskiej Karty Społecznej.
3. Ochrona praw jednostki w prawie wspólnotowym:
 - a) Ombudsman Unii Europejskiej,
 - b) Karta Praw Podstawowych,
 - c) petycje do Parlamentu Europejskiego,
 - d) skargi do Komisji Europejskiej.
4. Wewnętrzny krajowy system ochrony praw jednostki:
 - a) zapisy w Konstytucji RP,
 - b) działalność Rzecznika Praw Obywatelskich,
 - c) Trybunał Konstytucyjny.
5. Rola i działalność NGO's na rzecz popularyzowania praw człowieka.
6. Współczesne problemy w dziedzinie ochrony praw człowieka, w tym kara śmierci, eutanazja, aborcja, klonowanie.
7. Biznes a prawa człowieka – prezentacje studenckie.

D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. M. Nowicki, Co to są prawa człowieka (PDF), Helsińska Fundacja Praw Człowieka, https://www.hfhr.pl/publication/co-to-sa-prawa-czlowieka/			
2. W. Osiatyński, Wprowadzenie do pojęcia praw człowieka (PDF), Helsińska Fundacja Praw Człowieka, https://www.hfhr.pl/publication/wprowadzenie-do-pojecia-praw-czlowieka/			
3. A. Płoszka (red. nauk.), Biznes a prawa człowieka. Współczesny stan dyskusji (PDF), Helsińska Fundacja Praw Człowieka, Warszawa 2017, https://www.hfhr.pl/publication/biznes-a-prawa-czlowieka-wspolczesny-stan-dyskusji/			
4. Dokumentacja nt. praw człowieka (powszechnie dostępna online):			
a) Europejska Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności wraz z protokołami,			
b) Europejska Karta Społeczna,			
c) Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej,			
d) Konstytucja RP.			
5. Ochrona i propagowanie praw człowieka: https://www.consilium.europa.eu/pl/policies/human-rights/			
B) Zalecana			
1. E. Łętowska, Po co ludziom Konstytucja? (PDF), Helsińska Fundacja Praw Człowieka, https://www.hfhr.pl/publication/po-co-ludziom-konstytucja/			
2. Kwartalnik o prawach człowieka, Helsińska Fundacja Praw Człowieka, 2012-2018 (wydania dostępne online): https://www.hfhr.pl/publikacje/kwartalnik-o-prawach-czlowieka/			
3. Wystawa nt. 20-lecia Karty Praw Podstawowych UE: https://www.europeana.eu/pl/exhibitions/the-charter-of-fundamental-rights-of-the-european-union-turns-20			
4. Portal Rzecznika Praw Obywatelskich: https://bip.brpo.gov.pl/			
5. Portal RPO UE: https://www.ombudsman.europa.eu/pl/			
6. Oficjalna strona Rady Europy: https://www.coe.int/			
7. Oficjalna strona Unii Europejskiej: https://european-union.europa.eu/			
8. Oficjalna strona Helsińskiej Fundacji Praw Człowieka: https://www.hfhr.pl/			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Wiedza z zakresu podstaw marketingu	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład konwersatoryjny* ▪ analiza tekstu źródłowego ▪ prezentacja ▪ dyskusja dydaktyczna 	-
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Udział w zajęciach ▪ Lektura wskazanych przez wykładowcę materiałów (w tym do dyskusji podczas zajęć): publikacji książkowych, artykułów, materiałów dostępnych online oraz w formie pdf, stron internetowych, raportów, kazuśców, raportów i sprawozdań, opinii ekspertów. ▪ Przygotowanie prezentacji na podstawie publikacji „Biznes a prawa człowieka. Współczesny stan dyskusji” (źródło w wykazie literatury). ▪ Przygotowanie do testu zaliczeniowego. 	10 10 15 15
		łączny nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ test zaliczeniowy ▪ przygotowanie prezentacji ▪ aktywność obecność na zajęciach 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, W3, W4, U1, U2 ▪ W1, W2, U1, K1 ▪ K2 	-	-

* Ze względu na wykładowy charakter przedmiotu, posiadaną przez Uczelnię infrastrukturę, doświadczenie z okresu pandemii oraz opinie studentów WSB, uwzględnia się możliwość realizacji wybranych wykładów oraz konwersatoriów w trybie zdalnym synchronicznym.

Prawne regulacje handlu elektronicznego

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	2
		Rok studiów	2 - 3
		Semestr	III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Przygotowanie przyszłych menedżerów do prowadzenia sprzedaży z wykorzystaniem platform internetowych.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student definiuje mechanizmy funkcjonowania handlu internetowego.

Z_W15

W2. Zna i interpretuje właściwe przepisy regulujące handel internetowy.

Z_W09

Umiejętności

U1. Potrafi czytać ze zrozumieniem umowy sprzedaży na odległość i przewidywać wynikające z nich ryzyko.

Z_U04, Z_U09

U2. Określa obowiązki i uprawnienia stron w umowach w handlu elektronicznym.

Z_U04

Kompetencje społeczne

K1. Akceptuje zasady ochrony danych i etycznego postępowania w przypadkach zawierania umów drogą elektroniczną.

Z_K06

K2. Potrafi działać i myśleć w sposób przedsiębiorczy.

Z_K08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Rodzaje oraz różnice w prowadzenia handlu drogą elektroniczną różnymi kanałami (e-sklepy, platformy handlowo-aukcyjne, mobile marketplace'y, ogłoszenia na portalach).
2. Wymogi prawne związane z prowadzeniem handlu przez Internet.
3. Zawieranie umów sprzedaży na odległość.
4. Obsługa i pełna realizacja sprzedaży świadczonej drogą elektroniczną – rodzaje i systemy płatności, dostawa towaru, gwarancja i rękojmia.
5. Obowiązki sprzedawcy oraz uprawnienia konsumentów w zakresie nabywanych towarów w ramach handlu elektronicznego.
6. Wymagania dotyczące ochrony danych osobowych w ramach handlu elektronicznego.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
2. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. RODO).
(wszystkie w wersji tekstu obowiązującej na dzień rozpoczęcia zajęć)

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Podstawy prawa handlowego.

F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład konwersatoryjny* ▪ analiza przepisów prawnych ▪ case study ▪ prezentacja 	X	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.	
	Udział w zajęciach	10	
	Analiza przepisów	6	
	Analiza przypadków	5	
	Przygotowanie do zaliczenia	5	
	Razem	50	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ kolokwium ▪ aktywność ▪ obecność na zajęciach 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, U1, U2 ▪ K1, K2 	X	

* W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Projekt badawczy I / II

Uczelnia		Liczba ECTS	2 / 2
		Rok studiów	2 - 3
		Semestr	III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10 / 10
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		łącznie wymiar godzin	20

A. CELE PRZEDMIOTU

Przekazanie studentom wiedzy i umiejętności w zakresie samodzielnego przygotowania i realizacji projektu badawczego na gruncie nauk humanistycznych i nauk o zarządzaniu.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student posiada wiedzę na temat naukowej metody analizy rzeczywistości	Z_W07
W2. Student posiada wiedzę na temat metod i technik badawczych oraz ich stosowalności w poszczególnych obszarach	Z_W07, Z_W08
W3. Student posiada wiedzę na temat elementów procesu i projektu badawczego	Z_W07, Z_W08
Umiejętności	
U1. Student obserwuje, bada i analizuje wybrane obszary rzeczywistości społecznej i organizacyjnej	Z_U01, Z_U08
U2. Student przygotowuje, realizuje i raportuje badania społeczne i rynkowe	Z_U01, Z_U02
Kompetencje społeczne	
K1. Student identyfikuje i komunikuje najważniejsze aspekty analizowanych procesów i zjawisk	Z_K01, Z_K02
K2. Student przygotowuje koncepcję realizacji założonych projektów badawczych	Z_K01, Z_K02, Z_K04, Z_K05

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria (2 semestry):

1. Charakterystyka i kryteria działania naukowego.
2. Problem społeczny a problemy badawcze.
3. Aksjologia badań socjologicznych.
4. Elementy procesu badawczego.
5. Możliwości i ograniczenia aplikacyjne wybranych metod i technik socjologicznych.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Ch.Frankfort-Nachmias, D.Nachmias, Metody badawcze w socjologii. Poznań 2001.
2. E. Babbie, Badania społeczne w praktyce, PWN 2021.

B) Zalecana

1. S.Kvale, Prowadzenie wywiadów. Warszawa 2010.
2. P.B.Sztabiński, F.Sztabiński, Z.Sawiński (red.), Nowe metody, nowe podejścia badawcze w naukach społecznych. Warszawa 2004.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Wiedza na temat zjawisk i procesów społecznych, organizacyjnych i zarządczych, będących przedmiotem projektu badawczego		
F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wykład konwersatoryjny* ▪ Metoda projektów 	-	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.	
	Udział w zajęciach	20	
	Przygotowanie się do zaliczenia	25	
	Studiowanie literatury przedmiotu	15	
	Przygotowanie do zajęć (projekt ankiety, kwestionariusza wywiadu itd.)	15	
	Przygotowanie projektu, prezentacji wyników badań oraz ich opisowej interpretacji	25	
	łącznie nakład pracy studenta	100	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
▪ Przygotowanie autorskiego projektu badawczego	▪ W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2	-	-

* W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Rynki finansowe

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	2
		Rok studiów	2 - 3
		Semestr	III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		łącznie wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Przedstawienie wiedzy z zakresu organizacji i funkcjonowania rynków finansowych, stosowania podstawowych instrumentów rynku finansowego i instrumentów pochodnych.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student zna podstawowe pojęcia z dziedziny funkcjonowania rynków finansowych.

Z_W03, Z_W08

W2. Wymienia i opisuje rynki finansowe.

Z_W04, Z_W10

W3. Rozpoznaje wzajemne powiązania i zależności między rynkami finansowymi.

Z_W04

Umiejętności

U1. Rozumie działanie instrumentów finansowych.

Z_U02

U2. Łączy wiedzę prawną, ekonomiczną oraz finansową w celu rozwiązania konkretnych problemów i podjęcia decyzji dotyczących instrumentów finansowych.

Z_U10

Kompetencje społeczne

K1. Potrafi krytycznie ocenić wybrane przez siebie rozwiązania.

Z_K08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Struktura i funkcje rynku finansowego.
2. Podmioty i instytucje rynku finansowego.
3. Nadzór finansowy.
4. Pojęcie i podział papierów wartościowych.
5. Zasady obrotu instrumentami finansowymi.
6. Organizacja i funkcje giełdy papierów wartościowych.
7. Podstawowe wskaźniki giełdowe.
8. Uczestnicy rynku kapitałowego – banki, towarzystwa inwestycyjne, fundusze venture capital, fundusze emerytalne i inne. Segmenty rynku kapitałowego.
9. Ryzyko związane z inwestowaniem na rynkach finansowych.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. U. Banaszczak-Soroka, Rynek papierów wartościowych, C.H. Beck 2016.
2. J. Czekaj (red.), Rynki, instrumenty i instytucje finansowe, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2017.
3. K. Jajuga, T. Jajuga, Inwestycje: instrumenty finansowe, ryzyko finansowe, inżynieria finansowa, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2015.

B) Zalecana

1. Strona internetowa GPW: <https://www.gpw.pl/>.
2. W. Dębski, Rynek finansowy i jego mechanizmy. Podstawy teorii i praktyki, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2010.
3. J. Kudła, Instrumenty finansowe i ich zastosowanie, Key Text, Warszawa 2009.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Podstawy finansów.		
F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład konwersatoryjny* z wykorzystaniem prezentacji ▪ case studies 		
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.	
	Udział w zajęciach	10	
	Przygotowanie do zajęć	13	
	Zapoznanie się z literaturą	7	
	Obserwacja bieżących wydarzeń gospodarczych	10	
	Przygotowanie do zaliczenia	10	
	Razem	50	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ kolokwium ▪ zaangażowana aktywność ▪ obecność na zajęciach 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, W3, U1, U2 ▪ K1 		

* W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Socjologia pracy

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	1 - 3
		Semestr	II / III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami i teoriami socjologii pracy. Uwrażliwienie na współczesne problemy miejsca pracy. Kształtowanie postawy analitycznej, zorientowanej na rozumienie natury i podłoża zjawisk i procesów związanych z pracą.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student zna podstawowe zagadnienia z zakresu socjologii pracy, najważniejsze teorie tej dyscypliny, jej związki z innymi naukami obejmującymi podobny obszar zagadnień.

Z_W04, Z_W05, Z_W06,
Z_W11

Umiejętności

U1. Student potrafi analizować problematykę relacji międzyludzkich w zakładzie pracy, konfliktów i sposobów ich rozwiązywania.

Z_U01

U2. Rozumie i wyjaśnia ekonomiczne i pozaekonomiczne przesłanki działań ludzkich w procesie pracy.

Z_U05, Z_U06

U3. Poznaje teoretyczne i praktyczne aspekty aplikacji tej wiedzy w praktyce działalności zawodowej.

Z_U05

U4. Potrafi zrozumieć i odnieść się w praktyce do współczesnych problemów związanych z pracą.

Z_U05, Z_U06, Z_U07

Kompetencje społeczne

K1. Student posiada kompetencje niezbędne do sprawnego zarządzania procesem pracy w aspekcie społecznym: relacji międzyludzkich, diagnozowania i rozwiązywania konfliktów.

Z_K01

K2. Jest zdolny do aplikacji posiadanej wiedzy i umiejętności w relacji do innych osób oraz w procesie autorefleksji.

Z_K06, Z_K07, Z_K08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Przedmiot socjologii pracy. Socjologiczna definicja pracy, podział pracy. Funkcje socjologii pracy.
2. Zakład pracy w ujęciu socjologicznym.
3. Alienacja pracy. Zadowolenie i wartościowanie pracy człowieka.
4. Wydajność pracy i jej uwarunkowania. Motywacja pracy.
5. Stosunki międzyludzkie w zakładzie pracy.
6. Konflikty społeczne i ich typologia. Sposoby zapobiegania i rozwiązywania konfliktów.
7. Współczesne problemy związane z pracą: postfordyzm, neotaylorizm, praca sieciowa, „zła” praca, prekariat.
8. Humanizacja pracy.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. M. Budnik, Socjologia pracy w zarysie. Poznań 2020.
2. J. Stępień, Socjologia pracy i zawodu. Poznań 2005.

B) Zalecana

3. D. Bell, Kulturowe sprzeczności kapitalizmu. Warszawa 1998.
4. N. Klein, No logo. Warszawa 2004.
5. M. Castells, Społeczeństwo sieci. Warszawa 2008.
6. Z. Bauman, Globalizacja. Warszawa 2000.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Podstawowa znajomość teorii socjologicznych związanych z pracą. Podstawowa znajomość psychologicznych teorii motywacji i potrzeb. Wskazane: podstawowa znajomość teorii i pojęć z zakresu organizacji i zarządzania.		
F. METODY NAUCZANIA	Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Konwersatorium* ▪ Wykład problemowy 	-	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.	
	Udział w zajęciach	10	
	Lektura literatury i prasy	10	
	Obserwacja relacji w zakładzie pracy	10	
	Przygotowanie pracy zaliczeniowej	20	
	łącznie nakład pracy studenta	50	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
▪ Praca zaliczeniowa	▪ W1, U1, U2, U3, U4, K1, K2	-	-

* W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Społeczna odpowiedzialność organizacji

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	1 - 3
		Semestr	I / II / III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		łącznie wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z menedżerskim wykorzystaniem koncepcji społecznej odpowiedzialności biznesu do podwyższenia efektywności zarządzania przedsiębiorstwem i poprawienia jego wizerunku w otoczeniu.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student zna i rozumie różne definicje CSR.	Z_W03
W2. Ma pogłębioną wiedzę na temat narzędzi i dobrych praktyk z zakresu wykorzystania CSR w zarządzaniu organizacją.	Z_W04, Z_W05, Z_W12
Umiejętności	
U1. Student potrafi dobrać odpowiednie narzędzia do analizy działalności organizacji z punktu widzenia jej społecznej odpowiedzialności.	Z_U01
U2. Potrafi odpowiednio zareagować na zmiany w otoczeniu wykorzystując narzędzia CSR.	Z_U02, Z_U08
Kompetencje społeczne	
K1. Student nabywa dużą wrażliwość na relacje z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym organizacji.	Z_K04, ZK06
K2. Potrafi dokonać krytycznej oceny działań organizacji w obszarze CSR.	Z_K02

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Istota i definicje społecznej odpowiedzialności biznesu, historia CSR i etyki biznesu.
2. Kluczowe obszary społecznej odpowiedzialności biznesu.
3. Narzędzia realizacji odpowiedzialnego biznesu.
4. Typy i rodzaje norm i standardów.
5. CSR jako element zrównoważonego rozwoju.
6. Dobre praktyki w Polsce i na świecie.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. K. Buglewicz, Społeczna odpowiedzialność biznesu, PWE 2017.
2. M. Rybak, Etyka menedżera – społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa, PWN, Warszawa 2011.
3. M. Bak, P. Kulawczuk (red.), Społeczna odpowiedzialność biznesu w małych i średnich przedsiębiorstwach, IBnDiPP, Warszawa 2008. (publikacja dostępna elektronicznie)
4. R. Koneczna, CSR i jego narzędzia jako element strategii firm - praktyczny przewodnik, Wydawnictwo IGSMiE, Kraków 2014.

B) Zalecana			
1. R. Kraszewski (red.) Społeczna odpowiedzialność biznesu, Wyd. Nauk. Uniwersytetu Mikołaja Kopernika, Toruń 2011.			
2. Portal Forum Odpowiedzialnego Biznesu, http://odpowiedzialnybiznes.pl			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Wiedza z zakresu podstaw zarządzania, etyki.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład konwersatoryjny* ▪ analiza przypadków ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ analiza tekstu źródłowego 	X
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	10
		Zapoznanie się z literaturą i przykładami praktycznymi	15
		Przygotowanie analizy działań w zakresie społecznej organizacji, w której pracuje student lub przygotowanie projektu takich działań	25
		Razem	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ocena przygotowanego projektu ▪ aktywność ▪ obecność na zajęciach 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, U1, U2, K1 ▪ K2 	X	

* W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Społeczno-polityczne aspekty integracji europejskiej

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	1 - 3
		Semestr	I / II / III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Lektoraty	
		Projekt	
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z wpływem procesów integracyjnych na interesy państw Unii Europejskiej. Zajęcia przybliżą charakter współpracy państw na płaszczyźnie gospodarczej, społecznej, politycznej w obliczu bieżących problemów, z jakimi borykają się rządy państw UE, w tym pandemii COVID-19.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student zna główne fakty z historii integracji europejskiej oraz powstania i rozwoju Wspólnot Europejskich/ Unii Europejskiej.	Z_W04
W2. Student posiada wiedzę na temat funkcjonowania Unii Europejskiej, jej instytucji, rozszerzeń oraz podstawowych uwarunkowań prawnych.	Z_W09
Umiejętności	
U1. Student rozumie specyfikę funkcjonowania systemu instytucjonalnego Unii Europejskiej.	Z_U01
U2. Student poddaje analizie procesy integracyjne zachodzące na kontynencie europejskim.	Z_U01
Kompetencje społeczne	
K1. Student wyraża opinię, dyskutuje na temat bieżących problemów społeczno-gospodarczych w UE.	Z_K04

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Procesy integracyjne w Europie po II wojnie światowej – wprowadzenie.
2. Powstanie i rozwój Wspólnot Europejskich (WE) oraz Unii Europejskiej (UE).
3. Instytucje Unii Europejskiej – przegląd zadań i kompetencji.
4. Porządek prawny WE/UE – zarys problematyki.
5. Unia gospodarcza i walutowa.
6. Wnioski z rozszerzeń WE/UE.
7. Bieżące problemy oraz perspektywa dalszego rozwoju Unii Europejskiej.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. E.Latoszek, M.Proczek, A. Szczerba-Zawada, A.Masłoń-Oracz, K.Zajączkowski (red.), Unia Europejska. Istota, szanse, wyzwania, CeDeWu, Warszawa 2018 (publikacja dostępna online w repozytorium Centrum Otwartej Nauki: <https://depot.ceon.pl/>).
2. <https://european-union.europa.eu>
3. J. Szymańska, Debata "Unia Europejska po roku pandemii - czas podsumowań", RODM Gdańsk, czerwiec 2021 (debata dostępna bezpłatnie online: https://www.pism.pl/pism_w_mediach/media/Jolanta_Szymanska_w_debacie_Unia_Europejska_po_roku_pandemii_czas_podsumowan_RODM_Gdansk_)

B) Zalecana			
<ol style="list-style-type: none"> 1. I. Kraś, P. Stawarz, K. A. Wojtaszczyk, Jaka przyszłość Europy?, Aspra, Warszawa 2019. 2. G. Piwnicki, Meandry integracji Polski z Unią Europejską w latach 2004-2020, Wyd. FNCE, 2021. 3. Przegląd Europejski – wydania 2018-2021, Wyd. Uniwersytetu Warszawskiego (publikacje bezpłatne dostępne online: https://www.wuw.pl). Materiały tematyczne dostępne na portalu Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych, https://www.pism.pl/ 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Wiedza z zakresu podstaw marketingu	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład konwersatoryjny* ▪ analiza tekstu źródłowego ▪ prezentacje ▪ dyskusja dydaktyczna 	-
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Udział w zajęciach ▪ Lektura wskazanych przez wykładowcę materiałów (w tym do dyskusji podczas zajęć): publikacji książkowych, artykułów, materiałów dostępnych online oraz w formie pdf, stron internetowych, raportów, opinii ekspertów. ▪ Odsłuchanie i przygotowanie podsumowania debaty „UE po roku pandemii” (źródło w wykazie literatury). ▪ Przygotowanie do testu zaliczeniowego. 	<p>10</p> <p>18</p> <p>7</p> <p>15</p> <p>łącznie nakład pracy studenta</p> <p>50</p>
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ test zaliczeniowy ▪ przygotowanie podsumowania debaty ▪ zaangażowana aktywność obecność na zajęciach 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, U1 ▪ U2, K1 ▪ U2, K1 	-	-

* W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

System zarządzania jakością według ISO 9001:2015

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	1 - 3
		Semestr	I / II / III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie z założeniami, budową i wymaganiami systemu zarządzania jakością ISO 9001:2015 oraz korzyściami z wdrożenia tego standardu w organizacji.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student ma wiedzę na temat korzyści z wdrożenia standardu ISO 9001:2015	Z_W10
W2. Student objaśnia zakres obowiązywania normy w organizacji.	Z_W10
W3. Zna koszty wdrożenia systemu i uzyskania certyfikatu.	Z_W10
W4. Zna proces wdrożenia systemu zarządzania jakością.	Z_W10, Z_W11
W5. Odnosi budowę normy do cyklu PDCA.	Z_W10

Umiejętności

U1. Interpretuje wymagania normy ISO 9001:2015.	Z_U01, Z_U04
U2. Ocenia zalety posiadania certyfikowanego systemu ISO 9001.	Z_U04

Kompetencje społeczne

K1. Jest otwarty na zmiany i widzi potrzebę ich stosowania	Z_K02
--	-------

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Wdrożenie normy ISO (dla kogo przeznaczona jest norma, przebieg procesu wdrożenia, czas i koszt wdrożenia, korzyści z wdrożenia).
2. Budowa normy (ISO a PDCA).
3. Dokumentacja wymagana (cele udokumentowanej informacji, wymagane dokumenty).
4. Interpretacja wymagań normy ISO 9001-2015.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Norma ISO 9001:2015.

B) Zalecana

1. *Zarządzanie jakością bez tajemnic. Przewodnik po normie ISO 9001:2015.* TÜV SÜD Polska Sp. z o.o.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość podstaw zarządzania.

F. METODY NAUCZANIA

Wykł. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

- Wykład konwersatoryjny*
- Dyskusja dydaktyczna
- Prezentacja

-

G. NAKŁAD PRACY STUDENTA

Forma:

L. godz.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Udział w konwersatoriach. ▪ Zapoznanie się z literaturą. ▪ Przygotowanie do zaliczenia. 	10 20 20 50
łączny nakład pracy studenta		
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B		
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji Efekt
Zaliczenie pisemne	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, K1	-
Aktywność	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, K1	
Obecność	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, K1	

** W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).*

Ubezpieczenia

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	1 - 3
		Semestr	I / II / III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Lektoraty	
		Projekt	
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Cel: Przekazanie podstawowej wiedzy i zapoznanie studentów z podstawami ubezpieczeń - zastosowanie nabytej wiedzy i rozwijanie umiejętności w praktyce.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student wymienia, definiuje i charakteryzuje pojęcia, mechanizmy, formy i ogólne zasady funkcjonowania rynku ubezpieczeń i jego prawnych podstaw działania.	Z_W09
W2. Rozróżnia, identyfikuje i uzasadnia informacje o naturze zmian systemu ubezpieczeniowego i jego roli w gospodarce.	Z_W04
W3. Wskazuje, potrafi scharakteryzować, obliczyć i zweryfikować składki ubezpieczeń obowiązkowych w polskim systemie zabezpieczenia społecznego.	Z_W10, Z_W08
Umiejętności	
U1. Student analizuje i interpretuje zapisy prawa i norm w działalności ubezpieczeniowej.	Z_U01, U04
U2. Wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozumienia zachowań i analizowania systemu ubezpieczeń.	Z_U05, U06
U3. Przewiduje, oblicza i weryfikuje wysokość zabezpieczenia emerytalnego.	Z_U06
U4. Posiada umiejętność zastosowania ubezpieczeń jako metody zarządzania ryzykiem.	Z_U04
Kompetencje społeczne	
K1. Student rozwija zdolności identyfikacji i rozwiązywania problemów, wyrażania sądów.	Z_K03
K2. Rozwija umiejętność poszanowania, respektowania i postępowania zgodnie z obowiązującymi normami.	Z_K05, Z_K06

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Gospodarcze i społeczne znaczenie ubezpieczeń:
 - rys historyczny rozwoju ubezpieczeń, podstawy teorii ryzyka ubezpieczeniowego,
 - rola i charakter ubezpieczeń w gospodarce rynkowej oraz polityce społecznej państwa,
 - ubezpieczenia społeczne i gospodarcze- charakterystyka, wzajemne relacje i źródła prawa,
 - ewolucja systemu ubezpieczeń publicznych: ubezpieczenia społeczne; ubezpieczenia zdrowotne,
2. System zabezpieczenia społecznego w Polsce - ubezpieczenia społeczne jako instrument polityki społecznej i socjalnej:
 - regulacje prawne ubezpieczeń społecznych
 - zasady i dokumenty zgłoszenia, opłacania i rozliczania składek ubezpieczeń obowiązkowych
3. Ubezpieczenia obowiązkowe i inne formy przymusu ubezpieczeniowego w ustawodawstwie polskim
 - analiza stanu prawnego ubezpieczeń obowiązkowych w Polsce.
4. System zabezpieczenia społecznych w Polsce- ćwiczenia obliczeniowe- składniki systemu ubezpieczeń społecznych (ubezpieczenia rentowe, chorobowe, wypadkowe, inne)

<ol style="list-style-type: none"> 5. System emerytalny w Polsce- trzy filary – warsztaty, ćwiczenia obliczeniowe 6. Ubezpieczenia gospodarcze 7. Zaliczenie – prezentacje studenckie 			
D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
<ol style="list-style-type: none"> 1. System zabezpieczenia społecznego w Polsce – opracowanie ZUS, 2. Ubezpieczenia, red. W.Ronka Chmielowiec, C.H.Beck, 2016, 3. Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu oraz ustalania podstaw wymiaru składek - wydawnictwo ZUS 4. Baza wiedzy, biblioteka i wydawnictwa naukowe ZUS: https://www.zus.pl/baza-wiedzy/biblioteka-zus/wydawnictwa/wydawnictwa-naukowe-zus 			
B) Zalecana			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prawo ubezpieczeń społecznych, G.Uścińska, C.H.Beck, 2021 2. Ubezpieczenia gospodarcze i społeczne w Polsce, red. D.Ostrowska, P. Jamróz, CeDeWu, 2016 3. Strony internetowe- baza wiedzy praktycznej: ZUS, GOFIN, INFOR 4. Akty prawne rynku ubezpieczeń, ustawy i rozporządzenia. 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Podstawy: prawa cywilnego, prawa pracy, zarządzania zasobami ludzkimi	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład konwersatoryjny* ▪ prezentacja ▪ burza mózgów ▪ case study ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ rozwiązywanie zdań/ ćwiczeń obliczeniowych 	-
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	10
		Praca indywidualna oraz w grupie – przygotowanie do zajęć (obliczenia, prezentacja problemowa)	15
		Lektura literatury i prasy,	10
		Analiza bieżącej sytuacji społ. i gosp., obserwacje zmian w prawie,	5
		Przygotowanie do zaliczenia	10
		łącznie nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ aktywna obecność na zajęciach ▪ rozwiązanie zadanego problemu/zadania ▪ prezentacja studencka na zadany temat 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, W3 ▪ W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3 ▪ W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3 	-	-

* W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Wybrane aspekty kierowania zespołami

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	1 - 3
		Semestr	I / II / III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Prezentacja trendów, które nakreślają nowe spojrzenie na rolę menedżera w procesie zarządzającym.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student ma wiedzę na temat kluczowych koncepcji funkcjonowania i rozwoju organizacji.

Z_W03

W2. Student dostrzega i wyjaśnia rolę kierowania i przywództwa oraz negocjacji w procesach przemian i struktur i organizacji.

Z_W11

Umiejętności

U1. Student dokonując obserwacji zjawisk i procesów w organizacji, jest w stanie właściwie je interpretować.

Z_U01

U2. Słuchacz identyfikuje problemy w organizacji oraz kryteria służące ich rozwiązaniu.

Z_U08

U3. Student przewiduje zachowania członków organizacji, analizuje ich motywacje i wpływa na nich w określonym zakresie.

Z_U12

Kompetencje społeczne

K1. Student jest przygotowany do organizowania i kierowania pracą zespołów.

Z_K01

K2. Słuchacz rozwija i skutecznie wykorzystuje zdolności interpersonalne.

Z_K04

K3. Bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania.

Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Czynniki tworzące aktywa firmy.
2. Skuteczne zarządzanie personelem.
3. Słabości rodzimego top management' u.
4. Rola benchmarking'u w strategii zarządzania zespołem.
5. Kultura organizacji a motywacja do pracy.
6. Zarządzanie współuczestniczące w erze zooming'u.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. I. Bielińska, Efektywny zespół, Samo-Sedno 2016.
2. B. Kożusznik, Kierowanie zespołem pracowniczym, PWE, Warszawa 2018.
3. D. Steward, Praktyka kierowania, PWE, Warszawa 2000.
4. Miesięcznik "HR Personel i Zarządzanie".

B) Zalecana

1. I. Majewska-Opiełka, Umysł lidera, Wyd. Medium, Warszawa 2007.
2. A. Donnellon, Kierowania zespołami, Wyd. Onepress, Warszawa 2015.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Znajomość podstaw z zakresu organizacji i zarządzania		
F. METODY NAUCZANIA	Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład interaktywny* ▪ burza mózgów ▪ prezentacja przykładów 		
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.	
	Udział w zajęciach	10	
	Lektura literatury i prasy	10	
	Przygotowanie do zajęć	5	
	Analiza przykładów z zajęć	5	
	Przygotowanie prezentacji	20	
	łącznie nakład pracy studenta	50	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
▪ prezentacja zaliczeniowa	▪ W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3		
▪ dyskusja	▪ W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3		
▪ aktywność			

* W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Wyzwania współczesnego świata

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	1 - 3
		Semestr	I / II / III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

1. Poznanie najważniejszych wyzwań i zagrożeń współczesnego świata.
2. Ukazanie i omówienie postaw człowieka i społeczeństwa wobec wyzwań i zagrożeń współczesnego świata.
3. Kształtowanie wrażliwości na wyzwania i zagrożenia ujawniające się perspektywach globalnej i lokalnej.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student omawia współczesne wyzwania demograficzne, ekologiczne i zdrowotne oraz wyzwania w zakresie bezpieczeństwa.	Z_W04, Z_W12
W2. Charakteryzuje postawy przyjmowane przez ludzi i społeczeństwa wobec wyzwań współczesnego świata.	Z_W05
Umiejętności	
U1. Student analizuje możliwości sprostania współczesnym wyzwaniom globalnym.	Z_U01
U2. Nakreśla możliwości potencjalnych rozwiązywań współczesnych problemów globalnych w perspektywie lokalnej.	Z_U08
U3. Analizuje różne scenariusze rozwiązań współczesnych wyzwań i zagrożeń.	Z_U10, Z_U12
Kompetencje społeczne	
K1. Jest wrażliwy na przejawy współczesnych wyzwań i zagrożeń w swoim bezpośrednim otoczeniu.	Z_K06

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Współczesne problemy demograficzne i żywnościowe. Starzenie się społeczeństwa, przeludnienie, dysproporcje, migracje, analfabetyzm.
2. Wykorzystanie, degradacja i ochrona środowiska naturalnego. Wyczerpywanie zasobów naturalnych, globalne ocieplenie, smog i zanieczyszczenia atmosfery, utrata bioróżnorodności, koncepcja trwałego i zrównoważonego rozwoju.
3. Choroby cywilizacyjne i epidemie. Przyczyny chorób cywilizacyjnych, rodzaje chorób cywilizacyjnych, grupy ryzyka, choroby zakaźne, epidemie i pandemie.
4. Konflikty zbrojne i terroryzm. Przyczyny i miejsca współczesnych konfliktów zbrojnych, przyczyny terroryzmu, podział i przykłady organizacji terrorystycznych.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. M.J.Malinowski, Główne wyzwania współczesnego świata: różne opcje i alternatywy: refleksje osobiste, Civitaas Hominiibus: rocznik filozoficzno-społeczny 2011, vol. 6, s.5-10.

(http://bazhum.muzhp.pl/media//files/Civitas_Hominibus_rocznik_filozoficzno_spoleczny/Civitas_Hominibus_rocznik_filozoficzno_spoleczny-r2011-t6/Civitas_Hominibus_rocznik_filozoficzno_spoleczny-r2011-t6-s5-10/Civitas_Hominibus_rocznik_filozoficzno_spoleczny-r2011-t6-s5-10.pdf)\

2. A. Chodubski, Zagrożenia cywilizacyjne współczesnego świata, Przegląd Naukowo-Metodyczny „Edukacja dla Bezpieczeństwa 2014, vol. 7, s. 331-349.

(http://www.przegląd.wsb.net.pl/uploads/1/0/3/7/10371016/cz_i__1_.pdf)



3. S. P. Huntington, Zderzenie cywilizacji i nowy kształt ładu światowego, Zysk i S-ka 2018.

B) Zalecana

1. B.R. Barber, Dżihad kontra McŚwiat, Wydawnictwo Muza S.A., Warszawa 2001.

2. F. Fukuyama, Koniec historii i ostatni człowiek, Znak, Kraków 2017.

3. S.P. Huntington, Zderzenie cywilizacji i nowy kształt ładu światowego, Wyd. Zysk i S-ka, Poznań 2018.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Brak wymagań wstępnych.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład konwersatoryjny* ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ prezentacja 	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	10
		Przygotowanie do dyskusji: przeczytanie pozycji literatury obowiązkowej i wskazanych fragmentów (do wyboru) literatury zalecanej	15
		Przygotowanie eseju	25
		Razem	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ esej ▪ aktywność 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, U1, U2, U3, K1 ▪ K1 		

* W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Zachowania nabywców

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	1 - 3
		Semestr	I / II / III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		łącznie wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem zajęć warsztatowych realizowanych w tym temacie jest prezentacja zachowań rynkowych motywujących do podjęcia decyzji zakupu.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student charakteryzuje postawy nabywcy działającego na rynku konsumenta.

Z_W05

W2. Student klasyfikuje motywy zakupowe nabywcy pod kątem sprostania jego oczekiwaniom.

Z_W06, Z_W15

Umiejętności

U1. Student potrafi zweryfikować i dokonać wyboru stosownej techniki sprzedaży.

Z_U01, Z_U16

U2. Student potrafi zarządzać procesem sprzedaży.

Z_U11, Z_U13

Kompetencje społeczne

K1. Student jest zorientowany na spełnienie preferencji nabywcy.

Z_K02, Z_K08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Zachowanie konsumenckie na rynku.
2. Rola cykli życiowych produktu a zachowania nabywców.
3. Postępowanie konsumentów przy dokonywaniu optymalnego wyboru.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. D. Maison, K. Stasiuk, Psychologia konsumenta, PWN, Warszawa 2017.
2. J. Ławicki, Marketing sukcesu, Difin, Warszawa 2005.

B) Zalecana

1. Sł.Smyczek, I. Sowa, Konsument na rynku, Difin, Warszawa 2005.
2. A. Burgiel, E. Kieźel (red.), Wiedza ekonomiczna konsumentów a racjonalność ich zachowań, Wyd. C.H. Beck, 2017.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

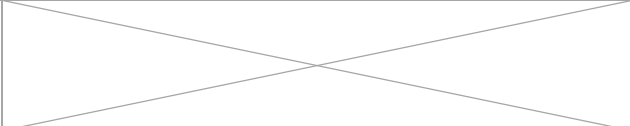
Znajomość realiów marketingu tradycyjnego i dynamicznego.

F. METODY NAUCZANIA

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

- wykład konwersatoryjny*
- case study
- dyskusja dydaktyczna

G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.	
	Udział w zajęciach	10	
	Zapoznanie się z literaturą	15	
	Przygotowanie analizy wybranego przypadku	25	
	Razem	50	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ pisemna analiza przypadku ▪ aktywność ▪ obecność na zajęciach 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, U1, U2, K1 ▪ K1 		

** W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).*

Zarządzanie kompetencjami pracowników

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	1 - 3
		Semestr	I / II / III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem zajęć jest zapoznanie studentów z zagadnieniami zarządzania kompetencjami, w tym:

- przedstawienie procesu zarządzania kompetencjami,
- zaprezentowanie możliwości wykorzystania narzędzi zarządzania kompetencjami,
- identyfikacja kompetencji własnych oraz pracowników,
- pogłębienie świadomości studentów dotyczącej znaczenia człowieka w organizacji.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student posiada wiedzę na temat systemu zarządzania kompetencjami pracowników.	Z_W05
W2. Student ma wiedzę z zakresu metod i narzędzi diagnozowania kompetencji.	Z_W08
Umiejętności	
U1. Student ma podstawową umiejętność posługiwania się poznanymi narzędziami z zakresu zarządzania kompetencjami.	Z_U02
U2. Student ma umiejętność rozwiązywania wybranych problemów z obszaru zarządzania kompetencjami.	Z_U08
Kompetencje społeczne	
K1. Student ma świadomość znaczenia etyki pracy z narzędziami z zakresu zarządzania kompetencjami oraz ich wpływu na pracownika, zespół pracowników i całą organizację.	Z_K06

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Wprowadzenie do zarządzania opartego na kompetencjach: definicje kompetencji, predyspozycje a kompetencje, katalogi kompetencji, profile kompetencji.
2. Proces zarządzania kompetencjami: kompetencyjne opisy stanowisk, audyt kompetencyjny, system ocen pracowników.
3. Metody i narzędzia oceny kompetencji: skale obserwacyjne i kwestionariusze, testy kompetencyjne, wywiad behawioralny, Assessment/ Development Center. Rola i etyka pracy asesora AC/DC.
4. Mapa kompetencji.
5. Rozwój kompetencji pracowników w organizacji.
6. Wykorzystanie technologii w zarządzaniu kompetencjami.

D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. G. Filipowicz, Zarządzanie kompetencjami. Perspektywa firmowa i osobista, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.			
2. T. Kupczyk, M. Stor, Zarządzanie kompetencjami. Teoria, badania i praktyka biznesowa, Wyższa Szkoła Handlowa we Wrocławiu, Wrocław 2017 [wersja PDF dostępna online: https://www.vistula.edu.pl/wp-content/uploads/2017/08/zarza%CC%A8dzanie-kompetencjami_2017_pl4.pdf].			
3. M. Sidor-Rządkowska, Kompetencyjne systemy ocen pracowników, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.			
4. Miesięcznik "HR Personel i Zarządzanie".			
B) Zalecana			
1. T. Oleksyn, Zarządzanie kompetencjami. Teoria i praktyka, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.			
2. M. Sidor-Rządkowska Małgorzata, Kształtowanie nowoczesnych systemów ocen pracowników, Wolters Kluwer 2016.			
3. M M. Stuss, Zarządzanie talentami, Uniwersytet Jagielloński 2021.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Brak	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład konwersatoryjny* ▪ analiza materiałów wskazanych przez wykładowcę ▪ prezentacja ▪ dyskusja dydaktyczna 	-
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Udział w zajęciach ▪ Lektura materiałów wskazanych przez wykładowcę (w tym do dyskusji podczas zajęć): publikacji książkowych, artykułów, materiałów dostępnych online, w formie pdf, analiz i studiów przypadków ▪ Przygotowanie opisów kompetencyjnych dla stanowiska pracy 	10 15 25
		Łączny nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ praca zaliczeniowa: przygotowanie opisów kompetencyjnych dla stanowiska pracy 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, U1, U2, K1 	-	-

* W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Global and Local Economic Challenges

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	2 - 3
		Semestr	III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem zajęć jest poszerzenie umiejętności precyzyjnego posługiwania się słownictwem fachowym w języku angielskim związanym ze sferą ekonomii, zarządzania, prawa i innymi sferami życia społecznego we współczesnym świecie. Podczas zajęć studenci będą analizowali teksty oraz materiały audiowizualne na bieżące tematy związane z udziałem w życiu społecznym i gospodarczym regionu, państwa, oraz na poziomie globalnym. Studenci zyskają wiedzę, umiejętności i kompetencje umożliwiające swobodne posługiwanie się językiem angielskim w ramach omawianej tematyki.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student zna terminologię w języku angielskim używaną w naukach społecznych, w szczególności w dyscyplinie zarządzania.

Z_W01

W2. Ma wiedzę na temat problemów współczesnej gospodarki na poziomie globalnym i lokalnym.

Z_W04, Z_W11

Umiejętności

U1. Student potrafi zaplanować oraz przeprowadzić wystąpienie publiczne w języku angielskim na wybrane tematy społeczne/ ekonomiczne.

Z_U14, Z_U15

U2. Potrafi dokonać krytycznej analizy i prezentacji tekstu.

Z_U14

Kompetencje społeczne

K1. Jest otwarty na wiadomości przekazywane w mediach w języku angielskim.

Z_K03

K2. Potrafi wyrażać swoje opinie w języku angielskim.

Z_K04

K3. Jest świadomy konieczności ciągłego uczenia się.

Z_K05

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

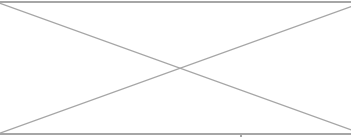

1. Global Health Crises.
2. Energy and Environmental Security.
3. New technologies: How to protect your institution from cyber attack.
4. New technologies: Artificial or human intelligence.
5. Working effectively across cultures.
6. Gig economy.
7. A question of competence.
8. Students' presentations.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Bieżące artykuły prasowe i naukowe z omawianej tematyki (np. The Guardian, BBC News).

(literatura przedmiotu jest zmienna w poszczególnych latach nauczania)

B) Zalecana 1. M. McCarthy, F. O'Dell, Vocabulary in use. Advanced, Cambridge University Press, 2020.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ konwersatorium problemowe* ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ analiza tekstu pisanego/ słuchanego 	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach	10
		Praca własna z tekstami w j. angielskim	15
		Śledzenie bieżących wydarzeń w mediach anglojęzycznych	5
		Przygotowanie prezentacji	20
		Razem	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ wystąpienie ustne z prezentacją ▪ aktywność 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, U1, U2, K1, K2, K3 ▪ U1 		

* W przypadku zajęć o charakterze konwersatoryjnym uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Manager's Toolbox

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	2
		Rok studiów	2 - 3
		Semestr	III / IV / V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	10
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
Status przedmiotu	Kierunkowy – konwersatorium do wyboru	Lektoraty	
		Projekt	
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	10

A. CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie studentów z ogólnymi zadaniami i problemami menadżerów oraz utrwalenie nomenklatury z zarządzania w języku angielskich.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student porządkuje wiedzę na temat podstawowych funkcji menedżerskich.	Z_W05
W2. Rozumie role przywództwa w organizacji.	Z_W11
Umiejętności	
U1. Potrafi komunikować się z zespołem i dyskutować na bieżące tematy w języku angielskim.	Z_U15
U2. Rozpoznaje problemy swojego zespołu i potrafi je rozwiązywać.	Z_U08, Z_U09
Kompetencje personalne i społeczne	
K1. Potrafi zarządzać zespołem i tworzyć wspólne projekty.	Z_K01
K2. Rozumie różnorodność kulturową zespołu i potrafi komunikować się z nimi w języku angielskim.	Z_K03, ZK_04

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Leadership.
2. Delegation of tasks.
3. Change Management.
4. The role of communication.
5. Team building.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. https://www.youtube.com/watch?v=_wlwpSXVfp0
2. <https://study.com/academy/topic/business-communication.html>
3. <https://online.hbs.edu/blog/post/how-to-delegate-effectively>

B) Zalecana

1. <https://hbr.org/2017/10/to-be-a-great-leader-you-have-to-learn-how-to-delegate-well>
2. <https://www.forbes.com/sites/theyec/2020/10/27/the-top-10-communication-lessons-an-entrepreneur-can-learn/?sh=2acb9e771398>
3. www.mindtools.com/pages/article/newLDR_98.htm

Grupa D. PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE

D1. WARSZTATY OBOWIĄZKOWE DO WYBORU

Integracja i współpraca w zespole

Uczelnia		Liczba ECTS	1
		Rok studiów	1
		Semestr	I / II / III / IV
		Forma zaliczenia	Zaliczenie
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	9
Status przedmiotu	Specjalnościowy – warsztat do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	9

A. CELE PRZEDMIOTU

Ukazanie relacji i zależności pomiędzy członkami zespołu/grupy. Wzmocnienie zasobów i uświadomienie roli integracji grupowej. Kształtowanie postawy otwartej na współpracę w zespole. Rozwijanie umiejętności społecznych ukierunkowanych na wzajemne poznanie członków grupy.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student potrafi scharakteryzować rolę współpracy w zespole	Z_W05
W2. Student wskazuje zalety zintegrowanego zespołu	
Umiejętności	
U1. Student wykorzystuje poczucie własnej wartości i podnosi samoocenę, nakreśla własne potrzeby w grupie.	Z_U08 Z_U11 Z_U12 Z_U13 Z_U17
U2. Student rozwija empatię, przewiduje reakcje emocjonalne i zachowania innych osób.	
U3. Student współpracuje z innymi.	
U4. Student buduje atmosferę zaufania.	
U5. Student tworzy siatkę wsparcia w grupie.	
U6. Student zmniejsza zachowania agresywne.	
Kompetencje społeczne	
K1. Student jest odpowiedzialny za siebie i innych.	Z_K03
K2. Student identyfikuje swój świat wartości oraz poznaje hierarchię wartości innych.	Z_K04
K3. Student szanuje zasady grupowe.	Z_K05
K4. Student respektuje granice wewnętrzne i zewnętrzne swoje i innych.	Z_K06
K5. Student staje się wrażliwy na reakcje emocjonalne uczestników grupy.	Z_K07
K6. Student wspiera emocjonalnie i zadaniowo członków grupy.	

C. TREŚCI PROGRAMOWE

warsztaty

1. Przedstawienie się i nawiązanie kontaktów.
2. Poznanie członków grupy.
3. Zdobywanie zaufania grupy.
4. Rozpoznawanie mocnych i słabych stron – samoświadomość.
5. Prace twórcze ułatwiające werbalizację potrzeb, uczuć oraz emocji.
6. Rozpoznawanie elementów przekazu bezsłownego.
7. Asertywna odmowa.

D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. „Siła różnic w zespole” Anna Sarmacka – Smith, MT Biznes 2019,			
2. „Zarządzanie w chaosie czyli sukces w biznesie zaczyna się na literę Z: zaufanie, zaangażowanie, zmiana, zwinność” Ewa Błaszczyk, Onepress 2020,			
3. „Podaj dłoń” David Johnson, IPZiT 2002			
B) Zalecana			
1. „Twoja rola w zespole” R. Meredith Belbin GWP 2003.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		brak	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> • Warsztaty • Burza mózgów • Gra integracyjna • Dyskusja dydaktyczna
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Aktywny udział w zajęciach	9
		Przegląd tematyczny portali internetowych	8
		Przygotowanie do autoprezentacji	8
		łącznie nakład pracy studenta	25
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autoprezentacja ▪ Informacja zwrotna od studentów na koniec zajęć ▪ Aktywność ▪ Obecność na zajęciach 	W1, W2, U1, U2, U3, U4, U5, U6, K1, K2, K3, K4, K5, K6

Komunikacja interpersonalna

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	1
		Rok studiów	1
		Semestr	I / II / III / IV
		Forma zaliczenia	Zaliczenie
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	9
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy – warsztat do wyboru	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	9

A. CELE PRZEDMIOTU

Wyposażenie studentów w podstawową wiedzę o komunikacji interpersonalnej i aktywnym słuchaniu. Poznanie podstawowych pojęć z zakresu komunikacji interpersonalnej, kształtowanie postawy studenta, który w sposób precyzyjny komunikuje się z osobami ze swojego otoczenia.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Definiuje i opisuje style komunikacji interpersonalnej.	Z_W05
W2. Wskazuje metody i narzędzia skutecznej komunikacji interpersonalnej.	Z_W06
W3. Rozpoznaje bariery w komunikacji.	Z_W11
Umiejętności	
U1. Dobiera odpowiednie narzędzia do optymalnej komunikacji interpersonalnej.	Z_U11
U2. Modyfikuje własne metody i wyszukuje bariery komunikowania się.	Z_U12
U3. Testuje nowe umiejętności z zakresu komunikacji oraz interpretuje komunikaty niewerbalne.	Z_U13 Z_U14
Kompetencje personalne i społeczne	
K1. Rozwiązuje problemy w relacjach międzyludzkich na płaszczyźnie werbalnej i niewerbalnej.	Z_K03, Z_K04 Z_K05, Z_K06

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Warsztaty:

1. Definicja i podziały komunikacji interpersonalnej.
2. Rozpoznawanie elementów przekazu bezsłownego.
3. Psychologiczne narzędzia skutecznej komunikacji.
4. Aktywne słuchanie.
5. Bariery w komunikacji.
6. Precyzja nadawanych komunikatów.
7. Otwartość w komunikacji.
8. Kongurencja vs niekongurencja komunikatów werbalnych i niewerbalnych.
9. Interpretacja komunikatów niewerbalnych.

D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. M.McKay, M.Davis, P.Fanning, Sztuka skutecznego porozumiewania się, GWP, Gdańsk 2021			
B) Zalecana			
1. Adler Ronald , Rosenfeld Lawrence B. , Relacje interpersonalne. Proces porozumiewania się, Rebis, 2018			
2. U.Degen, Sztuka nawiązywania pierwszego kontaktu, GWP, Gdańsk 2008.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Brak	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	Warsztat z elementami prezentacji Dyskusja dydaktyczna Symulacje
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach	9
		Zapoznanie się z literaturą	6
		Przygotowanie do symulacji	10
		Łączny nakład pracy studenta	25
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktywny udział w ćwiczeniach i symulacjach ▪ Ustna informacja zwrotna od studentów na koniec zajęć 	W1, W2, W3,U1, U2, U3, K1

Konstruktywne rozwiązywanie konfliktów

Uczelnia		Liczba ECTS	1
		Rok studiów	1
		Semestr	I / II / III / IV
		Forma zaliczenia	Zaliczenie
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	9
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy – warsztat do wyboru	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	9

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z istotą powstawania konfliktów oraz strategią rozwiązywania konfliktów.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student definiuje strategie i style rozwiązywania konfliktu.

Z_W05

W2. Identyfikuje bariery w konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktu.

Z_W12

Umiejętności

U1. Zarządza emocjami w konflikcie.

Z_U12

U2. Dostosowuje styl rozwiązywania konfliktu do specyfiki sytuacji.

Z_U13

U3. Przewiduje konsekwencje jakie przynosi stosowanie poszczególnych stylów i strategii.

Z_U14

Kompetencje społeczne

K1. Student buduje kontakt w oparciu o porozumiewanie się.

Z_K03, Z_K04, Z_K05,

K2. Student jest zorientowany na konstruktywne pozwiązywanie konfliktów.

Z_K06, Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

warsztaty:

1. Definiowanie sytuacji konfliktowej.
2. Rodzaje konfliktów.
3. Znaczenie emocji i potrzeb w efektywnym radzeniu sobie z sytuacją konfliktową.
4. Strategie rozwiązywania konfliktu.
5. Etapy konstruktywnego rozwiązywania konfliktów.
6. Bariery w konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktów.
7. Czynniki wzmacniające i wygaszające konflikt.
8. Wpływ komunikacji na rozwiązywanie konfliktów.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Haman W. Gut J. *Docenić konflikt. Od walki i manipulacji do współpracy*, PWN 2020.
2. Wilmot W.W., Hocker J.L. *Konflikty między ludźmi*, PWN 2011.

B) Zalecana

1. Edelmann R.J., *Konflikty w pracy*, GWP 2005.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

brak

F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ws	
	-	<ul style="list-style-type: none"> • Burza mózgów • Gry dydaktyczne • Symulacje • Case study • Prezentacje • Dyskusja dydaktyczna • Warsztaty 	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma	Liczba godzin	
	Udział w zajęciach – aktywny Analiza literatury Analiza case studies Przygotowanie do zaliczenia łączny nakład pracy studenta	9 4 5 7 25	
H.WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B4			
Wykt. / Konw.		Ws5	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> • zaangażowanie w realizację zadań warsztatowych • przejawianie inicjatywy i twórczego myślenia • aktywna obecność na zajęciach 	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2

Mediacje w rozwiązywaniu konfliktów

Uczelnia		Liczba ECTS	1
		Rok studiów	1 - 2
		Semestr	I / II / III / IV
		Forma zaliczenia	Zaliczenie
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	9
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy – warsztat do wyboru	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	9

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z istotą instytucji mediacji oraz rolą mediatora i sposobami wykorzystania mediacji do rozwiązywania konfliktów.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student ma wiedzę na temat umocowania instytucji mediatora oraz mediacji administracji publicznej i samorządowej w polskim systemie prawnym.

Z_W09

W2. Określa rolę człowieka w procesie rozwiązywania sporów oraz relacje między innymi podmiotami.

Z_W05

W3. Rozumie, identyfikuje i stosuje zasady ochrony danych osobowych podmiotów biorących udział w mediacjach.

Z_W13

Umiejętności

U1. Student potrafi zidentyfikować konflikt, określić jego strukturę oraz przygotować i przeprowadzić posiedzenie mediacyjne.

Z_U01, Z_U10

U2. Wdraża zasady polubownego rozwiązywania sporów.

Z_U10, Z_U12

Kompetencje społeczne

K1. Student wykorzystuje umiejętności interpersonalne w trakcie prowadzenia posiedzeń mediacyjnych.

Z_K04

K2. Postępuje etycznie i przestrzega norm społecznych.

Z_K06

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Warsztaty:

1. Psychologiczne mechanizmy powstawania, eskalacji i rozwiązywania konfliktów.
2. Podstawowe zasady i składniki postępowania mediacyjnego – zasady, przebieg, rola mediatora.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. T. P. Antoszek, Mediacje w praktyce. Poradnik dla przedsiębiorców, Wyd. Wyższej Szkoły Biznesu w Gorzowie Wlkp.
2. E. Gmurzyńska, R. Morek, Mediacje. Teoria i praktyka, Wolters Kluwer 2018.

B) Zalecana

1. Serwis Ministerstwa Sprawiedliwości: <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/mediacje>

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Bez wymagań wstępnych

F. METODY NAUCZANIA	Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	-	warsztat symulacje dyskusja dydaktyczna analiza tekstu źródłowego case studies	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma		Liczba godzin
	1. Udział w zajęciach		9
	2. Praca z literaturą i przepisami		4
	3. Przygotowanie do symulacji mediacji		12
		łącznie nakład pracy studenta 25	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	Symulacja mediacji Aktywność w dyskusji	W1,W2,W3, U1,U2, K1,K2

Protokół dyplomatyczny

Uczelnia		Liczba ECTS	1
		Rok studiów	1 - 2
		Semestr	I / II / III / IV
		Forma zaliczenia	Zaliczenie
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	9
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy – warsztat do wyboru	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	9

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem warsztatu jest przedstawienie podstawowych zagadnień związanych ze współczesnym protokołem dyplomatycznym. Studenci zostaną zapoznani z formułami grzecznościowymi, pierwszeństwa, a także z zasadami przygotowania wizyt oraz przyjęć okolicznościowych.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student zna wybrane zagadnienia z zakresu historii dyplomacji oraz współczesnego kształtu protokołu dyplomatycznego.

W2. Zna podstawowe zagadnienia z zakresu precedencji, ceremoniału, organizacji i funkcjonowania służby dyplomatycznej, a także zastosowania reguł protokołu dyplomatycznego poza sferą dyplomacji, w tym w świecie biznesu.

W3. Rozumie istotę i znaczenie zasad protokołu dyplomatycznego, szczególnie w świecie biznesu.

Z_W12

Umiejętności

U1. Student potrafi wykorzystać zasady protokołu dyplomatycznego do organizowania spotkań, wizyt, konferencji, przyjęć okolicznościowych.

U2. Wykorzystuje zasady protokołu dyplomatycznego w codziennych relacjach międzyludzkich.

Z_U05, Z_U13, Z_U14

Kompetencje personalne i społeczne

K1. Student szanuje zasady protokołu dyplomatycznego w życiu codziennym, a w szczególności zawodowym.

Z_K04, Z_K06, Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Warsztaty:

1. Rys historyczny i pojęcie dyplomacji.
2. Źródła i pojęcie prawa dyplomatycznego.
3. Pojęcie i podstawowe zasady protokołu dyplomatycznego.
4. Organy wewnętrzne i zewnętrzne państw do spraw stosunków międzynarodowych.
5. Ustanawianie stosunków dyplomatycznych.
6. Funkcje dyplomatyczne.
7. Rodzaje, klasy, rangi, tytuły szefów i członków misji dyplomatycznych. Zasady precedencji oraz korpus dyplomatyczny.
8. Przywileje i immunitety dyplomatyczne.
9. Korespondencja dyplomatyczna.

10. Organizacja wizyt dyplomatycznych i przyjęć. 11. Etykieta – zasady dobrego i umiejętnego zachowania w życiu codziennym i zawodowym. 12. Bilety wizytowe – prawidłowy wygląd i użycie.			
D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. A.W. Bortnowski, Współczesny protokół dyplomatyczny savoir-vivre i ceremoniał w praktyce, 2018			
2. Barcz J., Urzędnik i biznesmen w środowisku międzynarodowym. Wybrane aspekty pragmatyki zawodowej, Wolters Kluwer, 2007			
B) Zalecana			
1. J. Modrzyńska, Protokół dyplomatyczny, etykieta i zasady savoir-vivre'u , Wolters Kluwer, 2021.			
2. J. Sutor, Prawo dyplomatyczne i konsularne, Wolters Kluwer, 2019			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		brak	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	Warsztat z elementami prezentacji Dyskusja dydaktyczna Symulacje
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach	9
		Zapoznanie się z literaturą	5
		Przygotowanie do symulacji	3
		Samodzielne opracowanie dodatkowego materiału wskazanego przez prowadzącego	8
		łącznie nakład pracy studenta	25
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktywny udział w ćwiczeniach i symulacjach ▪ obserwacja zachowań ▪ esej na przygotowany temat 	W1, W2, W3, U1, U2, K1

Sztuka negocjacji

Uczelnia		Liczba ECTS	1
		Rok studiów	2
		Semestr	I / II / III / IV
		Forma zaliczenia	Zaliczenie
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	9
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy – warsztat do wyboru	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	9

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w wiedzę n temat negocjacji, rozwijanie umiejętności negocjowania oraz kształtowanie postawy współpracy.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student potrafi scharakteryzować style negocjacyjne

Z_W05

W2. Student zna etapy negocjacji

Z_W11, Z_W12

Umiejętności

U1. Student planuje proces przygotowania do negocjacji

Z_U12

U2. Student stosuje narzędzia skutecznej komunikacji

Z_U13

U3. Student odczytuje mowę ciała w procesie negocjacyjnym

Z_U14

U4. Student identyfikuje trudności w negocjacjach

Kompetencje społeczne

K1. Student testuje osobisty potencjał negocjacyjny

Z_K03

K2. Student identyfikuje obszary praktycznego zastosowania umiejętności negocjacyjnych

Z_K04

Z_K05

K3. Student jest zorientowany na współpracę

Z_K06

Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

warsztaty:

1. Analiza spontanicznego rozwiązywania konfliktów.
2. Istota negocjacji.
3. Style negocjacji ze szczególnym uwzględnieniem negocjacji opartych na zasadach.
4. Przygotowanie do negocjacji.
5. Rozpoznawanie interesów stron i formułowanie problemów negocjacyjnych.
6. Kontrola emocji.
7. Określanie stanowisk i interesów.
8. Identyfikowanie trudności w negocjacjach.
9. Znaczenie komunikacji werbalnej i niewerbalnej w negocjacjach.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. R. Fisher, w. Ury, b. Patton, *Dochodząc do tak. Negocjowanie bez poddawania się*, PWE, 2016
2. R. Rządca, P.Wujec, *Negocjacje*, PWE 2001

B) Zalecana

1. H. Cohen, *Negocjować możesz wszystko*, Helion 2006

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Podstawowa wiedza w zakresie rozwiązywania konfliktów.		
F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.		Ws
			<ul style="list-style-type: none"> • Warsztaty • Gry negocjacyjne • Symulacje • Dyskusja dydaktyczna • Case studies
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma		Liczba godzin
	Udział w zajęciach Analiza literatury Analiza case studies Przygotowanie do zaliczenia łącznie nakład pracy studenta		9 4 5 7 25
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ws	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
		<ul style="list-style-type: none"> • Test zaliczeniowy • Zaangażowanie w realizację zadań warsztatowych • Przejawianie inicjatywy i twórczego myślenia • Aktywna obecność na zajęciach 	W1, W2, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3

Zarządzanie czasem

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	1
		Rok studiów	1 - 2
		Semestr	I / II / III / IV
		Forma zaliczenia	Zaliczenie
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	9
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy – warsztat do wyboru	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	9

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest pozyskanie wiedzy na temat optymalnych możliwości zarządzania sobą w czasie, nabycie umiejętności wyznaczania celów, planowania zadań, ustalania priorytetów, a także umiejętności eliminacji zjawisk powodujących marnotrawstwo czasu.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student zdobywa wiedzę na temat możliwości szybszego i skuteczniejszego osiągnięcia celów.	Z_W05
W2. Student poznaje zasady prawidłowego planowania zadań krótko- i długoterminowych.	Z_W07
W3. Student poznaje sposoby radzenia sobie z typowymi problemami związanymi z czasem.	Z_W08
Umiejętności	
U1. Student umiejętnie planuje zadania.	Z_U08, Z_U11
U2. Student określa hierarchię działań, priorytetyzuje zadania.	Z_U10, Z_U11
U3. Student potrafi delegować zadania.	Z_U11, Z_U13
Kompetencje społeczne	
K1. Student identyfikuje problemy związane z zarządzaniem czasem.	Z_K01, Z_K07
K2. Student jest zorientowany na efektywne gospodarowanie czasem.	Z_K01, Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Warsztaty:

1. Wartość naszego czasu – czy czas to pieniądz?
2. Wyznaczanie celów jako głównych czynników motywujących do działania.
3. Planowanie działań zgodnie z hierarchią priorytetów.
4. Organizacja i realizacja pracy, czyli jak panować nad przebiegiem działań.
5. Jak nie marnować własnego czasu – analiza 'pożeraczy czasu'.
6. Możliwości 'odzyskiwania' czasu.
7. Delegowanie zadań – jak zyskać więcej czasu.
8. Techniki wspomagające zarządzanie sobą w czasie.
9. Dziesięć wskazówek jak uzyskać 'dodatkowy' czas.
10. Prezentacja indywidualnego planu zarządzania sobą w czasie.

D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. D. Zeller, Efektywne zarządzanie czasem dla bystrzaków, Wyd. Helion, Gliwice 2017.			
2. S. Covey, A. Merrill, R. Merrill, Najpierw rzeczy najważniejsze, Rebis, Poznań 2015.			
B) Zalecana			
3. B. Tracy, Zarządzanie czasem, MT Biznes, Warszawa 2015.			
4. Ujejski J, Raport „8 sposobów na więcej czasu w ciągu dnia”, www.produktywnie.pl (dostęp: 09.01.2021)			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Brak	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ warsztaty ▪ ćwiczenia grupowe oraz indywidualne ▪ wymiana doświadczeń ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ prezentacje 	-
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Udział w zajęciach ▪ Lektura wskazanych przez wykładowcę materiałów: studiów przypadku, artykułów, materiałów dostępnych online oraz w formie pdf itp. ▪ Diagnoza czasu wykorzystywanego przez studenta na codzienne zadania realizowane na płaszczyźnie zawodowej i prywatnej. ▪ Przygotowanie indywidualnego planu zarządzania sobą w czasie 	9
			4
			6
		łączny nakład pracy studenta	6
			25
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ przygotowanie pracy pisemnej na temat: „Mój pomysł na zarządzanie sobą w czasie – perspektywa najbliższych 4 tygodni” ▪ aktywna obecność na zajęciach 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2

Wystąpienia publiczne

Uczelnia		Liczba ECTS	1
		Rok studiów	1 - 2
		Semestr	I / II / III / IV
		Forma zaliczenia	Zaliczenie
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Wszystkie	Warsztaty	9
Status przedmiotu	Specjalnościowy – warsztat do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	9

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem realizacji zajęć z zakresu wystąpień publicznych jest nabycie przez studentów wiedzy z zakresu publicznego występowania w różnych sytuacjach. Ponadto studenci mają uświadomić sobie swój potencjał w tym zakresie, mocne i słabe strony na przykładzie własnego wystąpienia. Celem jest też przyswojenie zasad budowy wystąpienia, elementów wiedzy z zakresu mowy ciała, dykcji i artykulacji.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student rozróżnia rodzaje wystąpień publicznych, zna zasady budowy różnego rodzaju wystąpień publicznych (przemówienie, mowa motywacyjna, prezentacja biznesowa, wypowiedź medialna, wypowiedź okolicznościowa)

Z_W05

W2. Ma wiedzę z zakresu mowy ciała, pracy z głosem, najczęstszych błędów w wystąpieniach publicznych.

Z_W06

Umiejętności

U1. Student potrafi przygotować wystąpienie publiczne różnego rodzaju.

Z_U14

U2. Potrafi wpływać na zachowania współpracowników poprzez właściwy dobór informacji.

Z_U12

U3. Potrafi korzystać z mowy ciała i pracy głosem.

Z_U13

Kompetencje społeczne

K1. Wykorzystuje umiejętności interpersonalne w sytuacji zawodowej

Z_K04

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Warsztaty:

1. Trema w wystąpieniach publicznych.
2. Struktura wystąpienia publicznego.
3. Rodzaje wystąpień publicznych.
4. Dykcja i artykulacja, mowa ciała.
5. Wygłoszenie własnego wystąpienia.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

-

B) Zalecana

1. Dale Carnegie Po szczeblach słowa. Jak stać się doskonałym mówcą i rozmówcą, Warszawa 2009.
2. John C. Maxwell, Wszyscy się komunikują, NIEWIELU potrafi się porozumiewać Sekrety technik komunikacji ludzi sukcesu, Warszawa 2010.

3. Łukasz Dąbrowski, Tajniki wystąpień publicznych 101 porad dla prezenterów, Warszawa 2012. 4. Bernard Blein, Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych, Warszawa 2010. 5. Eliot Aronson, Człowiek istota społeczna, Warszawa 2009. 6. Robert Cialdini, Wywieranie wpływu na ludzi, Teoria i praktyka, Gdańsk 2013.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Brak	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ warsztaty ▪ ćwiczenia grupowe oraz indywidualne ▪ prezentacje 	-
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Udział w zajęciach ▪ Lektura wskazanych przez wykładowcę materiałów: studiów przypadku, artykułów, materiałów dostępnych online oraz w formie pdf itp. ▪ Przygotowanie własnego wystąpienia 	9 4 12
		łączny nakład pracy studenta	25
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ przygotowanie własnego wystąpienia, autoprezentacja ▪ aktywna obecność na zajęciach 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, U1, U2, U3, K1

Techniki autoprezentacji

Uczelnia		Liczba ECTS	1
		Rok studiów	1 - 2
		Semestr	I / II / III / IV
		Forma zaliczenia	Zaliczenie
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	9
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy – warsztat do wyboru	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	9

A. CELE PRZEDMIOTU

Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu możliwości autoprezentacji swoich mocnych stron zarówno na płaszczyźnie zawodowej, jak i prywatnej.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student posiada wiedzę z zakresu budowania własnego wizerunku.

Z_W05, Z_W06

Umiejętności

U1. Student potrafi eksponować mocne strony swojej osobowości w kontaktach zawodowych i prywatnych.

Z_U12

U2. Wykorzystuje techniki werbalne i niewerbalne.

Z_U14

U3. Testuje przed grupą nowe umiejętności z autoprezentacji.

Kompetencje personalne i społeczne

K1. Student ma świadomość ciągłego podnoszenia kwalifikacji zawodowych i doskonalenia umiejętności i kompetencji społecznych.

Z_K04, Z_K05

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Warsztaty:

1. Autoprezentacja – charakterystyka procesu.
2. Podstawowe funkcje autoprezentacji.
3. Środki i zabiegi autoprezentacyjne – wywieranie dobrego wrażenia na innych, budowa własnego wizerunku.
4. Techniki autoprezentacji.
5. Tworzenie strategii autoprezentacji.
6. Wzmacnianie poczucia własnej wartości.
7. Rola autoprezentacji w formowaniu pierwszego wrażenia.
8. Mowa ciała.
9. Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej – trening umiejętności autoprezentacyjnych.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Cialdini R., Zasady wywierania wpływu na ludzi. Szkoła Cialdiniego, Helion 2011.
2. Leary M., Wywieranie wrażenia na innych. O sztuce autoprezentacji, GWP, Gdańsk 2007.

B) Zalecana			
4. Gallo Carmine, Steve Jobs. Sztuka prezentacji. Jak świetnie wypaść przed każdą publicznością, Znak 2011.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Brak	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	Warsztat z elementami prezentacji Dyskusja dydaktyczna Symulacje
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach	9
		Zapoznanie się z literaturą	6
		Przygotowanie do symulacji	10
		łącznie nakład pracy studenta	25
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktywny udział w ćwiczeniach i symulacjach ▪ ustna informacja zwrotna od studentów na koniec zajęć 	W1, U1, U2, U3, K1

Biznes plan

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	2
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	12
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy – warsztat do wyboru	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

- C1. Istota, rodzaje, funkcje i zastosowanie biznes planu. Źródła finansowania projektów inwestycyjnych.
 C2. Zasady opracowania, struktura, wykorzystanie i prezentacja biznes planu.
 C3. Przekazanie wiedzy na temat typów biznes planów, zasady budowy i zastosowania biznes planów.
 C4. Nabycie umiejętności oceny opłacalności projektów inwestycyjnych oraz ryzyka inwestycyjnego.
 C5. Sporządzenie biznes planu.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

- | | |
|---|-------------------------------|
| W1. Student zna typowe rodzaje biznes planów i ich zastosowanie. | Z_W04 |
| W2. Student rozumie rolę biznes planu w procesach gospodarczych (np. tworzenie biznes planu, pozyskanie finansowania, restrukturyzacja, procesy inwestycyjne, wycena przedsiębiorstwa, projekt finance). | Z_W07 |
| W3. Student zna zasady tworzenia biznes planów i umie je zastosować. | Z_W12, Z_W13,
Z_W14. Z_W15 |
| W4. Student zna i umie zastosować w praktyce podstawowe wskaźniki oceny przedsięwzięcia inwestycyjnego, w tym NPV i IRR. | Z_W10 |

Umiejętności

- | | |
|---|-----------------------------|
| U1. Student umie sformułować i opisać pomysł na biznes lub projekt inwestycyjny. | Z_U01 |
| U2. Student umie opracować biznes plan nowego biznesu (przedsiębiorstwa) lub projektu inwestycyjnego. | Z_U02, Z_03, Z_04,
Z_U14 |
| U3. Student potrafi dobrać właściwe źródła finansowania dla danego rodzaju projektu, inwestycji, powstania lub rozwoju biznesu. | Z_U05 |
| U4. Student umie ocenić opłacalność projektu inwestycyjnego oraz poziom ryzyka finansowego. | Z_U06, Z_U07, Z_U08 |
| U5. Student potrafi wykonać analizę rynku i analizę SWOT. | Z_U08 |

Kompetencje społeczne

- | | |
|---|--------------|
| K1. Potrafi opisać projekt nowego biznesu lub projektu inwestycyjnego stworzyć biznes plan. | Z_K02 |
| K2. Potrafi ocenić projekty inwestycyjne i ich wpływ na efektywność gospodarczą i finansową. | Z_K03, Z_K04 |
| K3. Potrafi samodzielnie zdobyć informacje na temat możliwości finansowania konkretnego projektu. | Z_K05 |
| K4. Zachowuje krytycyzm i niezależność myślenia w ocenie analizowanych problemów. | Z_K08, Z_K07 |

C. TREŚCI PROGRAMOWEWarsztaty:

1. Zasady i etapy pisania biznes plan.
2. Praktyczne przygotowywanie biznes planu.
3. Omówienie wstępnie przygotowanych biznes planów.
4. Przygotowanie ostatecznych wersji biznes planu przez studentów.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. A.Tokarski, M.Tokarski, J.Wójcik, Biznesplan w praktyce, CeDeWu 2014.
2. Z.Pawlak, Biznesplan. Zastosowania i przykłady. Poltext Warszawa 2008.
3. K.Marecki, M.Wieloch Biznesplan. Elementy planowania działalności rozwojowej, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2008.

B) Zalecana

1. R.Sitkiewicz, Praktyczne sporządzenie biznesplanu, Difin 2014.
2. T.hermniuk, Biznesplan. Pytania i odpowiedzi, Difin 2021.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Znajomość podstaw ekonomii oraz zasad rachunkowości		
F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	-	Warsztat – omówienie przykładowego biznes planu, Wykorzystanie Excela, Warsztaty – omówienie wstępnie przygotowanych biznes planów	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma		Liczba godzin
	Udział w zajęciach		12
	Zapoznanie się z literaturą		13
	Przygotowanie biznes planu na temat wybrany i zaakceptowany na warsztatach.		25
	łącznie nakład pracy studenta		50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	Ocena przygotowanego biznes planu	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4

Projektowanie własnego przedsięwzięcia

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	12
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy – warsztat do wyboru	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest wyposażenie studenta w niezbędną wiedzę oraz umiejętności i kompetencje z zakresu planowania własnej przedsiębiorstwa gospodarczego.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student ma wiedzę w zakresie przygotowania strategii oraz planów finansowych i marketingowych.

Z_W03, Z_W07,
Z_W08, Z_W09, Z_W14

W2. Rozumie możliwości wykorzystania szans i oceny zagrożeń na rynku.

Z_W04, Z_W14

Umiejętności

U1. Student posiada umiejętność opracowania i oceny projektu przedsięwzięcia gospodarczego.

Z_U02, Z_U03, Z_U07,
Z_U08, Z_U09, Z_U13

Kompetencje społeczne

K1. Student ma świadomość własnego potencjału twórczego i wizji jego rozwoju oraz świadomości własnych celów.

Z_K02, Z_K05

K2. Jest przedsiębiorczy, odpowiedzialny i potrafi ocenić ryzyko własnych działań.

Z_K02, Z_K06, Z_K07,
Z_K08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Warsztaty:

1. Poszukiwanie pomysłu na własne przedsięwzięcie.
2. Przygotowanie planu strategicznego planowanej działalności.
3. Przygotowanie planu marketingowego.
4. Sporządzenie planu działalności operacyjnej.
5. Przygotowanie planu finansowego dla przedsięwzięcia.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. P. Mućko, A. Sokół, Jak założyć i prowadzić własną firmę. Praktyczny poradnik z przykładami, CeDeWu 2021.
2. G. Krzemień, Własna firma krok po kroku. Działaj skutecznie na każdym etapie rozwoju swojego biznesu. MT Biznes 2019.

B) Zalecana

1. J. Brooks John, Przygody przedsiębiorców, Studio Emka 2015.
2. B. Tracy, Przedsiębiorczość. Jak założyć i rozwijać własną firmę, Helion 2021.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Podstawy zarządzania, marketingu, finansów oraz zarządzania zasobami ludzkimi.		
F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P
	-		Warsztat – omówienie przykładowego projektu nowego przedsięwzięcia Warsztaty – omówienie wstępnie przygotowanych pomysłów na nowe przedsięwzięcie
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma		Liczba godzin
	Aktywny udział w zajęciach		12
	Analiza uwarunkowań prawnych i zapoznanie się ze wskazanymi źródłami wiedzy		8
	Przygotowanie do zajęć		5
	Zaliczenie - przygotowanie projektu własnego przedsięwzięcia		25
	Łączny nakład pracy studenta		50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	Ocena przygotowanego projektu własnego przedsięwzięcia	W1, W2, U1, K1, K2

Techniki aktywizacji zawodowej

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	12
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy – warsztat do wyboru	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem nauczania jest przekazanie studentom wiedzy na temat możliwości aktywnego poszukiwania pracy zawodowej.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student zna narzędzia wykorzystywane w aktywnych metodach poszukiwaniach pracy.

Z_W04

Umiejętności

U1. Student potrafi analizować rynek pracy pod kątem oczekiwań ze strony pracodawców oraz weryfikacji własnych mocnych i słabych stron.

U2. Potrafi sporządzić profesjonalne dokumenty aplikacyjne oraz przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej.

Z_U05, Z_U06, Z_U14

Kompetencje personalne i społeczne

K1. Student ma świadomość ciągłego podnoszenia kwalifikacji zawodowych i doskonalenia umiejętności i kompetencji społecznych.

Z_K04, Z_K05

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Warsztaty:

1. Rynek pracy - tendencje na rynku pracy, zawody przyszłości.
2. Moja praca - oczekiwania i wymagania pracodawców na rynku pracy.
3. Dokumenty aplikacyjne - życiorys zawodowy i list motywacyjny.
4. Oferty pracy - techniki poszukiwania pracy, tworzenie sieci kontaktów.
5. Przygotowanie do rozmowy z pracodawcą.
6. Telefoniczna rozmowa z pracodawcą

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. M. Chrzanowska, M. Kozłowski, Jak napisać doskonałe CV, Skrypt, W-wa 2019
2. J. Lamri, Kompetencje XXI wieku, Wolters Kluwer, 2020
3. R. Fry, 101 pytań do kandydatów do pracy, Amber 2002.
4. A. Owczarż, Jak wykorzystać Internet w poszukiwaniu pracy, Gliwice 2005.

B) Zalecana

1. Portal Pracuj.pl

E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Brak	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	Warsztat z elementami prezentacji Dyskusja dydaktyczna Symulacje Pisanie CV i listu motywacyjnego
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach	12
		Zapoznanie się z literaturą	10
		Poszukiwania pracy na portalach internetowych	3
		Przygotowanie do symulacji rozmowy	10
		Przygotowanie dokumentów aplikacyjnych	15
		łącznie nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktywny udział w ćwiczeniach i symulacjach ▪ Dokumentacja aplikacyjna – odpowiedź na ogłoszenie znalezione w Internecie 	W1, U1, U2, K1

Aktywne metody poszukiwania pracy

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	12
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy – warsztat do wyboru	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem nauczania jest przekazanie studentom wiedzy na temat możliwości aktywnego poszukiwania pracy zawodowej.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student wie jakie i jak przygotować dokumenty aplikacyjne ora przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej.

Z_W04, Z_W05, Z_W06

W2. Zna zasady funkcjonowania agencji pracy.

Umiejętności

U1. Potrafi sporządzić profesjonalne dokumenty aplikacyjne oraz przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej.

Z_U05, Z_U06, Z_U14

U2. Potrafi określić swoje oczekiwania finansowe przed rozmową kwalifikacyjną i w odpowiedni sposób przedstawić je na rozmowie kwalifikacyjnej.

Kompetencje personalne i społeczne

K1. Student: potrafi zapanować nad stresem.

K2. Student ma świadomość ciągłego podnoszenia kwalifikacji zawodowych i doskonalenia umiejętności i kompetencji społecznych.

Z_K04, Z_K05

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Warsztaty:

1. Regionalny rynek pracy i wynagrodzenia – zasady ustalania oczekiwań finansowych kandydatów do pracy oraz poziom wynagrodzeń oferowane przez firmy w województwie lubuskim,
2. Źródła ofert pracy – agencje zatrudnienia – zasady ich funkcjonowania, agencje działające w regionie
3. Dokumenty aplikacyjne - życiorys zawodowy i list motywacyjny.
4. Rozmowa kwalifikacyjna (przygotowanie, etapy, strój, trudne pytania, etapy selekcji).

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. M. Chrzanowska, M. Kozłowski, Jak napisać doskonałe CV, Skrypt, W-wa 2019
2. J. Lamri, Kompetencje XXI wieku, Wolters Kluwer, 2020
3. Joe Navarro, Mowa ciała, Wyd. SŁOWNE, 2019
4. Godlewska E., Samo Sedno. Skuteczne CV i list motywacyjny, Edgard, 2012

B) Zalecana

1. Portal Pracuj.pl

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Brak		
F. METODY NAUCZANIA	Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	-	Warsztat z elementami prezentacji Dyskusja dydaktyczna Symulacje Pisanie CV i listu motywacyjnego	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma		Liczba godzin
	Udział w zajęciach		12
	Zapoznanie się z literaturą		10
	Przegląd lokalnych agencji pracy		3
	Przygotowanie do symulacji rozmowy		10
	Przygotowanie dokumentów aplikacyjnych łącznie nakład pracy studenta		15 50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktywny udział w ćwiczeniach i symulacjach ▪ Dokumentacja aplikacyjna – odpowiedź na ogłoszenie znalezione w Internecie 	W1, W2, U1, U2, K1, K2

D2. POZOSTAŁE PRZEDMIOTY OBOWIĄZKOWE DO WYBORU

Język angielski specjalistyczny

Uczelnia		Liczba ECTS	1 / 1
		Rok studiów	3
		Semestr	V, VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
		Warsztaty	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Laboratoria	
Specjalność	Wszystkie	Lektoraty	15 / 15
		Projekt	
Status przedmiotu	Specjalnościowy – przedmiot do wyboru	Łączny wymiar godzin	30
Język wykładowy	Polski		

A. CELE PRZEDMIOTU

- Wykształcenie umiejętności efektywnego posługiwania się językiem ogólnym oraz językiem specjalistycznym, właściwym dla kierunku Zarządzanie, w zakresie czterech sprawności językowych na poziomie B2.
- Doskonalenie umiejętności pracy z tekstem fachowym o tematyce ekonomicznej
- Doskonalenie umiejętności funkcjonowania na międzynarodowym rynku pracy oraz w życiu zawodowym.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Zna i potrafi posługiwać się słownictwem z zakresu zarządzania w języku angielskim.	Z_W01
W2. Student posługuje się strukturami leksykalno-gramatycznymi pozwalającymi na osiągnięcie wskazanych celów komunikacyjnych.	-
Umiejętności	
U1. Student potrafi opisać strukturę organizacyjną, warunki pracy, podstawowe aktywności przedsiębiorstwa	Z_U06, Z_U14, Z_U15
U2. Student potrafi utworzyć ogłoszenie o pracę, opracowuje CV i list motywacyjny.	Z_U06, Z_U14, Z_U15
U3 Student potrafi przygotować się i uczestniczyć w rozmowie kwalifikacyjnej w języku obcym.	Z_U06, Z_U15
Kompetencje społeczne	
K1. Student dba o poprawność wypowiedzi ustnej i pisemnej.	Z_K01, Z_K03
K2. Student decyduje o doborze słownictwa do dyskursu wypowiedzi zachowując zasady etyczne i kulturowe w krajach anglojęzycznych.	Z_K01, Z_K06

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Lektoraty:

1. Przegląd słownictwa: ludzie i miejsca pracy, struktura organizacyjna w przykładowej firmie, praca (rodzaje), umiejętności i kwalifikacje, drabinka kariery, wynagrodzenia, marketing i rynek, rekrutacja i selekcja, problemy w pracy.
2. Słownictwo związane z różnymi działami w przedsiębiorstwie (kadry, finanse, produkcja, logistyka, marketing, jakość).
3. Popularne zawody i związane z nimi czynności, warunki pracy (czytanie, słuchanie).
4. Zatrudnienie i praca dorywcza, ogłoszenie o pracę.
5. Opisywanie stanowisk pracy w różnych działach – praca indywidualna, w parach.
6. CV, List motywacyjny – opisywanie umiejętności i kwalifikacji.

7. Rozmowa kwalifikacyjna - praca w parach. 8. Prowadzenie korespondencji biznesowej 9. Prowadzenie korespondencji administracyjnej 10. Obsługa klienta – rozmowa telefoniczna i korespondencja mailowa 11. Marketing – reklama, materiały reklamowe, elementy negocjacji 12. Zaliczenie.			
D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
3. The Business 2.0, J. Allison, J. Townend, P. Emmerson, Macmillan / Market Leader, D.Cotton, D.Falvey, S.Kent, Longman (poziom B2). 4. Bill Mascull, Business Vocabulary In Use, Cambridge University Press. 5. Paul Emmerson, Business Vocabulary Builder, Macmillan.			
B) Zalecana			
3. The Guardian – on-line (upperintermediate) 4. Power House, Business English Course, Peter Strutt, Longman.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Znajomość języka ogólnego na poziomie B1/B2	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Metoda komunikacyjno- sytuacyjna rozwijająca wszystkie sprawności językowe, z naciskiem na mówienie. ▪ Metody interaktywne z zastosowaniem mediów audytywnych i wizualnych. ▪ Możliwa realizacja wybranych zajęć w formule on-line. ▪ Praca z tekstem ▪ Dyskusje.
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach	30
		Praca indywidualna z tekstem	8
		Praca własna – nauka słownictwa	6
		Przygotowanie do zaliczenia	6
		łącznie nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kolokwium zaliczeniowe – w sem.6 na poziomie B2 ▪ prace śródsesemestralne ▪ aktywny udział w dyskusjach podczas zajęć, w tym w zajęciach on-line ▪ symulacje sytuacji biznesowych 	W1, W2, U1, U2, K1 U2, U3, K2 W1, U2, K1 U2, U3, K1, K2 W1, U3, K1, K2

Język niemiecki specjalistyczny

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	1 / 1
		Rok studiów	3
		Semestr	V, VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria	
		Lektoraty	15 / 15
Status przedmiotu	Specjalnościowy – przedmiot do wyboru	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	30

A. CELE PRZEDMIOTU

- Wykształcenie umiejętności efektywnego posługiwania się językiem ogólnym oraz językiem specjalistycznym, właściwym dla kierunku Zarządzanie, w zakresie czterech sprawności językowych na poziomie B2.
- Doskonalenie umiejętności pracy z tekstem fachowym o tematyce ekonomicznej
- Doskonalenie umiejętności funkcjonowania na międzynarodowym rynku pracy oraz w życiu zawodowym.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB


Wiedza	
W1. Zna i potrafi posługiwać się słownictwem z zakresu zarządzania w języku niemieckim.	Z_W01
W2. Student posługuje się strukturami leksykalno-gramatycznymi pozwalającymi na osiągnięcie wskazanych celów komunikacyjnych.	-
Umiejętności	
U1. Student potrafi opisać strukturę organizacyjną, warunki pracy, podstawowe aktywności przedsiębiorstwa	Z_U06, Z_U14, Z_U15
U2. Student potrafi utworzyć ogłoszenie o pracę, opracowuje CV i list motywacyjny.	Z_U06, Z_U14, Z_U15
U3. Student potrafi przygotować się i uczestniczyć w rozmowie kwalifikacyjnej w języku niemieckim.	Z_U06, Z_U15
Kompetencje społeczne	
K1. Student dba o poprawność wypowiedzi ustnej i pisemnej.	Z_K01, Z_K03
K2. Student decyduje o doborze słownictwa do dyskursu wypowiedzi zachowując zasady etyczne i kulturowe w krajach niemieckojęzycznych.	Z_K01, Z_K06

C. TREŚCI PROGRAMOWE

1. Przegląd słownictwa: ludzie i miejsca pracy, struktura organizacyjna w przykładowej firmie, praca (rodzaje), umiejętności i kwalifikacje, drabinka kariery płaca, marketing i rynek, rekrutacja i selekcja, problemy w pracy
2. Popularne zawody i związane z nimi czynności, warunki pracy
3. Zatrudnienie i praca dorywcza, ogłoszenie o pracę
4. Opisywanie stanowisk pracy w różnych działach
5. CV, List motywacyjny – opisywanie umiejętności i kwalifikacji
6. Rozmowa kwalifikacyjna
7. Prowadzenie korespondencji biznesowej

8. Prowadzenie korespondencji administracyjnej 9. Obsługa klienta – rozmowa telefoniczna i korespondencja mailowa 10. Marketig – reklama, materiały reklamowe, elementy negocjacji			
D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. Ilse Sander, Regine Grosser, Claudia Hanke, Viktoria Ilse, Klaus F. Mautsch, Daniela Schmeiser, DaF im Unternehmen B1 I B2 2. Deutsch für Profis, branża ekonomiczna			
B) Zalecana			
1. Michaela Perlmann- Balme, Susanne Schwalb, Magdalena Matusek, Sicher B2 2. Strony www			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Znajomość języka ogólnego na poziomie B1/B2	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Metoda komunikacyjno-sytuacyjna rozwijająca wszystkie sprawności językowe, z naciskiem na mówienie. ▪ Metody interaktywne z zastosowaniem mediów audytywnych i wizualnych. ▪ Możliwa realizacja wybranych zajęć w formule on-line. ▪ Praca z tekstem ▪ Dyskusje.
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach	30
		Praca indywidualna z tekstem	8
		Paca własna – nauka słownictwa	6
		Przygotowanie do zaliczenia	6
		Łączny nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kolokwium zaliczeniowe - w sem.6 na poziomie B2 ▪ prace śródsesestralne ▪ aktywny udział w dyskusjach podczas zajęć, w tym w zajęciach on-line ▪ symulacje sytuacji biznesowych 	W1, W2, U1, U2, K1 U2, U3, K2 W1, U2, K1 U2, U3, K1, K2 W1, U3, K1, K2

Seminarium dyplomowe / Praca dyplomowa

Uczelnia		Liczba ECTS	Sem.dyplom.: 6 Praca dyplom.: 10		
		Rok studiów	IV: 2 ECTS	V: 2 ECTS	VI: 2 / 10 ECTS (sem. dyplom. / praca dyplom.)
		Semestr	2, 3 IV, V, VI		
		Forma zaliczenia	IV: Zaliczenie V: Zaliczenie	VI: Zaliczenie z oceną (sem. dyplomowe) Zaliczenie (praca dyplomowa)	
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN		
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady			
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria			
		Ćwiczenia	IV: 15	V: 15	VI: 15
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty			
Specjalność	Wszystkie	Laboratoria			
Status przedmiotu	Specjalnościowy – przedmiot do wyboru	Lektoraty			
		Projekt			
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	45		

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem jest pokierowanie pracą studenta, której efektem ma być przedłożenie pracy dyplomowej.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student zna zasady procesu dyplomowania na studiach I stopnia oraz wymogi stawiane realizowanej pracy licencjackiej i standardy pisania pracy licencjackiej obowiązujące w uczelni.	Z_W10
W2. Zna metody pozyskiwania, interpretacji i prezentacji danych ekonomicznych i społecznych w pracach pisemnych.	Z_W07, Z_W08
W3. Rozumie przesłanki ochrony własności intelektualnej, korzystania z cudzego dorobku z poszanowaniem praw jego właściciela.	Z_W13
Umiejętności	
U1. Student znajduje źródła informacji i wiedzy i wykorzystuje je z poszanowaniem praw własności intelektualnej.	Z_U01
U2. Student potrafi zastosować techniki i narzędzia tworzenia i prac dyplomowych.	Z_U02, Z_U08
U3. Student stosuje poznaną metodykę pisania prac dyplomowych.	Z_U14
Kompetencje społeczne	
K1. Student podejmuje się wnioskowania w zakresie oczekiwanych efektów pisania pracy dyplomowej.	Z_K03, Z_K07, Z_K08
K2. Student rozumie potrzebę ustawicznego kształcenia.	Z_K05

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Metodyka pisania prac.
2. Metodyka tworzenia i prowadzenia projektów logistycznych.
3. Określenie i wybór tematu pracy.
4. Określanie celu oraz oczekiwanych efektów.
5. Tworzenie struktury pracy dyplomowej.
6. Wymogi edytorskie – techniczne aspekty pisania pracy dyplomowej.
7. Konsultacje merytoryczne w trakcie pisania pracy dyplomowej.

D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. Standardy dyplomowania na studiach I stopnia w WSB z załącznikami (PDF, DOCX), https://www.wsb.gorzow.pl/pliki-do-pobrania-2/			
2. K. Wojcik, Piszę akademicką pracę promocyjną – licencjacką, magisterską, doktorską, Wolters Kluwer 2015.			
B) Zalecana			
1. R. Wojciechowska, Przewodnik metodyczny pisanie pracy dyplomowej, Difin, Warszawa 2010.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Wiedza z zakresu kierunku Zarządzanie oraz studiowanych specjalności.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
			dyskusja dydaktyczna metoda projektów praca indywidualna z promotorem
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w seminarium	45
		Zapoznanie się ze standardami dyplomowania WSB	5
		Zapoznanie się z metodyką pisanie prac dyplomowych	5
		Zapoznanie się ze wskazanymi przykładami prac dyplomowych	5
		Diagnoza problemów będących podstawą hipotezy pracy dyplomowej	20
		Przygotowanie bibliografii	10
		Zgłębianie tematycznej literatury	40
		Przygotowanie narzędzi do części empirycznej pracy	30
		Zbieranie materiałów empirycznych	40
		Konsultacje z promotorem	50
		Pisanie pracy	150
		Łączny nakład pracy studenta	400
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ ocena bibliografii ▪ ocena koncepcji pracy ▪ przeprowadzone badania ▪ aktywność ▪ obecność na zajęciach 	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2

* W przypadku seminariów uwzględnia się możliwość ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w trybie zdalnym synchronicznym).

Praktyki zawodowe

Uczelnia		Liczba ECTS	16				
			I: 3 ECTS	II: 3 ECTS	II: 6 ECTS	II: 4 ECTS	
		Rok studiów	2, 3				
		Semestr	III, IV, V, VI				
		Forma zaliczenia	I: Zaliczenie II: Zaliczenie		III: Zaliczenie IV: Zaliczenie		
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN				
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady					
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria					
		Ćwiczenia	I: 180	II: 180	III: 360	IV: 240	
		Warsztaty					
Tryb studiów	Niestacjonarne	Laboratoria					
Specjalność	Wszystkie	Lektoraty					
Status przedmiotu	Specjalnościowy – przedmiot do wyboru	Projekt					
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	960				

A. CELE PRZEDMIOTU

- Zweryfikowanie i zastosowanie w sytuacji zawodowej wiedzy teoretycznej uzyskanej w toku studiów.
- Zapoznanie się z praktyczną stroną działalności poszczególnych działów oraz kulturą organizacyjną danej organizacji.
- Zapoznanie się ze specyfiką pracy działów, w których realizowana jest praktyka.
- Zdobycie kompetencji przygotowujących do pracy zawodowej – przygotowanie studentów do samodzielnej, odpowiedzialnej pracy oraz do realizacji zadań wynikających z roli zawodowej absolwenta kierunku Zarządzanie.
- Przygotowanie studentów do aktywnego udziału w życiu społecznym i zawodowym.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student zna podstawowe zasady funkcjonowania organizacji.	Z_W03
W2. Rozumie rolę pracownika w strukturze organizacyjnej.	Z_W05
W3. Identyfikuje relacje pomiędzy poszczególnymi działami organizacji.	Z_W05
W4. Potrafi pozyskiwać i interpretować dane w poszczególnych obszarach działalności organizacji.	Z_W08
W5. Ma wiedzę na temat podstawowych norm i standardów funkcjonujących w organizacji.	Z_W10, Z_W12
Umiejętności	
U1. Student identyfikuje problemy w organizacji oraz możliwości ich rozwiązywania.	Z_U02
U2. Dostrzega potrzeby zmian w organizacji.	Z_U09
U3. Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę kierunkową w typowych sytuacjach zawodowych.	Z_U05
U4. Analizuje zachowania członków organizacji.	Z_U12
U5. Analizuje zależności pomiędzy zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi organizacji.	Z_U13
Kompetencje społeczne	
K1. Student jest świadomy korzyści płynących z pracy zespołowej.	Z_K01
K2. Rozumie rolę komunikacji z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym organizacji.	Z_K03
K3. Rozwija zdolności interpersonalne.	Z_K04
K4. Postępuje etycznie i odpowiedzialnie przy realizacji powierzonych mu zadań.	Z_K06, Z_K07
C. TREŚCI PROGRAMOWE	

1. Realizacja przez studenta zadań wyznaczonych przez opiekuna praktyk w organizacji, w której student odbywa praktykę zawodową. Szczegółowe zadania są zależne od charakteru działalności instytucji. Zadania te powinny polegać na włączeniu studenta w organizację różnego typu przedsięwzięć, tak aby mógł wykorzystać dotychczas nabytą wiedzę i umiejętności oraz przygotować się do podjęcia pracy zawodowej.
2. Zapoznanie się ze specyfiką działalności organizacji.
3. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której student odbywa praktykę.
4. Zapoznanie się z zakresem czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych.
5. Zapoznanie się ze specyfiką działu/-ów, w którym/-ych student odbywa praktykę, w tym np. ze stroną finansową i przepisami prawnymi obowiązującymi przy podejmowaniu działań i decyzji w organizacji, z zasadami polityki kadrowej, poziomem i strukturą zatrudnienia, systemem wynagradzania i doskonaleniem kwalifikacji zawodowych, z działaniami związanymi z analizą produktu, strukturą klientów, tworzeniem strategii marketingowej.
6. Czynny udział w życiu organizacji (w ramach nakreślonych przez opiekuna praktyki - pracownika organizacji, którym powinien być doświadczony pracownik).
7. Student jest zobligowany do bieżącego opisywania zleconych zadań oraz sposobu ich realizacji w dzienniku praktyk (wzór w załączniku).
8. Z realizacji zadań student jest rozliczany przez opiekuna praktyk z ramienia organizacji, w której odbywa praktykę.
9. W czasie praktyk zawodowych student może zbierać materiały do napisania pracy dyplomowej. Gromadzenie materiałów musi być oparte o plan zatwierdzony przez prowadzącego seminarium dyplomowe (promotora). O zbieraniu materiałów student informuje kierownika jednostki, w której jest realizowana praktyka.

D. LITERATURA

-

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Brak wymagań wstępnych.

F. METODY NAUCZANIA

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

-

Zgodnie z charakterem pracy organizacji i działu, w którym odbywana jest praktyka – przy założeniu, że student:

- czynnie uczestniczy w praktyce zawodowej,
- realizuje zadania powierzone przez opiekuna praktyk.

G. NAKŁAD PRACY STUDENTA

Forma:

L. godz.

Zaangażowanie w pracę organizacji i działu, w którym realizowana jest praktyka, zgodnie z zapisami Regulaminu praktyk zawodowych, programu praktyk oraz założonymi efektami uczenia się.

960

H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

Sposób weryfikacji

Efekt

Sposób weryfikacji

Efekt

-

-

1. Na poziomie organizacji, w której student odbywa praktykę zawodową: opiekun praktyk obserwuje aktywność, zaangażowanie i rzetelność studenta w trakcie praktyki oraz sprawdza na bieżąco wiedzę i umiejętności studenta w zakresie powierzonych mu zadań.
2. Na poziomie WSB: opiekun praktyk sprawdza dziennik praktyki z zakresem wykonanych czynności oraz ich zgodność z Regulaminem praktyk zawodowych WSB i założonymi efektami uczenia się.

W1, W2,
W3, W4,
W5, U1,
U2, U3,
U4, U5,
K1, K2,
K3, K4

D3. MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE DO WYBORU

D3.1. Zarządzanie logistyczne

D3.2. Zarządzanie produkcją

Gospodarka magazynowa i zarządzanie zapasami

Uczelnia		Liczba ECTS	3
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	12
Specjalność	Zarządzanie logistyczne	Warsztaty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami z zakresu magazynowania i zarządzania zapasami.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student definiuje pojęcie gospodarki magazynowej i zapasami.	Z_W01
W2. Student dobiera podstawowe narzędzia i metody wspomagające zarządzanie gospodarką magazynową i zapasami.	Z_W07, Z_W08
W3. Student określa najkorzystniejszą wielkość dostaw.	Z_W07
W4. Student dobiera grupy zapasów, zamówień i ładunków dla osiągnięcia wzrostu efektywności kosztowej.	Z_W05, Z_W07, Z_W011
W5. Student tworzy jednostki ładunkowe.	Z_W08, Z_W014

Umiejętności

U1. Student posługuje się podstawowymi narzędziami wspomagającymi zarządzanie magazynem i zapasami.	Z_U02, Z_U05
U2. Student rozwiązuje problemy w obszarze gospodarki magazynowej i zapasami.	Z_U03, Z_U13
U3. Student potrafi zidentyfikować procesy w obszarze gospodarki magazynowej i zapasami.	Z_U08, Z_U09
U4. Student potrafi stworzyć mapę procedur procesowych w obszarze gospodarki magazynowej i zapasami.	Z_U06, Z_U014
U5. Student buduje zespół zarządzający magazynem i zapasami poprzez dobieranie pracowników z odpowiednimi kompetencjami, potrafi się komunikować z zespołem pracowników.	Z_U04, Z_U010, Z_U011

Kompetencje społeczne

K1. Student jest otwarty na dyskusję.	Z_K03
K2. Student ocenia problem, rozwiązuje go i dokonuje wyboru.	Z_K08
K3. Student jest zdolny do pracy w grupie.	Z_K01, Z_K04

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Gospodarka magazynowa i zapasami – analiza.
2. Analiza celów magazynu i zapasów.
3. Sterowanie przepływem zapasów w przedsiębiorstwie.
4. Podział i wyodrębnienie odpowiedniego magazynu. Typy magazynów.
5. Proces magazynowania – jego fazy.
6. Zakres realizowanych operacji. Mapa procedur procesowych.

<p>7. Dobór odpowiednich pracowników do zarządzania magazynem i jego zapasami, odpowiednia komunikacja z zespołem pracowników.</p> <p>8. Wybór optymalnego systemu składowania.</p> <p>9. Cele i zasady rozplanowania przestrzeni magazynu.</p>			
<p>D. LITERATURA</p> <p>A) Obowiązkowa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. B. Galińska, Gospodarka magazynowa, Difin 2016. 2. E. Januła, M. Kasińska, P. Kwiatkiewicz, M. Laskowski, Zapasy i magazynowanie, Seria Logistyka, Wydawnictwo As Pik, Poznań 2020. 3. Niemczyk A., Zapasy i magazynowanie tom II, Biblioteka logistyczna, Poznań 2008. 4. Czasopismo produkcyjno-logistyczne: „Production Manager”. <p>B) Zalecana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Krzyżaniak S., Cyplik P., Zapasy i magazynowanie tom I, Instytut Logistyki i Magazynowania, Poznań, 2008. 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Podstawy zarządzania, podstawy ekonomii.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> • case studies • dyskusja dydaktyczna • praca na specjalistycznym oprogramowaniu ERP Comarch • wizyta studyjna w zakładzie produkcyjnym
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Aktywny udział w ćwiczeniach	12
		Czytanie i analiza literatury przedmiotu	10
		Przegląd fachowych czasopism	10
		Przygotowanie do zajęć	13
		Przygotowanie się do dyskusji na zajęciach	10
		Przygotowanie do kolokwium	20
		łącznie nakład pracy studenta	75
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	Test zaliczeniowy	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3
		Aktywny udział w zajęciach oraz ćwiczeniach indywidualnych i grupowych	

Zarządzanie łańcuchem dostaw

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	12
Specjalność	Zarządzanie logistyczne	Warsztaty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z istotą i praktycznymi rozwiązaniami w zakresie zarządzania łańcuchem dostaw.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student potrafi zidentyfikować łańcuch dostaw.	Z_W01
W2. Zna podstawowe instrumenty zarządzania łańcuchem dostaw.	Z_W01
W3. Wskazuje na znaczenie łańcucha dostaw w osiągnięciu celów przedsiębiorstwa.	Z_W04

Umiejętności

U1. Student potrafi zastosować narzędzia i koncepcje teoretyczne stosowane w łańcuchu dostaw i zastosować je w przykładowym łańcuchu.	Z_U02
U2. Student potrafi zidentyfikować kluczowe procesy zachodzące w łańcuchu dostaw.	Z_U01

Kompetencje społeczne

K1. Student podejmuje dyskusje związane z możliwościami rozwoju łańcucha dostaw.	Z_K02, Z_K08
K2. Student pracuje w zespole podczas wykonywanych ćwiczeń, podejmując wyznaczone mu zadania.	Z_K06 Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Istota i definicja łańcucha i sieci dostaw.
2. Budowa łańcucha dostaw.
3. Efekt Forrestera – zakłócenia w komunikacji w łańcuchu dostaw.
4. Strategie łańcucha dostaw.
5. Ocena funkcjonowania łańcucha dostaw – case study.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Ciesielski M., Zarządzanie łańcuchami dostaw, PWE, Warszawa 2011.
2. Czasopismo produkcyjno-logistyczne: „Production Manager”.

B) Zalecana

3. Witkowski J., Zarządzanie łańcuchem dostaw: koncepcje, procedury, doświadczenia, PWE, Wrocław 2019.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Ogólna wiedza z zakresu transportu i logistyki.

F. METODY NAUCZANIA

Wykł. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ analiza tekstu źródłowego ▪ case studies ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ prezentacje 	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma	Liczba godzin	
	Udział w zajęciach	12	
	Praca z literaturą	13	
	Przegląd wskazanych dobrych przykładów (przygotowanie się do zajęć)	15	
	Przygotowanie do zaliczenia	10	
	Łączny nakład pracy studenta	50	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ symulacja komputerowa ▪ praca w grupach ▪ kolokwium 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2

Systemy informatyczne w logistyce

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	12
Specjalność	Zarządzanie logistyczne	Warsztaty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami z zakresu informatycznego wspomaganie procesów logistycznych w przedsiębiorstwie. Ukazanie praktycznych korzyści płynących z wykorzystania systemów informatycznych w logistyce przedsiębiorstw. Zapoznanie studentów z przesłankami, istotą i praktycznymi rozwiązaniami w zakresie informatycznego wspomaganie procesów logistycznych w przedsiębiorstwach. Ukazana zostanie ewolucja informatycznych systemów zarządzania klasy ERP/ERP II i CRM oraz ich implementacje stosowane w praktyce gospodarczej. Scharakteryzowane będą struktury funkcjonalne i realizacyjne tych systemów. Omówione zostaną uwarunkowania wdrożeniowe i eksploatacyjne systemów oraz tendencje rozwojowe w zakresie e-logistyki.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student definiuje podstawowe pojęcia z zakresu informatycznego wspomaganie procesów logistycznych w przedsiębiorstwach.	Z_W01
W2. Student zna podstawowe modele biznesowe.	Z_W03, Z_W05
W3. Student określa etapy wdrożenia systemu informatycznego w logistyce.	Z_W07, Z_W08
W4. Student rozróżnia zintegrowane systemy informatyczne.	Z_W07
Umiejętności	
U1. Student wykorzystuje system wspomagający informatyczne zarządzanie przedsiębiorstwem.	Z_U02, Z_U06, Z_U13
U2. Student dobiera odpowiednią strategię informatyzacji przedsiębiorstwa.	Z_U02, Z_U06, Z_U13
Kompetencje społeczne	
K1. Student ocenia problem, rozwiązuje go i dokonuje wyboru.	Z_K08
K2. Student jest otwarty na dyskusje.	Z_K03
K3. Student docenia pracę w grupie.	Z_K01, Z_K04

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. System informacyjny a system informatyczny. Systemy informatyczne wspomagające zarządzanie przedsiębiorstwem.
2. Strategia informatyzacji procesów logistycznych. Komponenty strategii wdrożenia systemu informatycznego w logistyce.
3. Systemy informatyczne wspomagające zarządzanie przedsiębiorstwem Systemy ERP. ERP jak to działa.
4. Systemy informatyczne wspomagające zarządzanie magazynem.
5. Systemy informatyczne wspomagające zarządzanie relacjami z klientem.
6. Systemy informatyczne wspomagające zarządzanie łańcuchem dostaw.

Ćwiczenia w grupach zadaniowych:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Czym jest System informacyjny. Co należy do głównych zadań systemu informacyjnego. Czym jest system informatyczny. Co należy do głównych zadań systemu informatycznego. 2. Czy wdrożenie systemu informatycznego w firmie w dziale logistyki ma znaczenie. Elementy procesu wdrożenia systemu informatycznego w firmie w dziale logistyki. 3. Graficzne powiązania systemu informatycznego w dziale logistyki. Studenci wskazują czy system ma powiązania i odpowiadają na pytanie czy powinien mieć powiązania, jeżeli tak to jakie i rozrysowują je. 			
D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
<ol style="list-style-type: none"> 1. J. Jurek, Wdrożenia informatycznych systemów zarządzania, PWN 2016. 2. A. Szymonik, Technologie informatyczne w logistyce, Placet 2010. 3. Adamczewski P., Zintegrowane systemy informatyczne w praktyce, MIKOM, Warszawa 2004 (wyd. IV rozszerzone). 4. Adamczewski P., Słownik informatyczny, HELION, Gliwice 2005. 5. Logistyka on-line, pod red. K. Rutkowskiego, PWE, Warszawa 2002. 6. Czasopismo produkcyjno-logistyczne: „Production Manager”. 			
B) Zalecana			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Krawczyk S., Zarządzanie procesami logistycznymi, PWE, Warszawa 2001. 2. Nowoczesne systemy informatyczne dla małych i średnich przedsiębiorstw, pod red. P. Adamczewskiego i J. Stefanowskiego, Wydawnictwo WSB w Poznaniu, Poznań 2006. 3. Witkowski J. Zarządzanie łańcuchem dostaw, PWE, Warszawa 2003. 4. Zarządzanie wiedzą w przedsiębiorstwie, pod red. K. Perechudy, PWN, Warszawa 2005. 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Ogólna wiedza z zakresu organizacji, zarządzania logistycznego.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ case study ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ praca na specjalistycznym oprogramowaniu ERP Comarch ▪ metoda projektów ▪ prezentacje
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Aktywny udział w ćwiczeniach	12
		Czytanie i analiza literatury przedmiotu	15
		Przegląd fachowych czasopism	3
		Przygotowanie do zajęć	5
		Przygotowanie się do dyskusji na zajęciach	5
		Przygotowanie do kolokwium	10
		Łączny nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	Aktywny udział w zajęciach oraz ćwiczeniach indywidualnych i grupowych Test zaliczeniowy	W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2, K3 W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2, K3

Logistyka produkcji i zaopatrzenia

Uczelnia		Liczba ECTS	3
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną/ Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	Wykłady	
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Konwersatoria	12
Kierunek	Zarządzanie	Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Zarządzanie logistyczne	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	12
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	24

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem procesu dydaktycznego jest nabycie przez studentów wiedzy z zakresu funkcjonowania procesów produkcyjnych i procesów zaopatrzeniowych. Istotne jest, by w trakcie procesu dydaktycznego studenci nauczyli się na czym polega rola logistyka z zakładach produkcyjnych oraz nabyli wiedzę i umiejętności w zakresie nowoczesnego zarządzania operacyjnego w zakresie zaopatrzenia produkcji.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student identyfikuje podstawowe typy i formy organizacji produkcji.	Z_W08, Z_W10
W2. Identyfikuje proces zaopatrzenia i jego rolę w organizacji produkcji.	Z_W10
W3. Potrafi wyjaśnić relacje między zaopatrzeniem a produkcją.	Z_W04
Umiejętności	
U1. Student analizuje dane dotyczące przykładowego przedsiębiorstwa i w prosty sposób projektuje proces zaopatrzenia produkcji w oparciu o system produkcyjny.	Z_U01, Z_U02, Z_U06
U2. Student argumentuje zasadność pracy z określonym systemem.	Z_U02
U3. Student wybiera odpowiednie sposoby magazynowania w zależności od rodzaju towarów i zapasu obrotowego.	Z_U02
Kompetencje społeczne	
K1. Student potrafi prowadzić dyskusję na temat zastosowania nowoczesnych narzędzi i koncepcji w zarządzaniu procesami zaopatrzenia i produkcji.	Z_K03
K2. Pracuje samodzielnie przygotowując projekty i rozwiązując zadania.	Z_K02, Z_K08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Zarządzanie systemami produkcyjnymi.
2. Proces produkcyjny i wytwórczy.
3. Współczesne tendencje w zaopatrzeniu. Organizacja funkcji zaopatrzenia w przedsiębiorstwie.
4. Ekonomiczna wielkość zamówienia dla produkcji.
5. Wpływ zarządzania logistyką zaopatrzenia na produkcję.

Projekt:

1. Istota, elementy wejścia do systemu produkcyjnego, elementy wyjścia z systemu produkcyjnego, powiązania w systemie produkcyjnym, otoczenie systemu produkcyjnego; proces zaopatrzenia a proces wytwórczy.
2. Budowa stanowiska pracy / ergonomia.
3. Sposoby dostarczania towarów.
4. Pull system.
5. Sposoby magazynowania.

D. LITERATURA

<p>A) Obowiązkowa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A. Szymonik, Nowoczesna koncepcja logistyki produkcji, Difin 2020. 2. E. Pająk, Zarządzanie produkcją. Produkt, technologia, organizacja, PWN 2021. 3. Bendkowski J., Radziejowska G., Logistyka zaopatrzenia w przedsiębiorstwie. Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, 2011. 4. Czasopismo produkcyjno-logistyczne: „Production Manager”. <p>B) Zalecana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. K. Szatkowski, Przygotowanie produkcji, Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2008. 2. Matuszek J., Logistyka zaopatrzenia, Wydawnictwo PWSZ Wałbrzych, 2012. 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Przed rozpoczęciem procesu dydaktycznego student powinien posiadać wiedzę ogólną z podstaw logistyki oraz podstaw ekonomii.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład problemowy ▪ case study ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ prezentacje 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ metoda projektów ▪ symulacje ▪ case study ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ prezentacje ▪ praca na specjalistycznym oprogramowaniu ERP Comarch
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Aktywny udział w zajęciach	24
		Studiowanie literatury	6
		Zapoznanie się ze wskazanymi opracowaniami dotyczącymi systemów produkcji	8
		Przygotowanie do ćwiczeń	15
		Przygotowanie do zaliczeń	22
		łącznie nakład pracy studenta	75
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
▪ Praca pisemna – analiza przypadku	▪ W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2	▪ Prace grupowe	▪ W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2

Nowoczesne systemy produkcyjne

Uczelnia		Liczba ECTS	3
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	Wykłady	
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Konwersatoria	
Kierunek	Zarządzanie	Ćwiczenia	21
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Zarządzanie produkcją	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	21

A. CELE PRZEDMIOTU

Poznanie podstawowych pojęć z zakresu zarządzania produkcją z elementami Lean Manufacturing, poznanie zasad budowania procesu produkcyjnego, wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu umiejętności czytania i rozumienia mapy i strumienia procesu produkcyjnego, oraz zasady budowy instrukcji i standaryzacji pracy, omówienie ścisłej zależności pomiędzy poszczególnymi narzędziami zarządzania procesami.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
W1. Student rozumie podejście procesowe w nowoczesnych sposobach zarządzania.	Z_W10
W2. Zna zasady budowy procesu produkcyjnego oraz powiązania procesu produkcyjnego z innymi procesami z przedsiębiorstwie.	Z_W10
Umiejętności	
U1. Potrafi przygotować model procesu produkcyjnego.	Z_U01
U2. Potrafi odczytać mapę procesu i strumienia produkcyjnego oraz analizować i wykorzystać informacje w nich zawarte.	Z_U02
U3. Analizuje i bada zagadnienia z obszaru produkcji oraz wykorzystuje do tego odpowiednie metody Lean Manufacturing i Kaizen.	Z_U06
Kompetencje społeczne	
K1. Jest przygotowany do organizowania i kierowania pracą zespołów (projektowych, zadaniowych itp.) i organizacji w środowisku pracy i poza nim.	Z_K01

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Budowa procesu produkcyjnego.
2. Lean Manufacturing – podstawy.
3. Layout procesu/Mapowanie procesu i strumienia produkcyjnego.
4. Zasady tworzenia instrukcji stanowiskowych.
5. Przygotowanie modelu systemu produkcyjnego dla małej fabryki.
6. Przygotowanie instrukcji standardu pracy.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. D. Waters, Zarządzanie operacyjne. Towary i usługi, PWN 2021.
2. Czasopismo produkcyjno-logistyczne: „Production Manager”.

B) Zalecana

1. K. Szatkowski, „Nowoczesne zarządzanie produkcją. Ujęcie procesowe, PWN 2014.
2. W. E. Deming, Wyjście z kryzysu, Opex Books 2012.
3. H. Ford, Dziś i jutro. Audiobook, Dom Wydawniczy Kontinuum 2021.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Znajomość zagadnień z zakresu zarządzania produkcją.		
F. METODY NAUCZANIA	Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prezentacja z wprowadzeniem teoretycznym ▪ symulacje ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ analiza dobrych praktyk ▪ wizyta studyjna w zakładzie produkcyjnym 	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.	
	Aktywny udział w zajęciach	21	
	Studiowanie literatury	10	
	Przegląd dobrych przykładów	10	
	Przygotowanie do zajęć	14	
	Przygotowanie do zaliczenia	20	
	łączny nakład pracy studenta	75	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prezentacja dobrych praktyk ▪ aktywny udział w dyskusji 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, U1, U2, U3, K1

Wybrane problemy zarządzania procesem produkcji

Uczelnia		Liczba ECTS	3
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	18
Specjalność	Zarządzanie produkcją	Warsztaty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	18

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z przyczynami problemów procesu produkcyjnego oraz możliwościami i narzędziami służącymi do ich rozwiązywania.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student definiuje przyczyny źródłowe problemów pojawiających się w procesie produkcyjnym.	Z_W01
W2. Student wybiera efektywne metody rozwiązywania zdefiniowanych problemów.	Z_W07
W3. Student zna i rozróżnia narzędzia służące do efektywnego rozwiązywania zdefiniowanych problemów, umie je zastosować i dokonać analizy skuteczności ich zastosowania.	Z_W05
Umiejętności	
U1. Student obserwuje, analizuje i decyduje, które dane należy zebrać.	Z_U02, Z_U06
U2. Student opracowuje nowe rozwiązanie, planuje jego wdrożenie, przewiduje efekty wprowadzonych zmian, potrafi przekonać zespół do ich wprowadzenia.	Z_U06
U3. Student przewiduje zachowania członków zespołu, analizuje ich motywacje i wpływa na nich w określonym zakresie.	Z_U12
Kompetencje społeczne	
K1. Student jest otwarty na zespołowe rozwiązywanie problemów.	Z_K01
K2. Student wyraża sądy podczas realizowania zadań, ale szanuje zdanie innych członków zespołu i docenia ich zaangażowanie.	Z_K03
K3. Student aktywnie przystępuje do realizacji projektu, dba o terminowe wywiązanie się z otrzymanego zadania.	Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji.
2. Planowanie zbierania danych.
3. Metody i narzędzia rozwiązywania problemów.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. E. Pająk, Zarządzanie produkcją. Produkt, technologia, organizacja, PWN 2021.
2. A. Rogowski, Podstawy organizacji i zarządzania produkcją w przedsiębiorstwie, CeDeWu 2018.
3. Czasopismo produkcyjno-logistyczne: „Production Manager”.

B) Zalecana			
1. W. M. Grudzewski., I.K. Hejduk, Metody projektowania systemów zarządzania, Difin 2004.			
2. Z. Mikołajczyk, Techniki organizatorskie w rozwiązywaniu problemów zarządzania, PWN 2000.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Ogólna wiedza z zakresu zarządzania produkcją i statystyki.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prezentacja ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ analiza dobrych praktyk
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	18
		Praca indywidualna oraz w grupie	15
		Lektura literatury i prasy - wyszukiwanie i analiza materiałów	20
		Przygotowanie do zaliczenia	32
		Łączny nakład pracy studenta	75
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	Zaliczenie pisemne Opracowywane zadania i prezentacje	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3

Doskonalenie i implementacja rozwiązań produkcyjnych

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	3
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	18
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Zarządzanie produkcją	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	9
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	27

A. CELE PRZEDMIOTU

Poznanie przez studentów podstawowych pojęć z zakresu Lean Manufacturing oraz wyposażenie ich w wiedzę z zakresu efektywnego wdrażania usprawnień, zmian; rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru najlepszych metod do podnoszenia jakości produktu i obniżania kosztów produkcji

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student ma wiedzę na temat Lean Manufacturing.	Z_W06
W2. Student potrafi objaśnić i scharakteryzować zadania wykonywane przez pracowników oraz rozpoznaje obszary, w których może doskonalić ich umiejętności i środowisko pracy.	Z_W07
W3. Student odnajduje, identyfikuje, klasyfikuje, i porządkuje dane potrzebne do optymalizacji procesów produkcyjnych.	Z_W05
Umiejętności	
U1. Student analizuje i bada zagadnienia z obszaru produkcji oraz wykorzystuje do tego odpowiednie metody i narzędzia Lean Manufacturing.	Z_U01
U2. Student kwestionuje i poddaje krytyce obecny stan a następnie przygotowuje nowe rozwiązania i przekonuje do ich wprowadzenia przy użyciu stosownych narzędzi.	Z_U04
U3. Student potrafi obliczyć oczekiwane rezultaty wprowadzanych zmian, przygotowuje dane i argumentuje na korzyść swojego projektu.	Z_U08
Kompetencje społeczne	
K1. Student jest otwarty na zespołowe rozwiązywanie problemów.	Z_K01
K2. Student wyraża sądy podczas realizowania zadań ale szanuje zdanie innych członków zespołu.	Z_K03
K3. Student aktywnie przystępuje do realizacji projektu, dba o terminowe wywiązanie się z otrzymanego zadania.	Z_K05

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Podstawowy Lean Manufacturing.
2. Just in time – JIT.
3. Total productive maintenance – TPM.
4. Kaizen – Kaikaku; 5S; Kanban.
5. Mapowanie strumienia wartości Value Stream Mapping – VSM.

Projekt:

1. Analiza przypadków i przykładów z przedsiębiorstw przemysłowych i opracowywanie projektu wdrożenia usprawnienia z uwzględnieniem poznanych narzędzi i metod usprawniania procesu produkcji oraz obniżania kosztów produkcji z zachowaniem stałego, oczekiwanego poziomu jakości produktu.

2. Przygotowanie projektu oraz jego prezentacja i poddanie ocenie grupie wdrożeniowej.			
D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. A. Blikle, Doktryna jakości. Rzecz o skutecznym zarządzaniu, HELION, Gliwice 2016.			
2. J. Miller, M. Wroblewski, J. Villafuerte. Kultura Kaizen. Budowanie i utrzymywanie kultury ciągłego doskonalenia, MT Biznes 2018.			
3. M. Aoki, Jak działa fabryka Toyoty, Shinsei Consulting 2013.			
B) Zalecana			
1. Wróbel G. (red.), Kultura Kaizen. Rozważania nad wartościami ciągłego doskonalenia.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Znajomość zagadnień z zakresu zarządzania kapitałem ludzkimi.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analiza tekstu źródłowego ▪ Dyskusja dydaktyczna ▪ Analiza przypadków i przykładów z przedsiębiorstw przemysłowych ▪ Opracowywanie projektu wdrożenia usprawnienia ▪ Prezentacja
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	27
		Praca indywidualna oraz w grupie – przygotowywanie prezentacji, opracowań, opracowywanie zadań	10
		Lektura literatury i prasy - wyszukiwanie i analiza niezbędnych materiałów z literatury, artykułów, internetu	20
		Opracowanie projektu	20
		Przygotowanie do zaliczenia	10
		Łączny nakład pracy studenta	75
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	Zaliczenie Opracowanie zadania i prezentacje	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3

D3.3. Przedsiębiorczość i zarządzanie małą firmą
D3.4. Zarządzanie kadrami

Zakładanie działalności gospodarczej

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	Wykłady	
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Konwersatoria	
Kierunek	Zarządzanie	Ćwiczenia	15
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Przedsiębiorczość i zarządzanie małą firmą	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	15

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest przedstawienie podstawowych zagadnień związanych z wyborem formy organizacyjno-prawnej, procesem rejestracji, zawieraniem wybranych umów oraz kontrolą działalności przedsiębiorcy.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student ma wiedzę na temat podstawowych tytułów prawnych regulujących działalność gospodarczą.	Z_W09
W2. Student objaśnia jakie skutki ma wybór danej formy organizacyjno-prawnej dla odpowiedzialności majątkowej założycieli.	Z_W10
W3. Student charakteryzuje poszczególne fazy kontroli przedsiębiorcy przez organy podatkowe i skarbowe.	Z_W04

Umiejętności

U1. Potrafi wybrać odpowiednią formę prawną dla własnej działalności gospodarczej	Z_U04
U2. Potrafi wypełnić formularze rejestracyjne	Z_U04

Kompetencje społeczne

K1. Interpretuje nowe przepisy wpływające na działalność gospodarczą	Z_K05; Z_K08
--	--------------

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia/ warsztaty/ /laboratoria/ lektoraty (jeśli dotyczy):

1. Status przedsiębiorcy i pojęcie działalności gospodarczej w ustawie Prawo przedsiębiorców, Ustawie o podatku od towarów i usług, ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ustawie Ordynacja Podatkowa.
2. Formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej: jednoosobowy przedsiębiorca, spółka cywilna, jawna, spółka komandytowa oraz Sp. z o.o.
3. Rejestracja w CEIDG oraz KRS – zarys problematyki.
4. Zawarcie umowy najmu lokalu na gruncie prawa cywilnego oraz VAT i PIT.
5. Zawarcie umowy leasingu środków trwałych oraz skutki na gruncie prawa cywilnego oraz VAT i PIT.
6. Kontrola przedsiębiorcy w ustawie Prawo przedsiębiorców.
7. Kontrola podatkowa.
8. Kontrola celno-skarbowa.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Spółki handlowe. Pytania i odpowiedzi., red. naukowa Jerzy Jacyszyn, wyd. Wolters Kluwer, Warszawa 2016.
2. Prawo przedsiębiorców. Komentarz., pod red. Aldony Pietrzak, wyd. Wolters Kluwer, Warszawa 2019.

B) Zalecana

1. Ordynacja Podatkowa. Wzory pism z komentarzem., red. naukowa Andrzej Melezini, wyd. Wolters Kluwer, Warszawa 2021.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Finanse.

F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
	▪	▪ Analiza przepisów. Analiza przypadków.
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.
	Udział w zajęciach	15
	Zapoznanie się z przepisami i literaturą	20
	Praca indywidualna oraz w grupie	5
	Przygotowanie do zaliczenia	10
	łącznie nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B		
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji
		Efekt
		▪ W1, W2, W3, U1, U2, K1
		▪ zaliczenie pisemne albo
		▪ prezentacja wraz z omówieniem.

Finansowanie działalności gospodarczej

Uczelnia		Liczba ECTS	3
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	15
Specjalność	Przedsiębiorczość i zarządzanie małą firmą	Warsztaty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	15

A. CELE PRZEDMIOTU

- C1 Wyposażenie studentów w wiedzę w zakresie gospodarki finansowej przedsiębiorstw,
 C2 Nabycie wiedzy na temat tradycyjnych źródeł finansowania działalności gospodarczej – kredyt, leasing, forfaiting, franczyza, faktoring.
 C3 Finansowanie poprzez wzrost kapitału,
 C4 Nowoczesna metody finansowania

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

- | | |
|--|---------------------|
| W1. Wpływ polityki fiskalnej i monetarnej na sytuację finansową przedsiębiorstwa i instytucji finansowych | Z_W03, Z_W04 |
| W2. Zarządzanie instrumentami pochodnymi, rodzaje i miejsce instrumentów pochodnych, zasady konstrukcji strategii zabezpieczających oraz inwestycyjnych. | Z_W07, Z_W08, Z_W09 |
| W3. Zasady finansowania i inwestowania; kształtowanie struktury kapitałów przedsiębiorstw i instytucji finansowych. | Z_W13, Z_W14 |

Umiejętności

- | | |
|---|--------------------------------------|
| U1. Zarządzanie aktywami obrotowymi i krótkoterminowymi zobowiązaniami przedsiębiorstwa | Z_U02, Z_U03 |
| U2. Planowanie finansowania bieżącej działalności przedsiębiorstwa i inwestycji. | Z_U04, Z_U05, Z_U06,
Z_U07, Z_U13 |
| U3 Programy unijne, Krajowy Plan Obudowy – finansowania rozwoju i innowacji. | Z_U14, Z_U17 |

Kompetencje społeczne

- | | |
|--|---------------------|
| K1. Wymienia i definiuje podstawowe kategorie finansów (finansowanie zewnętrzne, wewnętrzne, kapitały własne, obce, przychody, koszty, wynik finansowy itp.). | Z_K01, Z_K03 |
| K2. Rozróżnia zjawiska i procesy finansowe zachodzące w przedsiębiorstwie i inwestycji finansowej wpływające na efektywność gospodarczą i finansową. | Z_K01, Z_K02 |
| K3. Analizuje zjawiska, przewiduje konsekwencje zmian w otoczeniu makroekonomicznym i społecznym (np. stopy procentowe) dla finansów przedsiębiorstw i instytucji finansowych, wykorzystując metody i narzędzia oraz techniki informacyjno- komunikacyjne. | Z_K03, Z_K05, |
| K4. Zachowuje krytycyzm i niezależność myślenia w ocenie analizowanych problemów. | Z_K06, Z_K08 |
| K5. Klasyfikuje i analizuje przepływy pieniężne w poszczególnych ogniwach systemu finansowego. Ocenia źródła finansowania działalności przedsiębiorstwa i inwestycji finansowej, wykorzystując wiedzę ekonomiczną w poszukiwaniu optymalnych rozwiązań. | Z_K03, Z_K05, Z_K04 |
| K6. Akceptuje różne perspektywy poznawcze zjawisk finansowych i gospodarczych oraz formułuje własne sądy, dbając o dorobek i tradycje zawodu. | Z_K08 |

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Finansowanie działalności – kapitał.
2. Finansowanie działalności – źródła.
3. Finansowanie działalności – kredytowanie.
4. Finansowanie działalności rachunek bankowy.
5. Otoczenie monetarne.
6. Nowoczesne formy finansowania.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Finansowanie działalności gospodarczej, Joanna Bednarz, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, 2007
2. Finansowanie przedsiębiorstwa, Aleksandra Duliniec, PWE 2011,
3. Kapitał oraz finansowanie działalności gospodarczej, Waldemar Gos, Difin 2012,
4. Przedsiębiorczość i finansowanie innowacji, Krzysztof Janasz. Bożena Kaczmarska, Julita Wasilczuk, PWE 2020
5. Wrońska-Bukalska Elżbieta, Finansowanie działalności przedsiębiorstwa, Difin 2016.

B) Zalecana

1. Finansowanie działalności innowacyjnej, Magdalena Gostkowska-Drzewiecka, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, 2021
2. Finansowanie działalności innowacyjnej małych przedsiębiorstw w Polsce, Agnieszka Kuś, Wydawnictwo naukowe UMK, 2020

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Znajomość podstaw ekonomii, finansów oraz zasad rachunkowości
-----------------------------	---

F. METODY NAUCZANIA

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

-

Zadania obliczeniowe indywidualne i grupowe
Prezentacja obowiązujących przepisów

G. NAKŁAD PRACY STUDENTA

Forma

Liczba godzin

Udział w zajęciach	15
Zapoznanie się z obowiązującymi przepisami	10
Wyliczenia wskaźników i prognozy rentowności	25
Przygotowanie do testu zaliczeniowego	25
łącznie nakład pracy studenta	75

H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

Sposób weryfikacji

Efekt

Sposób weryfikacji

Efekt

-	-	Zadania obliczeniowe Test wyboru	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4, K5, K6
---	---	-------------------------------------	--

Rozliczenia podatkowe przedsiębiorców

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	Wykłady	
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Konwersatoria	
Kierunek	Zarządzanie	Ćwiczenia	12
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Przedsiębiorczość i zarządzanie małą firmą	Laboratoria	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Lektoraty	
Język wykładowy	Polski	Projekt	
		Łączny wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest przedstawienie wybranych elementów podstawowych form opodatkowania działalności gospodarczej w oparciu o konstrukcję podatku od towarów i usług oraz form nawiązujących bezpośrednio i pośrednio do opodatkowania dochodu.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student ma wiedzę na temat łączności formy organizacyjno-prawnej działalności i określonego zestawu obligatoryjnych i fakultatywnych obciążających tytułów podatkowych.

Z_W09

W2. Charakteryzuje formy opodatkowania dochodu z działalności gospodarczej.

Z_W10

W3. Zna i rozróżnia podstawowe cechy konstrukcyjne podstawowych tytułów podatkowych.

Z_W10

Umiejętności

U1..Potrafi dobrać poszczególne tytuły podatkowe do stanu faktycznego

Z_U07

Kompetencje społeczne

K1. Komunikuje się z instytucjami otoczenia gospodarczego

Z_K03

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Podstawa opodatkowania, przedmiot opodatkowania, obowiązek podatkowy, stawki oraz ulgi – analiza na podstawie wybranych tytułów podatkowych.
2. Karta podatkowa.
3. Zryczałtowany podatek dochodowy od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.
4. Podatek dochodowy od osób fizycznych – ujęcie płatnika.
5. Podatek dochodowy od osób fizycznych – działalność gospodarcza.
6. Podatek od towarów i usług – czynność, rejestracja, powstanie podatku należnego i naliczonego.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Prawo podatkowe z kazuami i pytaniami, pod red. P. Borszowskiego, wyd. Wolters Kluwer, wyd.2, Warszawa 2020.

B) Zalecana

1. Podatki 2021. Meritum., pod red. A. Kaźmierski, wyd. Wolters Kluwer, Warszawa 2021.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Finanse, finanse przedsiębiorstwa.

F. METODY NAUCZANIA

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

- Wykład

- Analiza przepisów materialnego prawa podatkowego i dyskusja.
- Analiza przypadków

G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	12
		Lektura przepisów prawnych	18
		Indywidualna analiza kasusów	10
		Przygotowanie zaliczenia	10
		łącznie nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prezentacja zadanego zagadnienia szczegółowego z omówieniem i dyskusją w grupie ▪ Aktywność na zajęciach. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, W3 U1 ▪ U1, K1

Budowanie strategii firmy

Uczelnia		Liczba ECTS	3
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną/ Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	Wykłady	
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Konwersatoria	
Kierunek	Zarządzanie	Ćwiczenia	12
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Przedsiębiorczość i zarządzanie małą firmą	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	9
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	21

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zaznajomienie studentów z podstawowymi zasadami budowania strategii firmy i przećwiczenie ich na zajęciach projektowych

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student ma wiedzę na temat zasad budowania strategii firmy.	Z_W08, Z_W10, Z_W12
W2. Definiuje obszary ryzyka strategicznego.	Z_W10, Z_W12
Umiejętności	
U1. Student potrafi zbudować strategię w oparciu o strategiczną kartę wyników.	Z_U01, Z_U02
U2. Potrafi dokonać analizę przypadku strategii firmy, obejmującą między innymi analizę wnętrza i otoczenia firmy, zastosowanie metod portfelowych, określenie misji firmy, jej celów strategicznych i podstawowych założeń strategii funkcjonalnych.	Z_U03, Z_U04, Z_U05, Z_U09
U3. Potrafi zidentyfikować źródła ryzyka dla firmy.	Z_U08
Kompetencje społeczne	
K1. Student potrafi pracować w grupie i realizować przypisane role.	Z_K01
K2. Rozumie konieczność stałego doskonalenia swoich kompetencji.	Z_K05
K3. Przejawia przedsiębiorcze podejście do działań.	Z_K08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Analiza strategiczna otoczenia organizacji.
2. Proces budowania strategii organizacji, misja, cel strategiczny, strategię generalne i funkcjonalne.
3. Rodzaje strategii.
4. Analiza potencjału strategicznego organizacji (metody portfelowe, ocena pozycji strategicznej organizacji).
5. Czynniki determinujące wybór strategii.
6. Dokonanie wyboru strategii.
7. Błędy w realizacji strategii.

Projekt:

1. Projekt budowania strategii.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. G. Gierszewska, M. Romanowska, Analiza strategiczna przedsiębiorstwa, PWE, Warszawa 2016
2. K. Obłój, Strategia Organizacji, PWE, Warszawa 2014.
3. Z. Pięrcionek, Zarządzanie strategiczne w przedsiębiorstwie, PWN, Warszawa 2015.

B) Zalecana

1. A. Zelek, Zarządzanie kryzysem w przedsiębiorstwie. Perspektywa strategiczna, Instytut Organizacji i Zarządzania w Przemśle, ORGMASZ, 2003.
2. A.K. Dixit, B.J. Nalebuff, Myślenie strategiczne, Helion, Gliwice 2009.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Podstawy zarządzania, marketingu, zarządzania zasobami ludzkimi		
F. METODY NAUCZANIA	Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prezentacja ▪ dyskusja ▪ case study ▪ projekt grupowy 	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.	
	Udział w zajęciach	21	
	Praca indywidualna oraz w grupie	10	
	Lektura literatury i prasy	10	
	Przygotowanie referatu	14	
	Przygotowanie projektu zaliczeniowego	20	
	łączny nakład pracy studenta	75	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ przygotowanie referatu ▪ praca grupowa nad projektem 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3

Prowadzenie dokumentacji pracowniczej

Uczelnia		Liczba ECTS	3
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	Wykłady	
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Konwersatoria	9
Kierunek	Zarządzanie	Ćwiczenia	9
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Zarządzanie kadrami	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	18

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest poznanie wymagań wobec nowoczesnej administracji personalnej i wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu prowadzenia dokumentacji pracowniczej, zgodnie z przepisami prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz podatkowymi.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
W1. Student formułuje i opisuje zadania administracji personalnej w organizacji.	Z_W01
W2. Student zna katalog aktów prawnych dotyczących zagadnień prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego.	Z_W09
W3. Student opisuje zakres i sposób prowadzenia dokumentacji pracowniczej w oparciu o obowiązujące prawo pracy.	Z_W07
Umiejętności	
U1. Student dostosowuje zakres oraz metody prowadzenia dokumentacji pracowniczej do wymogów formalnych i struktury organizacji.	Z_U01
U2. Analizuje zagadnienia prawne ze zrozumieniem w oparciu o przepisy prawa pracy.	Z_U05
U3. Projektuje zestaw dokumentów, regulaminów i procedur wymaganych w administracji kadrowej.	Z_U06
Kompetencje społeczne	
K1. Student dba o pogłębianie wiedzy z zakresu prawa pracy i jej aktualizację, śledząc nowelizację przepisów i orzecznictwo w prawie pracy.	Z_K05
K2. Chroni poufność danych osobowych oraz pozostałych informacji o pracownikach, gromadzonych i przetwarzanych w dokumentacji personalnej.	Z_K06
K3. Postępuje zgodnie z wymogami rzetelności i staranności stawianymi służbom personalnym i dba o przestrzeganie przepisów prawa pracy.	Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Akty prawne regulujące obszary dokumentacji pracowniczej:
 - a) Kodeks pracy i przepisy wykonawcze
 - b) Przepisu dot. ubezpieczeń społecznych
 - c) Przepisy podatkowe
 - d) Ochrona danych osobowych
2. Dokumenty związane z ubieganiem się o zatrudnienie
3. Dokumentacja dotycząca nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia:
4. Dokumenty związane z zakończeniem zatrudnienia
5. Prowadzenie akt osobowych
6. Pozostałe ewidencje, rejestry i wykazy:
 - a) ewidencja czasu pracy
 - b) wynagrodzenia
7. Programy kadrowo-płacowe

8. Obowiązki płatnika składek społecznych i zdrowotnych:
 - a) Obsługa programu Płatnik
 - b) Dokumentacja zasiłkowa
 9. Akty prawa wewnątrzzakładowego:
 - a) Regulaminy
 - b) Procedury
 - c) Polityki.
 10. Dokumentacja rozliczeń z instytucjami zewnętrznymi (US, PFRON, GUS i in.) (1 godz.):
 - a) Sprawozdawczość
 - b) Deklaracje podatkowe.
 11. Umowy cywilnoprawne w aspekcie składkowo-podatkowym.
 12. Formy prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej – zmiany od 2019 roku.
- Ćwiczenia:**
1. Dokumentacja dotycząca nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia – kompletowanie i opisanie akt osobowych.
 2. Obowiązki zgłoszeniowe i rozliczeniowe płatnika składek społecznych i zdrowotnych. Wypełnianie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych ZUS.
 3. Dokumentacja rozliczeń z instytucjami zewnętrznymi (US, PFRON, GUS i in.)

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018r. poz. 2369)
3. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, Dz. U. z 2012r. poz 361 z późn. zm.
4. Ustawa z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych, Dz. U. z 2015r. poz. 121 z późn. zm.
5. Praca zbiorowa, Dokumentacja Kadrowa nowe zasady prowadzenie i przechowywania, Warszawa 2018, wydawnictwo INFOR.

B) Zalecana

1. Agnieszka Jacewicz, Danuta Małkowska, Kadry i Płace 2021 Obowiązki pracodawców rozliczanie świadczeń pracowniczych dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS, wydawnictwo ODDK Spółka z o.o. Sp. K., Gdańsk 2021
2. Renata Mroczkowska, Patrycja Potocka-Szmoń, Dokumentacja pracownicza 2021 ponad 340 wzorów z komentarzem i suplementem elektronicznym, wydawnictwo ODDK Gdańsk 2021
3. Serwis Głównego Księgowego, wydawnictwo GOFIN.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Podstawy zarządzanie zasobami ludzkimi		
F. METODY NAUCZANIA	Konwersatorium		Ćwiczenia
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wykład konwersatoryjny ▪ prezentacja ▪ dyskusja dydaktyczna 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ case study ▪ warsztaty
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.	
	Udział w zajęciach	18	
	Praca indywidualna oraz w grupie	12	
	Lektura literatury i prasy	5	
	Śledzenie nowelizacji prawa w Internecie	15	
	Przygotowanie do egzaminu i zaliczenia	3	
	łącznie nakład pracy studenta	75	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Konw.		Ćw.	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
▪ zaliczenie pisemne	▪ W2, W3, U1, U2, K1, K2	▪ praca semestralna	▪ W2, W3, U2, U3 W1, U2, K1, K2, K3
		▪ dyskusja	▪ W1, K1, K2, K3

Systemy motywacyjne

Uczelnia		Liczba ECTS	1
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	Wykłady	
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Konwersatoria	
Kierunek	Zarządzanie	Ćwiczenia	9
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Zarządzanie kadrami	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	9

A. CELE PRZEDMIOTU

Poznanie podstawowych pojęć z zakresu motywowania pracowników oraz doboru systemu motywacyjnego. Posiada wiedzę z zakresu doboru narzędzi oraz metod motywowania.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student ma wiedzę na temat metod i narzędzi motywowania.	Z_W05, Z_W06
W2. Charakteryzuje problemy związane z doбором systemu motywowania	Z_W10
W3. Rozumie wpływ nowych koncepcji i teorii zarządzania na współczesne trendy i narzędzia motywowania.	Z_W11
Umiejętności	
U1. Student projektuje finansowe i pozafinansowe narzędzia indywidualnego i zespołowego motywowania pracowników.	Z_U02, Z_U12
U2. Student stosuje narzędzia wspomagania rozwoju pracowników.	Z_U06, Z_U12
Kompetencje społeczne	
K1. Student jest gotowy do krytycznej analizy dostępnych informacji związanych z motywowaniem pracowników.	Z_K01
K2. Student wykorzystuje interdyscyplinarną wiedzę do rozwiązywania problemów w zakresie projektowania i modyfikacji wprowadzanych do systemu motywacyjnego.	Z_K03
K3. Student jest gotowy do zasięgania opinii ekspertów w zakresie budowania systemów motywacyjnych.	Z_K04
K4. Student bierze odpowiedzialność za powierzone zadania.	Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Teorie motywowania.
2. Systemy motywowania.
3. Narzędzia motywowania.
4. Błędy w podejściu do motywowania.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wolters Kluwer, Kraków 2016.
2. W. Kozłowski, Zarządzanie motywowaniem pracowników, CeDeWu 2017.
3. Miesięcznik „HR Personel i Zarządzanie”.

Z) Zalecana

1. J. Woźniak, Współczesne systemy motywacyjne, PWN 2012.
2. D.P. Sztulz, Psychologia a wyzwania dzisiejszej pracy, PWN 2002.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Wiedza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.

F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prezentacje ▪ Dyskusja dydaktyczna ▪ Praca w grupie
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.
	Udział w zajęciach	9
	Zapoznanie się z literaturą	2
	Analiza wybranych systemów motywacyjnych, przegląd dobrych praktyk	4
	Przygotowanie do zaliczenia	10
	Łączny nakład pracy studenta	25
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B		
	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji
		Efekt
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ test zaliczeniowy ▪ zaangażowany udział w zajęciach, dyskusja
		W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2, K3, K4
		W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2, K3, K4

Elastyczne formy zatrudnienia

Uczelnia		Liczba ECTS	1
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	Wykłady	
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Konwersatoria	
Kierunek	Zarządzanie	Ćwiczenia	9
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Zarządzanie kadrami	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	9

A. CELE PRZEDMIOTU

Poznanie specyfiki elastycznych form zatrudnienia na polskim rynku pracy oraz przedstawienie najlepszych praktyk, które mogą zostać wykorzystane przez pracodawców do wspierania i modyfikowania systemów zatrudnienia.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student potrafi scharakteryzować elastyczne formy zatrudnienia pracowników.	Z_W03, Z_W05
W2. Zna główne uwarunkowania prawne regulujące elastyczne formy zatrudnienia w Polsce.	Z_W09
W3. Zna zalety i wady elastycznych form zatrudnienia.	Z_W03, Z_W05
Umiejętności	
U1. Student potrafi zastosować w praktyce poznane rozwiązania w zakresie elastycznych form zatrudnienia.	Z_U02, Z_U06, Z_U08, Z_U12
Kompetencje społeczne	
K1. Student dokonuje krytycznej oceny możliwych rozwiązań w zakresie elastycznych form zatrudnienia w organizacji, wykorzystując do tego nie tylko zdobytą, ale również dostępną wiedzę.	Z_K01, Z_K03
K2. Jest otwarty na nowe rozwiązania i możliwości podejmowania współpracy z pracownikami, a w sytuacji niewystarczającej wiedzy zasięga opinii ekspertów.	Z_K04, Z_K05
K3. W relacji z pracownikami student postępuje etycznie, w zgodzie z powszechnie obowiązującymi normami.	Z_K06

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Elastyczność na rynku pracy.
2. Korzyści i ograniczenia z zastosowania elastycznych form zatrudnienia.
3. Wybrane elastyczne formy zatrudnienia, w tym m.in. telepraca, praca zdalna, umowa na zastępstwo, leasing pracowniczy, umowy cywilnoprawne, kontraktowanie pracy, samozatrudnienie, zatrudnienie w niepełnym wymiarze godzin.
4. Elastyczny czas pracy, w tym m.in. zatrudnienie w niepełnym wymiarze godzin, indywidualny rozkład czasu pracy, ruchomy czas pracy, dzielenie pracy.
5. Work life balance i flexicurity.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. D. Bąk-Grabowska, A. Cierniak-Emerych, M. Florczyk, Cz. Zajęc, Elastyczne formy zatrudnienia i organizacji czasu pracy. Stan obecny i perspektywy, 2020.

B) Zalecana

1. P. Jeżek, Elastyczne formy zatrudnienia. Korzyści i zagrożenia, Ebook, INFOR.PL, 2017.
2. Elastyczne formy zatrudnienia (wersja pdf), WUP, Warszawa 2017, https://wupwarszawa.praca.gov.pl/documents/47726/5992242/Elastyczne%20formy%20zatrudnienia_2017_internet.pdf/ [dostęp: 20.05.2022 r.].

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Wiedza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.		
F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P
	-		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prezentacje ▪ Dyskusja dydaktyczna ▪ Analiza studiów przypadku ▪ Praca w grupie
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:		L. godz.
	Udział w zajęciach		9
	Zapoznanie się z literaturą i wymogami prawnymi		2
	Przygotowanie się do dyskusji na zajęciach		4
	Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego		10
	Łączny nakład pracy studenta		25
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ kolokwium zaliczeniowe ▪ dyskusja 	<p>W1, W2, W3, U1, K1, K2, K3</p> <p>W1, W2, W3, U1, K1, K2, K3</p>

Ocena pracy i pracowników

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Zarządzanie kadrami	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	12
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest poznanie podstawowych zasad i narzędzi oceny pracowników i ich pracy, zadań działu personalnego w zakresie rozwoju pracowników i poprawienia efektywności ich pracy.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

- | | |
|--|--------------|
| W1. Student zna podstawowe metody i narzędzia stosowane przy ocenie pracowników i ich pracy. | Z-W05, Z_W06 |
| W2. Zna i docenia rolę ocen pracowniczych w rozwoju zawodowym pracowników. | Z-W05, Z_W06 |
| W3. Rozumie zadania działu personalnego w procesie motywowania i oceniania pracowników. | Z-W05, Z_W06 |

Umiejętności

- | | |
|---|-------------------------------|
| U1. Analizuje potrzeby związane z oceną pracowników, w tym dobiera kryteria i metody oceny pracowników. | Z_U01, Z_U02, Z_U03,
Z_U12 |
| U2. Opracowuje i prezentuje koncepcję systemu ocen pracowniczych. | Z_U05, Z_U06, Z_U14 |

Kompetencje personalne i społeczne

- | | |
|---|-------|
| K1. Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i konieczność ciągłego rozwoju. | Z_K05 |
| K2. Jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych. | Z_K02 |

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Projekt:

1. Cele i funkcje dokonywania ocen pracowniczych. Korzyści z przeprowadzania ocen okresowych: dla pracownika/dla firmy.
2. Kryteria ocen pracowników
3. System ocen pracowniczych - metody i narzędzia.
4. Rozmowa oceniająca – zasady i sposoby prowadzenia.
5. Projektowanie procedur oceny – formularze, regulaminy, szkolenia i organizacja procesu oceny pracowniczej.
6. Przygotowanie koncepcji systemu ocen.

D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. Jędrzejczak J., Oceny okresowe pracowników. Zarządzanie przez ocenianie. Poradnik dobrych praktyk, ODDK1, 2016.			
2. Sidor-Rządkowska, M. Kompetencyjne systemy ocen pracowników. Przygotowanie, wdrażanie i integrowanie z innymi systemami ZZL. Wolters Kluwer Business, 2020.			
3. Miesięcznik: HR Personel i zarządzanie, INFOR – wybrane artykuły.			
B) Zalecana			
1. Sidor-Rządkowska, Kształtowanie nowoczesnych systemów ocen pracowników, Wolters Kluwer 2015.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Wiedza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ przykłady dobrych praktyk ▪ prezentacje wprowadzające do tematu ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ praca w grupach nad projektem
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ aktywny udział w zajęciach ▪ zapoznania się z literaturą ▪ przygotowanie do dyskusji – na podstawie przeczytanych artykułów ▪ samodzielne przygotowanie się do kolokwium ▪ Przygotowanie koncepcji projektu systemu oceny pracownika dla podanego stanowiska i zaprezentowanie wyników w formie prezentacji 	<p style="text-align: right;">12</p> <p style="text-align: right;">5</p> <p style="text-align: right;">5</p> <p style="text-align: right;">10</p> <p style="text-align: right;">18</p>
		łącznie nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kolokwium ▪ mini projekt systemu i jego prezentacja przed grupą 	W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2

Rozliczanie wynagrodzeń

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	Wykłady	
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Konwersatoria	
Kierunek	Zarządzanie	Ćwiczenia	15
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Zarządzanie kadrami	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	15

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest poznanie podstawowych pojęć i przepisów dotyczących problematyki wynagrodzeń pracowniczych i wyposażenie studentów w praktyczną umiejętność rozliczania wynagrodzeń.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student definiuje i klasyfikuje składniki wynagrodzeń oraz kategoryzuje pod względem rozliczeń składkowo-podatkowych.	Z_W08
W2. Student przyporządkowuje normy prawa pracy regulujące zasady wynagradzania do procedur naliczania wynagrodzeń.	Z_W09
W3. Opisuje zakres obowiązków w dziale personalnym wynikających ze zobowiązań publiczno-prawnych pracodawcy jako płatnika.	Z_W04
Umiejętności	
U1. Student analizuje i interpretuje świadczenia ze stosunku pracy w celu prawidłowego ustalenia przychodu pracownika.	Z_U05
U2. Stosuje procedurę naliczania wynagrodzenia zgodnie z metodyką i prawidłowo oblicza zobowiązania składkowo-podatkowe.	Z_U06
U3. Oblicza należności za czas niewykonywania pracy w oparciu o odpowiednie regulacje w przepisach płacowych.	Z_U06
Kompetencje społeczne	
K1. Student dba o pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności w celu osiągnięcia wysokiego poziomu profesjonalizmu.	Z_K05
K2. Postępuje zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi i dba o bezpieczeństwo finansowe organizacji.	Z_K07
K3. Jest zorientowany na usługową rolę działu płac wobec organizacji i wobec pracowników.	Z_K06

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Wynagrodzenie ze stosunku pracy:
 - a) Istota wynagrodzenia i jego elementy składowe
 - b) Termin wypłaty wynagrodzenia
 - c) Ochrona wynagrodzenia za pracę
 - d) Wynagrodzenie minimalne.
2. Rozliczanie i dokumentowanie wynagrodzeń:
 - a) Ustalanie przychodu pracownika
 - b) Składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez pracownika
 - c) Składka na ubezpieczenie zdrowotne
 - d) Zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych
 - e) Składki finansowane przez pracodawcę:
 - a. Składki na ubezpieczenia społeczne

- b. Składki na fundusze pozaubezpieczeniowe
- f) Pozostałe potrącenia obowiązkowe i dobrowolne z wynagrodzeń.
- 3. Przykłady praktyczne rozliczania wynagrodzeń (3 godz.).
- 4. Zasady obliczania wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca.
- 5. Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy: (
 - a. Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego/ ekwiwalent za urlop
 - b. Wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy
 - c. Wynagrodzenie i zasiłek za czas niezdolności do pracy.
- 6. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i nocnych.
- 7. Dokumentacja związana z rozliczaniem wynagrodzenia pracownika.
- 8. Zasady rozliczania wynagrodzeń z umów cywilno-prawnych.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Monika Cieślak, Płace od A do Z w 2021, Wydawnictwo HR Services
2. Agnieszka Jacewicz, Danuta Małkowska, Kadry i płace obowiązki pracodawców, rozliczanie świadczeń pracowniczych, dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS, Wydawnictwo ODDK Sp. z o.o., Gdańsk 2021.
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.
4. Ustawa z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, Dz. U. z 2010. Nr 51, poz. 307 ze zm.
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8.01.1997r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. z 1997r. nr 2, poz. 14 ze zm.)

B) Zalecana

1. Obowiązki zakładów pracy wobec ZUS w 2020 roku, Wydawnictwo Podatkowe GOFIN Sp. z o.o. 2020
2. Ustalanie zaliczek na podatek dochodowy przez zakłady pracy (płatników) w 2020 roku, Wydawnictwo Podatkowe GOFIN Sp. z o.o. 2020
3. Ustawa z 13.10.1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych, Dz. U. Z 2009r. nr 205, poz.1585 ze zm.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Brak	
F. METODY NAUCZANIA	Ćwiczenia	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ analiza tekstu źródłowego ▪ case studies ▪ prezentacje ▪ obliczenia wynagrodzeń ▪ wykorzystanie oprogramowania: Gratyfikant (Insert), Płatnik 	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.
	Udział w zajęciach	15
	Praca indywidualna	12
	Lektura literatury i materiałów źródłowych	13
	Przygotowanie do zaliczenia	10
	Łączny nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B		
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji
		Efekt
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ kolokwium ▪ dyskusja
		W1, W2, W3, U1, U2, U3 U1, U2, U3, K1, K2, K3

D3.5. Zarządzanie procesami logistycznymi w służbach mundurowych
D3.6. Zarządzanie transportem towarowym

Strategie zarządzania zapasami oraz gospodarka magazynowa w służbach mundurowych

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	15
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Zarządzanie procesami logistycznymi w służbach mundurowych	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	15

A. CELE PRZEDMIOTU

Przekazanie wiedzy i umiejętności w zakresie doboru i wykorzystywania narzędzi oraz metod skutecznego wykorzystania strategii tworzenia zapasów oraz efektywnego prowadzenia gospodarki magazynowej.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Ma ogólną wiedzę o mechanizmach oraz ich wykorzystaniu w ustaleniu strategii tworzenia zapasów

Z_W01

W2. Zna standardowe metody tworzenia zapasów

Z_W08

W3. Dostrzega i wyjaśnia mechanizmy rządzące gospodarką służb mundurowych

Z_W12

Umiejętności

U1. Stosuje wiedzę na temat strategicznego tworzenia zapasów oraz prowadzenia gospodarki magazynowej

Z_U05

U2. Stosuje wiedzę specjalistyczną z obszaru logistyki służb mundurowych

Z_U06

Kompetencje społeczne

K1. Jest przygotowany do działania w organizacji i środowisku pracy

Z_K01

K2. Rozwija i skutecznie wykorzystuje zdolności interpersonalne

Z_K05

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Strategie zarządzania zapasami:
 - defensywna;
 - ofensywna;
 - umiarkowana.
2. Zarządzanie zapasami.
3. Metody zarządzania zapasami w magazynie (Reguła 80/20, metoda ABC, XYZ).
4. Model ekonomicznej (optymalnej) wielkości zamówienia - EOQ.
5. Metoda "dokładnie na czas".
6. Koszty tworzenia zapasów.
7. Koszty utrzymania zapasów.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. A. Świerczek, Zarządzanie łańcuchem dostaw w ujęciu zintegrowanym, PWE 2019.
2. T. Fołta T., J. Godlewska J., Ł. Godlewski, Wycena i ujawnienie zapasów w prawie krajowym i międzynarodowym, Stowarzyszenie księgowych w Polsce, Warszawa 2013.
3. A. Szymonik, Zarządzanie zapasami i łańcuchem dostaw, Difin, Warszawa 2013.

4. J. Zając, P. Andrzejczyk, Zapasy i magazynowanie. Przykłady i ćwiczenia, Instytut Logistyki i Magazynowania 2020.			
B) Zalecana -			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Wiedza z zakresu logistyki	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	analiza tekstu źródłowego klasyczna metoda problemowa wizyta studyjna w jednostce wojskowej praca na specjalistycznym oprogramowaniu ERP Comarch
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach	15
		Zapoznanie się z literaturą i przepisami	10
		Przygotowanie projektu magazynu	17
		Wizyta studyjna	8
		łącznie nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	▪ opracowanie projektu magazynu	W1,W2,W3, U1,U2, K1, K2

Inwentaryzacja składników mienia, odpowiedzialność majątkowa w służbach mundurowych

Uczelnia		Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	1
			Rok studiów	3
			Semestr	V
			Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN	
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady		
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria		
		Ćwiczenia	6	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty		
Specjalność	Zarządzanie procesami logistycznymi w służbach mundurowych	Laboratoria		
		Lektoraty		
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt		
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	6	

A. CELE PRZEDMIOTU

Przekazanie wiedzy i umiejętności w zakresie doboru i wykorzystywania narzędzi oraz metod prowadzenia inwentaryzacji składników mienia w sferze budżetowej oraz odpowiedzialności majątkowej i karnej za powierzone mienie.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Zna zasady i przepisy inwentaryzacji składników mienia w instytucjach budżetowych.	Z_W07, Z_W08, Z_W09
Umiejętności	
U1. Student potrafi analizować i stosować przepisy prawne dotyczące inwentaryzacji składników mienia w służbach mundurowych.	Z_U04
U2. Student dokonuje wyboru właściwych narzędzi logistycznych w celu usprawnienia procesów w zależności od przechowywanych środków materiałowo - technicznych w czasie prowadzenia inwentaryzacji.	Z_U02, Z_U06, Z_U09, Z_U13
U3. Potrafi zorganizować i przeprowadzić inwentaryzację w wojsku.	Z_U02, Z_U05, Z_U06
Kompetencje społeczne	
K1. Potrafi współpracować w grupie w celu rozwiązywania problemów związanych z rozwiązywaniem zadań logistycznych.	Z_K01, Z_K04, Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Ustawa o finansach publicznych, odpowiedzialność karna i skarbową za przeprowadzenie inwentaryzacji składników mienia.
2. Organy kontroli i nadzoru. Skład komisji inwentaryzacyjnej. Obowiązki osób prowadzących inwentaryzację.
3. Zasady oraz prowadzenie inwentaryzacji składników mienia w jednostkach budżetowych.
4. Odpowiedzialność żołnierzy, funkcjonariuszy i urzędników państwowych za wyrządzone szkody w mieniu.
5. Dokumentacja inwentaryzacyjna. Przygotowanie, uwierzytelnianie i rozliczanie dokumentacji.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Ustawa o finansach publicznych;
2. Kodeks Pracy;
3. Kodeks Karny;
4. Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej w sprawie odpowiedzialności żołnierzy i funkcjonariuszy za powierzone im mienie.

B) Zalecana			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompendium Logistyka Wojskowego – sygn. Logist.wewn. 11/2014; 2. Doktryna Logistyczna SZ RP – D-4(B); 3. Zabezpieczenie materiałowe SZ RP. Zasady funkcjonowania – DD/4.21; 4. Przepisy o działalności służby żywnościowej – DD/4.21.1; 5. Instrukcja organizacji i funkcjonowania wojskowych obiektów żywienia – DD/4.21.1.1; 6. Instrukcja o gospodarce mundurowej wojska – DD/4.21.2; 7. Instrukcja o gospodarce materiałowej służby MPS - DD-4.21.3.02; 8. Instrukcja o gospodarce środkami bojowymi w SZRP - DU-4.21.4 CZĘŚĆ I; 9. Instrukcja o gospodarce środkami bojowymi w SZRP - DU-4.21.4 CZĘŚĆ II; 10. Zabezpieczenie techniczne SZ RP. Zasady funkcjonowania – DD/4.22; 11. Przepisy o gospodarowaniu mieniem służby UiE – DD/4.22.1 12. Instrukcja o gospodarowaniu sprzętem służby czołgowo-samochodowej - DD-4.22.2; 13. Instrukcja o zasadach i organizacji przechowywania oraz konserwacji UiSW - DD-4.22.8; 14. Instrukcja rozpoznania i ewakuacji technicznej UiSW - DD-4.22.9; 15. Zasady i organizacja obsługi i napraw sprzętu w warunkach polowych - DD-4.22.10; 16. Zasady oceny stanu technicznego UiSW w SZRP - DD-4.22.12; 17. Instrukcja zarządzania eksploatacją UiSW w SZRP - DD-4.22.13; 18. Katalog Norm Eksploatacji Techniki Lądowej. Logis. 23_2014 - DU-4.22.13.1. 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Zaliczenie podstawowych umiejętności z zakresu logistyki podczas zajęć na semestrach od II do IV.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ćwiczenia ▪ analiza tekstu źródłowego, w tym przepisów prawnych ▪ case studies
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		1. Udział w zajęciach	6
		2. Zapoznanie się z literaturą i przepisami	3
		3. Przygotowanie dokumentacji inwentaryzacyjnej	5
		4. Przygotowanie prezentacji zaliczeniowej	10
		łącznie nakład pracy studenta	25
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ obecność na zajęciach ▪ aktywność ▪ opracowanie prezentacji do szkolenia komisji inwentaryzacyjnej 	W1,W2,W3, U1,U2, K1,K2.

Zarządzanie zaopatrzeniem w służbach mundurowych

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	2
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	12
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Zarządzanie procesami logistycznymi w służbach mundurowych	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Przekazanie wiedzy i umiejętności w zakresie doboru i wykorzystywania narzędzi oraz metod usprawniających zarządzania procesami logistycznymi w wojsku oraz innych służbach mundurowych, a także zapoznanie słuchaczy z funkcjonowaniem systemu logistycznego w wojsku.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student zna podstawowe akty prawne z zakresu logistyki wojskowej.	Z_W09
W2. Definiuje różnice pomiędzy systemami zarządzania logistycznego służb mundurowych oraz systemy logistyki cywilnej.	Z_W08
W3. Identyfikuje narzędzia związane z zarządzaniem procesami logistycznymi w służbach mundurowych.	Z_W10

Umiejętności

U1. Student potrafi analizować przebieg procesów zarządzania logistyką wojskową.	Z_U01, Z_U04, Z_U06
U2. Używa i usprawnia system zarządzania procesami logistycznymi w wojsku.	Z_U02, Z_U03, Z_U06

Kompetencje społeczne

K1. Potrafi współpracować w grupie w celu rozwiązywania problemów związanych z rozwiązywaniem zadań logistycznych.	Z_K01
--	-------

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Logistyka wojskowa jako kluczowy element funkcjonowania współczesnych Sił Zbrojnych.
2. Wpływ działań logistycznych na efektywność działań szkoleniowych oraz bojowych JW.
3. Dowodzenie w logistyce, drzewo decyzyjne w procesach zarządzania logistyką wojskową.
4. System zaopatrzenia logistycznego oparty o Wojskowe Oddziały Gospodarcze, Bazy Logistyczne oraz Regionalne Bazy Logistyczne.
5. Zdarzenia gospodarcze występujące w procesie realizacji zaopatrzenia materiałowego.
6. Dokumentacja obrotu materiałowego - ćwiczenia w praktycznym prowadzeniu wybranych dokumentów materiałowych.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Kompendium Logistyka Wojskowego – sygn. Logist.wewn. 11/2014;
2. Doktryna Logistyczna SZ RP – D-4(B).

B) Zalecana

3. Zabezpieczenie materiałowe SZ RP. Zasady funkcjonowania – DD/4.21;
4. Przepisy o działalności służby żywnościowej – DD/4.21.1;

5. Instrukcja organizacji i funkcjonowania wojskowych obiektów żywienia – DD/4.21.1.1; 6. Instrukcja o gospodarce mundurowej wojska – DD/4.21.2; 7. Instrukcja o gospodarce materiałowej służby MPS - DD-4.21.3.02; 8. Instrukcja o gospodarce środkami bojowymi w SZRP - DU-4.21.4 CZĘŚĆ I; 9. Instrukcja o gospodarce środkami bojowymi w SZRP - DU-4.21.4 CZĘŚĆ II; 10. Zabezpieczenie techniczne SZ RP. Zasady funkcjonowania – DD/4.22; 11. Przepisy o gospodarowaniu mieniem służby UiE – DD/4.22.1 12. Instrukcja o gospodarowaniu sprzętem służby czołgowo-samochodowej - DD-4.22.2; 13. Instrukcja o zasadach i organizacji przechowywania oraz konserwacji UiSW - DD-4.22.8; 14. Instrukcja rozpoznania i ewakuacji technicznej UiSW - DD-4.22.9; 15. Zasady i organizacja obsługi i napraw sprzętu w warunkach polowych - DD-4.22.10; 16. Zasady oceny stanu technicznego UiSW w SZRP - DD-4.22.12; 17. Instrukcja zarządzania eksploatacją UiSW w SZRP - DD-4.22.13; 18. Katalog Norm Eksploatacji Techniki Łądowej. Logis. 23_2014 - DU-4.22.13.1.; 19. Instrukcja o organizacji i zasadach działania pododdziałów technicznych - DD-4.22.11.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Znajomość zagadnień z zakresu zarządzania logistycznego.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ analiza tekstu źródłowego ▪ burza mózgów ▪ klasyczna metoda problemowa ▪ pokaz wykład problemowy
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach	12
		Zapoznanie się ze wskazanymi przepisami	8
		Przygotowanie do testu śródsesemestralnego	14
		Praktyczne przygotowanie dokumentacji materiałowej wybranego działu zaopatrywania	16
		łącznie nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ test śródsesemestralny ▪ przygotowanie dokumentacji materiałowej wybranego działu zaopatrywania 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1,W2,W3, U1,U2, K1

Systemy informatyczne w logistyce służb mundurowych

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	2
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	9
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Zarządzanie procesami logistycznymi w służbach mundurowych	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	9

A. CELE PRZEDMIOTU

Poznanie i umiejętność zastosowania w praktyce systemów i technik informatycznych wspomagających pracę na logistycznych szczeblach kierowania i zarządzania logistyką w wojsku.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student zna systemy i techniki informatyczne stosowane w logistyce wojskowej.	Z_W08, Z_W09
Umiejętności	
U1. Stosuje w praktyce jeden z wybranych przez siebie logistyczny system informatyczny.	Z_U02, Z_U05, Z_U06
Kompetencje społeczne	
K1. Współpracuje w grupie w celu rozwiązania problemów z właściwym doбором systemu informatycznego wspierającego określone procesy logistyczne.	Z_K01, Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Informacja i komunikacja w systemach informatycznych. Role użytkowników systemu w procesie.
2. Reguły reengineeringu. Aspekty informatyczne w zarządzaniu przedsiębiorstwem.
3. Planowanie potrzeb materiałowych. Identyfikacja pozycji materiałowych.
4. Etykiety logistyczne w systemach SCM.
5. Funkcjonalność systemu klasy WMS.
6. EDI (Electronic Data Interchange) – elektroniczna wymiana danych w systemie informatycznym.
7. ADC (Automatic Data Capture) – automatyczna identyfikacja na bazie kodów kreskowych.
8. RFID (Radio Frequency Identification) – identyfikacja poprzez fale radiowe.
9. EPC (Electronic Produkt Code) – elektroniczny kod produkt, traceability – śledzenie produktów żywnościowych.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. S. Byleń, Systemy informatyczne wspomagające zarządzanie logistyką w Siłach Zbrojnych RP, Difin 2021.
2. I Durlak I., Reengineering i technologia informatyczna w restrukturyzacji procesów gospodarczych, Wydawnictwa Naukowo-Techniczne, Fundacja Książka Naukowo-Techniczna, Warszawa 2002;
3. Roland Muller, Peter Rupper, Process Reengineering. Optymalizacja procesów zorientowanych na klienta, wydawnictwo Astrum, 2000 rok;
4. Instrukcja prowadzenia gospodarki materiałowo-technicznej sprzętem informatyki i oprogramowaniem w Resorcie Obrony Narodowej – sygn.. Departament Informatyki i Telekomunikacji 1/2009;
5. Jednolite procedury działalności bieżącej w SZ RP – Dec. 124/MON z dnia 24.03.2015r.;
6. Kompendium Logistyka Wojskowego – sygn. Logis.wewn. 11/2014;

7. Doktryna Logistyczna SZ RP – D-4(B); 8. Zabezpieczenie techniczne SZ RP. Zasady funkcjonowania – DD/4.22; B) Zalecana 1. Kompendium Logistyka Wojskowego – sygn. Logis.wewn. 11/2014; 2. Doktryna Logistyczna SZ RP – D-4(B); 3. Zabezpieczenie materiałowe SZ RP. Zasady funkcjonowania – DD/4.21; 4. Przepisy o działalności służby żywnościowej – DD/4.21.1; 5. Instrukcja organizacji i funkcjonowania wojskowych obiektów żywienia – DD/4.21.1.1; 6. Instrukcja o gospodarce mundurowej wojska – DD/4.21.2; 7. Instrukcja o gospodarce materiałowej służby MPS - DD-4.21.3.02; 8. Instrukcja o gospodarce środkami bojowymi w SZRP - DU-4.21.4 CZĘŚĆ I; 9. Instrukcja o gospodarce środkami bojowymi w SZRP - DU-4.21.4 CZĘŚĆ II; 10. Zabezpieczenie techniczne SZ RP. Zasady funkcjonowania – DD/4.22; 11. Przepisy o gospodarowaniu mieniem służby UiE – DD/4.22.1 12. Instrukcja o gospodarowaniu sprzętem służby czołgowo-samochodowej - DD-4.22.2; 13. Instrukcja o zasadach i organizacji przechowywania oraz konserwacji UiSW - DD-4.22.8; 14. Instrukcja rozpoznania i ewakuacji technicznej UiSW - DD-4.22.9; 15. Zasady i organizacja obsługi i napraw sprzętu w warunkach polowych - DD-4.22.10; 16. Zasady oceny stanu technicznego UiSW w SZRP - DD-4.22.12; 17. Instrukcja zarządzania eksploatacją UiSW w SZRP - DD-4.22.13; 18. Katalog Norm Eksploatacji Techniki Lądowej. Logis. 23_2014 - DU-4.22.13.1.; 19. Instrukcja o organizacji i zasadach działania pododdziałów technicznych - DD-4.22.11.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Znajomość zagadnień z zakresu zarządzania logistycznego.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prezentacja wybranych systemów ▪ analiza przepisów ▪ dyskusja
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach	9
		Zapoznanie się ze wskazanymi przepisami	11
		Przygotowanie do zajęć	10
		Przygotowanie prezentacji multimedialnej na temat wykorzystania systemów informatycznych w wybranych działach gospodarki materiałowo technicznej w wojsku	20
		łączny nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	▪ prezentacja multimedialna	W1, U1, K1

Struktura zarządzania logistyką w wybranych służbach mundurowych – realizacja potrzeb służb materiałowych i technicznych z elementami controllingu

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	3
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną/ Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	12
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Zarządzanie procesami logistycznymi w służbach mundurowych	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	9
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	21

A. CELE PRZEDMIOTU

Przekazanie studentom niezbędnej wiedzy w zakresie formułowania strategii, planowania, sterowania i kontrolowania procesów przepływu i magazynowania surowców, zapasów, odpowiednich informacji od punktu pozyskania do punktu konsumpcji w celu jak najlepszego dostosowania się do potrzeb odbiorcy (żołnierza/pododdziału) i ich zaspokojenia, a także minimalizacji kosztów globalnych.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student potrafi definiować pojęcia dotyczące gospodarki materiałowej i technicznej.	Z_W10
W2. Identyfikuje przepływy materiałów i produktów oraz odpowiadających im informacji.	Z_W08
W3. Definiuje różnice między systemami i podsystemami zarządzania logistycznego służb mundurowych oraz systemy logistyki cywilnej.	Z_W04
Umiejętności	
U1. Student potrafi analizować przebieg procesów zarządzania logistyką wojskową.	Z_U01
U2. Używa i usprawnia system zarządzania procesami logistycznymi w wojsku.	Z_U02
Kompetencje społeczne	
K1. Potrafi współpracować w grupie w celu rozwiązywania problemów związanych z rozwiązywaniem zadań logistycznych.	Z_K01

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Logistyka wojskowa jako kluczowy element funkcjonowania współczesnych Sił Zbrojnych.
2. Teoretyczne aspekty controllingu.
3. Problemy w komunikacji i koordynacji poszczególnych jednostek wojskowych z uwzględnieniem szerebła zaopatrywania i dowodzenia.
4. Podsystemy kierowania koordynujące planowanie i kontrolę uzyskiwania wyników przez systemowe gromadzenie informacji dotyczących osiągnięcia celów w wojsku.
5. Automatyczna identyfikacja towarów, symulacje komputerowe, elektroniczna wymiana danych oraz kompleksowy rachunek kosztów w wojsku (wzajemne wyłączenie podmiotów gospodarczych JB- OG) jako narzędzia kierowania gospodarką służb mundurowych.
6. Infrastruktura procesów logistycznych w wojsku.

Projekt:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wybór zagadnień do projektu i podział w grupach. 2. Zebranie materiałów. 3. Opracowanie w grupach. 4. Prezentacja projektu. 			
D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompendium Logistyka Wojskowego – sygn. Logist.wewn. 11/2014; 2. Doktryna Logistyczna SZ RP – D-4(B). 			
B) Zalecana			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompendium Logistyka Wojskowego – sygn. Logist.wewn. 11/2014; 2. Doktryna Logistyczna SZ RP – D-4(B); 3. Zabezpieczenie materiałów SZ RP. Zasady funkcjonowania – DD/4.21; 4. Przepisy o działalności służby żywnościowej – DD/4.21.1; 5. Instrukcja organizacji i funkcjonowania wojskowych obiektów żywienia – DD/4.21.1.1; 6. Instrukcja o gospodarce mundurowej wojska – DD/4.21.2; 7. Instrukcja o gospodarce materiałowej służby MPS - DD-4.21.3.02; 8. Instrukcja o gospodarce środkami bojowymi w SZRP - DU-4.21.4 CZĘŚĆ I; 9. Instrukcja o gospodarce środkami bojowymi w SZRP - DU-4.21.4 CZĘŚĆ II; 10. Zabezpieczenie techniczne SZ RP. Zasady funkcjonowania – DD/4.22; 11. Przepisy o gospodarowaniu mieniem służby UiE – DD/4.22.1 12. Instrukcja o gospodarowaniu sprzętem służby czołgowo-samochodowej - DD-4.22.2; 13. Instrukcja o zasadach i organizacji przechowywania oraz konserwacji UiSW - DD-4.22.8; 14. Instrukcja rozpoznania i ewakuacji technicznej UiSW - DD-4.22.9; 15. Zasady i organizacja obsługi i napraw sprzętu w warunkach polowych - DD-4.22.10; 16. Zasady oceny stanu technicznego UiSW w SZRP - DD-4.22.12; 17. Instrukcja zarządzania eksploatacją UiSW w SZRP - DD-4.22.13; 18. Katalog Norm Eksploatacji Techniki Łądowej. Logis. 23_2014 - DU-4.22.13.1.; 19. Instrukcja o organizacji i zasadach działania pododdziałów technicznych - DD-4.22.11 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Znajomość zagadnień z zakresu zarządzania logistycznego.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prezentacja problemowa ▪ analiza dobrych praktyk ▪ analiza przepisów ▪ dyskusja
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		1. Aktywny udział w zajęciach	21
		2. Zapoznanie się z przepisami i literaturą	6
		3. Analiza przykładów ze służb mundurowych	10
		4. Przygotowanie do testu zaliczeniowego	15
		5. Przygotowanie projektu w grupach	20
		6. Przygotowanie do prezentacji	5
		łącznie nakład pracy studenta	75
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ test śródsesemestralny ▪ projekt grupowy 	W1,W2,W3,U1,U2, K1 W1,W2,W3,U1,U2, K1

Outsourcing i usługi logistyczne w służbach mundurowych

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	1
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	12
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Zarządzanie procesami logistycznymi w służbach mundurowych	Warsztaty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Przekazanie studentom niezbędnej wiedzy w zakresie kontraktowania usług zlecenia napraw remontów, żywienia oraz utrzymywania i rotowania zapasów w firmach zewnętrznych (Gospodarce Narodowej).

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student zna przepisy niezbędne do stosowania w trakcie realizacji zamówień publicznych.	Z_W09
W2. Zna dokumentację do realizacji zadań w trybie zamówienia publicznego.	Z_W08, Z_W09
Umiejętności	
U1. Potrafi weryfikować i analizować dokumentację ofertową.	Z_U02, Z_U03
U2. Potrafi zidentyfikować i wyeliminować zagrożenia związane ze zleceniem usług w GN.	Z_U08
Kompetencje społeczne	
K1. Potrafi współpracować w grupie w celu rozwiązywania problemów związanych z rozwiązywaniem zadań logistycznych.	Z_K01
K2. Jest świadomy odpowiedzialności za dokonane wybory.	Z_K06, Z_K07, Z_K08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Nowoczesne koncepcje zarządzania w Wojsku Polskim.
2. Istota, podstawy prawne oraz zasady funkcjonowania outsourcingu w Wojsku Polskim.
3. Obszary działania polskiej armii, które mogą zostać poddane kontraktowaniu partnerom zewnętrznym.
4. Formy i obszary funkcjonowania outsourcingu w WP.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Decyzja nr 258/MON Ministra Obrony Narodowej z 05 VI 2007 r, w sprawie powołania resortowego zespołu do spraw wdrażania systemu kontraktowania usług poza Siłami Zbrojnymi RP.
2. Decyzja nr 318/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 lipca 2008 r. w sprawie wdrożenia systemu kontraktowania usług poza Siłami Zbrojnymi RP.
3. Eversheim W. i in., Mit Outsourcing die Kosten auch in der Produktion reduzieren, "Management Zeitschrift" 1993, nr 10.
4. Gay Charles L., Outsourcing strategiczny - koncepcja, modele i wdrażanie, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2002.
5. Jałowiec T., Pułapki outsourcingu w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, [w:] Outsourcing usług w systemie logistycznym sił zbrojnych, pod red. S. Smyka, T. Jałowca, K. Szelağa, AON, Warszawa 2011.
6. Majecki J., Utracki R., Outsourcing logistyczny oraz rola WOG w jego wdrażaniu, [w:] Outsourcing usług w systemie logistycznym sił zbrojnych, AON, Warszawa 2011.
7. Public Management 2012. Problemy funkcjonowania organizacji publicznych, pod red. W. Kieżun, J. Wołęjszo, S. Sirko, Warszawa 2012.

8. Smyk S., Rola zewnętrznych oferentów usług logistycznych (outsourcingu) w logistyce wojskowej, AON, Warszawa 2007.
9. Tonndorf H.G., Logistyka w handlu i przemyśle, Kraków 1998.
10. www. Outsourcing.edu.pl.
11. Zasady funkcjonowania systemu logistycznego Sił Zbrojnych RP, Szt. Gen. 1429/94, Warszawa 1994.
12. Zieliński (red.), Polskie lotnictwo wojskowe 1945-2010. Rozwój - Organizacja - Katastrofy lotnicze, Bellona, Warszawa 2011.
13. Zimniewicz K., Współczesne koncepcje i metody zarządzania, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2003.

B) Zalecana

1. Zabezpieczenie materiałowe SZ RP. Zasady funkcjonowania – DD/4.21;
2. Przepisy o działalności służby żywnościowej – DD/4.21.1;
3. Instrukcja organizacji i funkcjonowania wojskowych obiektów żywienia – DD/4.21.1.1;
4. Instrukcja o gospodarce mundurowej wojska – DD/4.21.2;
5. Instrukcja o gospodarce materiałowej służby MPS - DD-4.21.3.02;
6. Instrukcja o gospodarce środkami bojowymi w SZRP - DU-4.21.4 CZĘŚĆ I;
7. Instrukcja o gospodarce środkami bojowymi w SZRP - DU-4.21.4 CZĘŚĆ II;
8. Zabezpieczenie techniczne SZ RP. Zasady funkcjonowania – DD/4.22;
9. Przepisy o gospodarowaniu mieniem służby UiE – DD/4.22.1
10. Instrukcja o gospodarowaniu sprzętem służby czołgowo-samochodowej - DD-4.22.2;
11. Instrukcja o zasadach i organizacji przechowywania oraz konserwacji UiSW - DD-4.22.8;
12. Instrukcja rozpoznania i ewakuacji technicznej UiSW - DD-4.22.9;
13. Zasady i organizacja obsługi i napraw sprzętu w warunkach polowych - DD-4.22.10;
14. Zasady oceny stanu technicznego UiSW w SZRP - DD-4.22.12;
15. Instrukcja zarządzania eksploatacją UiSW w SZRP - DD-4.22.13;
16. Katalog Norm Eksploatacji Techniki Lądowej. Logis. 23_2014 - DU-4.22.13.1.;
17. Instrukcja o organizacji i zasadach działania pododdziałów technicznych - DD-4.22.11.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Znajomość zagadnień z zakresu zarządzania logistycznego.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ wykład konwersatoryjny ▪ analiza przepisów ▪ dyskusja dydaktyczna 	-
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział w zajęciach	12
		Zapoznanie się z literaturą i wskazanymi przepisami	4
		Przygotowanie się do testu	9
		Łączny nakład pracy studenta	25
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
▪ test zaliczeniowy	W1,W2,U1,U2, K1,K2.	-	-

Wprowadzenie do ekonomiki i zarządzania transportem

Uczelnia		Liczba ECTS	1
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	12
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Zarządzanie transportem towarowym	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	Łączny wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie z podstawowymi pojęciami z zakresu ekonomiki transportu oraz ze sposobami ekonomicznej analizy problemów transportu.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student identyfikuje podstawowe pojęcia z zakresu ekonomiki transportu – transport i jego gałęzie, rynek usług transportowych, system transportowy.	Z_W03, Z_W04
W2. Charakteryzuje rynek usług transportowych oraz funkcje transportu w gospodarce cywilnej i wojskowej.	Z_W04
W3. Rozumie związek polityki transportowej państwa z rozwojem gospodarczym kraju.	Z_W04

Umiejętności

U1. Student potrafi prawidłowo obserwować i interpretować zjawiska oraz procesy ekonomiczno-transportowe.	Z_U01
U2. Wykorzystuje zdobytą wiedzę ekonomiczną w samodzielnym podejmowaniu decyzji w przedsiębiorstwach transportowych.	Z_U05, Z_U06

Kompetencje społeczne

K1. Student prawidłowo identyfikuje, diagnozuje i rozstrzyga dylematy oraz różne warianty rozwiązań związane z prowadzeniem działalności w zakresie transportu.	Z_K08
K2. Potrafi samodzielnie uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu transportu.	Z_K05

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Wprowadzenie do ekonomiki transportu (definicje, istota transportu jako działu gospodarki, funkcje transportu). Klasyfikacja gałęzi transportu i charakterystyka ich cech.
2. Proces transportowy i jego elementy. Potoki ładunków i pasażerów. Transport intermodalny.
3. Źródła i cechy potrzeb transportowych.
4. Popyt i podaż na usługi transportowych.
5. Koszty usług transportowych.
6. Ceny usług transportowych, ich rodzaje oraz systemy ich ustalania.
7. Transport jako element systemu logistycznego.
8. Charakterystyka działalności przedsiębiorstw.

D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. W. Rydzkowski, K. Wojewódzka-Król, Transport, PWN, Warszawa 2021.			
2. A. Szymonik, Ekonomia transportu dla potrzeb logistyka. Teoria i praktyk, Difin 2013.			
3. K. Wojewódzka-Król, E. Załoga, Transport, PWN 2016.			
B) Zalecana			
-			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Podstawy ekonomii i zarządzania logistycznego	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wykład konwersatoryjny z prezentacją ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ case study
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Aktywny udział w zajęciach	12
		Czytanie literatury	6
		Przygotowanie do zaliczenia	7
		łącznie nakład pracy studenta	25
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	▪ kolokwium zaliczeniowe	W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2

Zarządzanie łańcuchem dostaw

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	12
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Zarządzanie transportem towarowym	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z istotą i praktycznymi rozwiązaniami w zakresie zarządzania łańcuchem dostaw.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student potrafi zidentyfikować łańcuch dostaw.

Z_W01

W2. Zna podstawowe instrumenty zarządzania łańcuchem dostaw.

Z_W01

W3. Wskazuje na znaczenie łańcucha dostaw w osiągnięciu celów przedsiębiorstwa.

Z_W04

Umiejętności

U1. Student potrafi zastosować narzędzia i koncepcje teoretyczne stosowane w łańcuchu dostaw i zastosować je w przykładowym łańcuchu.

Z_U02

U2. Student potrafi zidentyfikować kluczowe procesy zachodzące w łańcuchu dostaw.

Z_U01

Kompetencje społeczne

K1. Student podejmuje dyskusje związane z możliwościami rozwoju łańcucha dostaw.

Z_K02, Z_K08

K2. Student pracuje w zespole podczas wykonywanych ćwiczeń, podejmując wyznaczone mu zadania.

Z_K06

Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Istota i definicja łańcucha i sieci dostaw.
2. Budowa łańcucha dostaw.
3. Efekt Forrestera – zakłócenia w komunikacji w łańcuchu dostaw.
4. Strategie łańcucha dostaw.
5. Ocena funkcjonowania łańcucha dostaw – case study.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Ciesielski M., Zarządzanie łańcuchami dostaw, PWE, Warszawa 2011.

B) Zalecana

1. Witkowski J., Zarządzanie łańcuchem dostaw: koncepcje, procedury, doświadczenia, PWE, Wrocław 2019.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Ogólna wiedza z zakresu transportu i logistyki.

F. METODY NAUCZANIA

Wykł. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

-

▪ analiza tekstu źródłowego

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ case studies ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ prezentacje 	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma	Liczba godzin	
	Udział w zajęciach	12	
	Praca z literaturą	13	
	Przegląd wskazanych dobrych przykładów (przygotowanie się do zajęć)	15	
	Przygotowanie do zaliczenia	10	
	łącznie nakład pracy studenta	50	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ symulacja komputerowa ▪ praca w grupach ▪ kolokwium 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2

Wybrane techniczne i technologiczne aspekty transportu

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	9
Specjalność	Zarządzanie transportem towarowym	Warsztaty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	9

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami oraz problemami z zakresu technicznych i technologicznych aspektów transportu. Student poznaje podstawowe techniki i technologie transportu.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Zna techniczne i technologiczne uwarunkowania organizacji transportu.

Z_W03

Umiejętności

U1. Potrafi rozpoznawać organizację i formy przepływów materiałów, formy i technologie, a także normy stosowane w transporcie wewnętrznym.

Z_U01, ZU04

U2. Potrafi integrować wiedzę z dziedziny logistyki, ekonomiki transportu, zarządzania przedsiębiorstwem, eksploatacji środków transportu.

Z_U05, Z_U06

Kompetencje społeczne

K1. Samodzielnie zdobywa wiedzę i doskonali umiejętności oraz kompetencje oraz rozumie potrzebę ciągłego uczenia się. Dbą i wspiera rozwój podległych zespołów.

Z_K05

K2. Bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania.

Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Infrastruktura transportu w ujęciu gałęziowym.
2. Podział i charakterystyka taboru transportowego wg gałęzi transportu.
3. Podstawowe technologie przewozów w transporcie wg gałęzi transportu.
4. Technologie multimodalne transportu.
5. Maszyny i urządzenia ładunkowe.
6. Technologia prac ładunkowych w transporcie. Zasady BHP dla prac manipulacyjnych.
7. Podstawowe zasady rozmieszczania i zabezpieczania ładunków w środkach transportowych i jednostkach ładunkowych.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. Mindur L. (red.), Technologie transportowe XXI wieku. Wydawnictwo Naukowe Instytutu Technologii Eksploatacji, PIB 2008.
2. Prochowski L., Żuchowski A., Technika transportu ładunków, WKiŁ 2009.
3. Jakubowski L., Technologia prac ładunkowych. Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej 2009.

B) Zalecana

W. Rydzkowski, Transport, Wyd. PWN, Warszawa 2004.

1. Czasopisma: „Drogownictwo”, „Przewoźnik”, „Infrastruktura transportu”, „Logistyka”, „Rynek Kolejowy”, „Technika Transportu Szynowego”.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Wiedza z ekonomiki transportu.		
F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prezentacje ▪ case study ▪ dyskusja dydaktyczna 	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma		Liczba godzin
	Udział aktywny w zajęciach.		9
	Zapoznanie się z literaturą.		15
	Śledzenie nowinek technicznych (w różnych źródłach).		15
	Przygotowanie do zaliczenia		21
Łączny nakład pracy studenta		50	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	▪ kolokwium	W1, U1, U2, K1, K2

Zarządzanie procesami TSL

Uczelnia	 Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim	Liczba ECTS	3
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną/ Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	9
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Zarządzanie transportem towarowym	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	9
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	18

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami z zakresu zarządzania procesami transportowymi, logistycznymi i spedycyjnymi oraz funkcjonowaniem przedsiębiorstwa TSL. Student poznaje strukturę i organizację przedsiębiorstw S, nabywa wiedzę w zakresie kreowania optymalnych rozwiązań.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Potrafi scharakteryzować i wskazać różnice między procesami transportowymi, logistycznymi i spedycyjnymi.	Z_W04
W2. Rozpoznaje, opisuje sposoby mierzenia poszczególne elementy procesu logistycznego, transportowego i spedycyjnego.	Z_W07
Umiejętności	
U1. Student potrafi wykorzystać metody i narzędzia stosowane w TSL.	Z_U02, Z_U04
U2. Potrafi zarządzać czasem pracy kierowców.	Z_U11
U3. Student wykazuje kreatywność w tworzeniu i wdrażaniu zasad myślenia procesowego wykorzystywanego w pracy logistyka.	Z_U17
Kompetencje społeczne	
K1. Potrafi określać priorytety i planować zadania związane z wykonaniem projektu.	Z_K01, Z_K02

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Proces transportowy, logistyczny i spedycyjny – definicje i różnice.
2. Zarządzanie procesowe w TSL.
3. Zarządzanie przedsiębiorstwem TSL w łańcuchu dostaw.
4. Outsourcing usług TSL.
5. Rachunek kosztów procesów TSL.
6. Zarządzanie czasem pracy.

Projekt:

1. Metody i narzędzia mapowania procesów w TSL.
2. Rachunek kosztów procesów TSL.
3. Prezentacje projektów.

D. LITERATURA			
A) Obowiązkowa			
1. Procesy i projekty logistyczne. Praca zbiorowa pod red. T. Nowosielskiego. Wydaw. Uniw. Ekonom. we Wrocławiu, Wrocław 2008.			
2. W. Rydzkowski, Transport, Wyd. PWN, Warszawa 2004.			
3. P. Blaik, R. Matwiejczuk: Logistyczny łańcuch tworzenia wartości. Wydaw. Uniw. Opolskiego, Opole 2008.			
B) Zalecana			
1. J. Nejder, D. Marciniak-Nejder, Podręcznik spedytora. Polska Izba Spedycji i Logistyki, 2002.			
2. J.J. Coyle, E.J. Bardi, C.J. Langley, Zarządzanie logistyczne. PWE 2007.			
3. Logistyka. Teoria i praktyka, pod red. S. Krawczyka, tom 1, Defini, Warszawa 2011.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Wiedza z zarządzania logistycznego, zarządzania produkcją, analizy ekonomicznej.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./Ws/ L/ P
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ prezentacje ▪ case study ▪ dyskusja dydaktyczna ▪ projekt
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma	Liczba godzin
		Udział aktywny w zajęciach	18
		Czytanie literatury	10
		Przygotowanie przykładów dobrych praktyk, w tym z własnego doświadczenia zawodowego	12
		Przygotowanie projektu	20
		Przygotowanie do zaliczenia	15
		Łączny nakład pracy studenta	75
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prezentacja zaliczeniowa ▪ projekt 	W1, W2, U1, U2, U3, K1 W1, W2, U1, U2, U3, K1

D3.7. Marketing internetowy
D3.8. Grafika reklamowa w biznesie

Strategie i narzędzia marketingu internetowego

Uczelnia		Liczba ECTS	3
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	9
		Ćwiczenia	12
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Marketing internetowy	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Projekt	
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	21

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta ze strategiami w marketingu internetowym oraz umiejętnym planowaniem działań marketingowych w Internecie, a także uświadomienie, że strategia i plan wiążą działania w Internecie z całościową strategią firmy, pozwalają odnieść się do działań konkurencji, a także określić, które potencjały środowiska internetowego warto wykorzystywać. Celem przedmiotu jest więc nabycie wiedzy przez studenta z zakresu marketingu internetowego. Student pozna cele, koncepcje, strategie, narzędzia w marketingu sieciowym. Zrozumie specyfikę Internetu jako medium komunikacji z odbiorcą. Przedmiot pozwoli na nabycie umiejętności w zakresie obsługi narzędzi strategicznych w marketingu sieci: Display, SEM, SEO, media społecznościowe. Istotny aspekt i nacisk zostanie położony na marketing relacyjny i mobilny marki w Internecie. Celem będzie również rozwijanie umiejętności praktycznych poświęconych kreatywności studentów w zakresie działań innowacji marketingowych w Internecie.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student zna strategie i narzędzia stosowane w marketingu internetowym, w tym w mediach społecznościowych.	Z_W15
W2. Student zna zasady tworzenia kampanii informacyjnych i promocyjnych na potrzeby Internetu.	Z_W08, Z_W15
Umiejętności	
U1. Student projektuje internetowe kampanie promocyjne i wizerunkowe.	Z_U06, Z_U10, Z_U16, Z_U17
U2. Student potrafi formułować treści na potrzeby przekazu w Internecie.	Z_U16, Z_U17
U3. Potrafi pozyskiwać dane na potrzeby marketingu internetowego.	Z_U01, Z_U02
Kompetencje społeczne	
K1. Student kreatywnie rozwiązuje problemy z zakresu internetowej komunikacji marketingowej.	Z_K01
K2. Student rozumie wpływ Internetu na otaczający świat.	Z_K08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Ewolucja myślenia marketingowego. Nowe media.
2. Rynek internetowy w Polsce i na świecie.
3. Wpływ Internetu na gospodarkę. Wpływ Internetu na strategię marketingową.
4. Innowacje marketingowe; marka mobilna.
5. Marketing internetowy w social media.
6. Internetowe public relations w komunikacji marketingowej przedsiębiorstw.
7. Marketing w e-commerce. Marketing wirusowy.
8. Programy partnerskie, sieci afiliacyjne.

Ćwiczenia:

1. Marketing internetowy w praktyce SEO – optymalizacja i pozycjonowanie; Google Ads / SEM.
2. Social media marketing – Facebook, LinkedIn, Twitter. Profile firmowe.
3. Badania i monitoring mediów społecznościowych.
4. Content marketing.
5. Metody i narzędzia pozyskiwania danych w marketingu internetowym.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. G. Mazurek (red.), E-marketing. Strategia, planowanie, praktyka, Poltext, 2018.
2. B. Stawarz-Garcia, Content Marketing i Social Media. Jak przyciągnąć klientów, PWN, Warszawa 2017.
3. K. Marzec, T. Trzosto, Marketing internetowy w Google. Pozycjonowanie, Ads & Analytics dla biznesu, e-commerce, marketerów, Onepress 2021.
4. D. Puzyrkiewicz, Biblia copywritingu, Onepress 2019.
5. A. Budziak, Co to jest marketing internetowy, <https://ks.pl/blog/marketing-internetowy> (dostęp: 21.03.2021)
6. K. Nowak, Strategia marketingu internetowego w 7 prostych krokach, <https://widoczni.com/blog/strategia-marketingu-internetowego/> (dostęp: 17.03.2021)
7. Raport: Reklama w Internecie' 2019, bezpłatna wersja PDF do pobrania: <https://interaktywnie.com/biznes/artykuly/raporty-interaktywnie-com/raport-reklama-w-internecie-2019-259578> (dostęp: 18.03.2021)
8. Raport: e-Mail marketing' 2019, bezpłatna wersja PDF do pobrania: <https://interaktywnie.com/biznes/artykuly/raporty-interaktywnie-com/raport-e-mail-marketing-2019-259147> (dostęp: 21.03.2021)
9. Raport: Content marketing' 2019, bezpłatna wersja PDF do pobrania: <https://interaktywnie.com/biznes/artykuly/raporty-interaktywnie-com/raport-content-marketing-2019-259058> (dostęp: 22.03.2021)
10. Raport: Marketing w wyszukiwarkach. Wszystko o SEO i SEM, bezpłatna wersja PDF do pobrania: <https://interaktywnie.com/biznes/artykuly/raporty-interaktywnie-com/raport-marketing-w-wyszukiwarkach-wszystko-o-seo-i-sem-258850> (dostęp: 21.03.2021)

B) Zalecana

1. B. Gregor, D. Kaczorowska-Spychalska (red.), Marketing w erze technologii cyfrowych. Nowoczesne koncepcje i wyzwania, PWN, Warszawa 2018.
2. Ph. Kotler, K. Hermawan, S. Iwan, Marketing 4.0, MT Biznes, 2017.
3. J. Królewski, P. Sala, E-marketing. Współczesne trendy. Pakiet startowy, Helion, 2020.
4. A. Maciorowski, E-marketing w praktyce, Samo Sedno, Warszawa 2013.
5. Mariusz Woźniakowski, Internetowe public relations w komunikacji marketingowej przedsiębiorstw, Wyd. Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2020.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Znajomość obsługi komputera oraz Internetu	
F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
	<ul style="list-style-type: none">▪ konwersatorium▪ prezentacje multimedialne▪ dyskusja, wymiana doświadczeń	<ul style="list-style-type: none">▪ ćwiczenia z wykorzystaniem prezentacji, materiałów multimedialnych, stron www, case studies
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.
	Udział w zajęciach	21
	Studiowanie materiałów (książek, artykułów, materiałów dostępnych w Internecie itd.)	9
	Przygotowanie do ćwiczeń	10
	Przygotowanie prezentacji zaliczeniowej na podstawie wskazanego przez wykładowcę case study	20
	Przygotowanie zaliczenia (praca zaliczeniowa)	15
	Łączny nakład pracy studenta	75

H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ praca zaliczeniowa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, K1 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prezentacja zaliczeniowa ▪ zaangażowanie podczas ćwiczeń 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2 ▪ U1, U2, U3, K1

Internetowe zawody przyszłości: influencer, coolhunter, trendsetter, youtuber, vloger, bloger

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	2
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Marketing internetowy	Warsztaty	12
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów ze specyfiką pracy w charakterze influencera, coolhuntera, trendsettera, youtubera, vlogera, blogera. W trakcie warsztatów student zapozna się z dobrymi przykładami uprawiania internetowych zawodów przyszłości – w różnych branżach.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student zna, porównuje i kategoryzuje internetowe zawody przyszłości.	Z_W04, Z_W05
W2. Zna warunki współpracy z influencerami.	Z_W12
Umiejętności	
U1. Student dostrzega różnice pomiędzy zawodami uprawianymi w Internecie: influencera, coolhuntera, trendsettera, youtubera, vlogera, blogera.	Z_U06, Z_U07
U2. Student potrafi mierzyć efekty pracy internetowych zawodów.	Z_U02
Kompetencje społeczne	
K1. Student rozumie wagę etyki zawodu influencera, coolhuntera, trendsettera, youtubera, vlogera, blogera.	Z_K06

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Warsztaty:

1. Internetowe zawody przyszłości w dobie nowych mediów.
2. Etyka zawodu.
3. Internetowe kanały komunikacji z klientem.
4. Charakterystyka i typologia influencerów, coolhunterów, trendsetterów, youtuberów, vlogerów, blogerów.
5. Narzędzia do mierzenia efektów pracy influencer marketingu.
6. Przegląd platform do współpracy z influencerami. Warunki współpracy z influencerami.
7. Analiza przykładów z Internetu i mediów społecznościowych.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. P. Górecka-Butora, P. Strykowski, K. Biegun, Influencer marketing od A do Z, WhitePress Sp. z o. o.
2. Bielsko-Biała 2019 (bezpłatna wersja PDF do pobrania: <https://www.whitepress.pl/ksiazka-influencer-marketing/pobierz/4y0n4rrfv37me62wmaipmpt5dp6c1ghl>; dostęp: 14.04.2021)
3. J. Adamski, Silver influencer, <https://janadamski.eu/2019/08/silver-influencer/> (dostęp: 14.04.2021)
4. K. Bolek, E. Żurowska, Digital influencerzy – małe wielkie gwiazdy internetu, <https://sm-manager.pl/arttykul/digital-influencerzy-male-wielkie-gwiazdy-internetu> (dostęp: 11.04.2021)

5. M. Budzich, Youtuber, Vlogger, Blogger, Influencer – kto jest kim i jak to się robi!, Podcast M. Pawłowskiej, Marketing Masterclass, https://magdalenap.com/podcast/mmc015_maciej_budzich_mediafun/ (dostęp: 9.04.2021)
6. M. Kuchta-Nykiel, Jak odnaleźć influencera? 10 platform do współpracy z twórcami, <https://socialpress.pl/2017/03/jak-odnalezc-influencera-10-platform-do-wspolpracy-z-tworcami> (dostęp: 7.04.2021)
7. S. Nowak, Influencer, trendsetter i coolhunter - nowe profesje w internecie, <https://nowymarketing.pl/a/14987,influencer-trendsetter-i-coolhunter-nowe-profesje-w-internecie> (dostęp: 12.04.2021)
8. Ż. Głuchowska, Narzędzia do mierzenia efektów influencer marketingu, <https://www.whitepress.pl/baza-wiedzy/570/narzedzia-do-mierzenia-efektow-influencer-marketingu> (dostęp: 14.04.2021)
9. Ż. Głuchowska, Efektywna kampania z influencerami? Zobacz jak to robią najlepsi! [case studies], <https://www.whitepress.pl/baza-wiedzy/576/efektywna-kampania-z-influencerami-zobacz-jak-to-robia-najlepsi-case-studies> (dostęp: 11.04.2021)
10. K. Żyłowska, Typy influencerów – kto wpływa na konsumentów?, <https://contentstandard.pl/typy-influencerow-kto-wplywa-na-konsumentow/> (dostęp: 15.04.2021)
11. 50 kampanii z udziałem digital influencerów, które zawładnęły blogosferą, <https://www.whitepress.pl/baza-wiedzy/434/50-kampanii-z-udzialem-digital-influencerow-ktore-zawladnely-blogosfera> (dostęp: 11.04.2021)
12. Raport: Analityka i monitoring influencerów, www.newspoint.pl (dostęp: 15.04.2021)

B) Zalecana

1. K. Stopczyńska, Influencer marketing w dobie nowych mediów, Wyd. Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2021.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Znajomość obsługi komputera oraz Internetu		
F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ warsztaty ▪ case studies ▪ praca w grupach 	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.	
	Udział w zajęciach	12	
	Analiza aktywności internetowej przedstawicieli zawodów przyszłości (influencerów, coolhunterów, trendsetterów, youtuberów, vloggerów, blogerów	8	
	Przygotowanie do warsztatów	10	
	Przygotowanie prezentacji zaliczeniowej	20	
	łącznie nakład pracy studenta	50	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prezentacja zaliczeniowa ▪ zaangażowanie podczas warsztatów 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, W2, U1, U2, K1 ▪ K1

Prawne aspekty marketingu internetowego i cyberprzestępczość

Uczelnia		Liczba ECTS	1
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	9
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Marketing internetowy	Warsztaty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	9

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z prawnymi uwarunkowaniami prowadzenia działalności w Internecie. Na zajęciach zostaną przedstawione kwestie związane cyberprzestępczością oraz bezpieczeństwem teleinformatycznym. Studenci będą zaznajomieni również z praktycznymi przykładami konkretnych zachowań i działań związanych z tematem.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student zna uwarunkowania prawne prowadzenia działalności w Internecie.	Z_W09, Z_W13
W2. Zna rozwiązania pomagające chronić przed cyberprzestępczością.	Z_W12
Umiejętności	
U1. Potrafi wykorzystywać zapisy prawne przy prowadzeniu działalności w Internecie.	Z_U04
U2. Potrafi pozyskiwać dane bez naruszania obowiązujących przepisów.	Z_U02
Kompetencje społeczne	
K1. Student ma świadomość jak ważne jest prowadzenie działań w zgodzie z prawem.	Z_K06, Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Prawo o ochronie danych osobowych, nowelizacje aktów prawnych pod kątem RODO.
2. Prawa autorskie w marketingu internetowym i Internecie.
3. Pozyskiwanie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych klientów i partnerów – w zgodzie zapisami prawnymi.
4. Bezpieczeństwo teleinformatyczne, rozwiązania chroniące przed zagrożeniami związanymi z cyberprzestępczością.
5. Studia przypadków.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. J. Fabijańczyk, Prawa autorskie w Internecie – rodzaje licencji CC i prawo cytatu, <https://www.whitepress.pl/baza-wiedzy/490/prawa-autorskie-w-internecie-%E2%80%93-rodzaje-licencji-cc-i-prawo-cytatu> (dostęp: 22.03.2021)
2. K. Kosicka-Polak, Czy bloger i youtuber odpowiadają za fake newsy i mowę nienawiści?, <https://nowymarketing.pl/a/21020,czy-blogger-i-youtuber-odpowiadaja-za-fake-newsy-i-mowe-nienawisci> (dostęp: 22.03.2021)
3. T. Palak, Prawo w marketingu – 12 przepisów, które powinien znać każdy marketer, <https://sprawnymarketing.pl/blog/prawny-marketing/> (dostęp: 18.03.2021)

4. Raport: RODO i cyberbezpieczeństwo 2019, bezpłatna wersja PDF do pobrania: <https://interaktywnie.com/biznes/artykuly/raporty-interaktywnie-com/raport-rod-i-cyberbezpieczenstwo-258955> (dostęp: 11.02.2021)
5. Dyrektywa o prawach autorskich na jednolitym rynku cyfrowym UE (tzw. ACTA 2) – wyjaśnienia KE i PE, <https://ksiegowosc.infor.pl/obrot-gospodarczy/dzialalnosc-gospodarcza/2938652,Dyrektywa-o-prawach-autorskich-na-jednolitym-rynku-cyfrowym-UE-tzw-ACTA-2-wyjasnienia-KE-i-PE.html> (dostęp: 8.02.2021)
6. Ustawa z dn. 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781).

B) Zalecana

-

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Znajomość podstaw marketingu.		
F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	▪ konwersatorium	-	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.	
	Udział w zajęciach	9	
	Analiza aktów prawnych	4	
	Zapoznanie się ze studiami przypadków (przygotowanie do zajęć)	4	
	Przygotowanie do testu zaliczeniowego	8	
	łącznie nakład pracy studenta	25	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
▪ test zaliczeniowy	▪ W1, W2, U1, U2, K1	-	-

Zarządzanie stroną i portalem internetowym

Uczelnia		Liczba ECTS	3
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
		Warsztaty	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Laboratoria	15
Specjalność	Marketing internetowy	Lektoraty	
		Projekt	
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Łączny wymiar godzin	15
Język wykładowy	Polski		

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta ze możliwościami tworzenia stron internetowych, ze szczególnym uwzględnieniem narzędzia WordPress. W trakcie zajęć student zapozna się nie tylko z technicznym aspektem projektowania stron, ale także z ich testowaniem, utrzymaniem i promocją.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
W1. Student tworzy strony i portale internetowe oraz nimi zarządza.	Z_W14, Z_W15
Umiejętności	
U1. Student potrafi zaprojektować stronę internetową z uwzględnieniem wszelkich uwarunkowań, w tym wymogów prawnych, wykorzystywanie grafik zgodnie z prawem, zarządzanie danymi osobowymi użytkowników).	Z_U02, Z_U13
U2. Student dokonuje wyboru odpowiednich narzędzi do projektowania i zarządzania stroną www.	Z_U10
Kompetencje społeczne	
K1. Student wykazuje inicjatywę w kreowaniu projektów.	Z_K02, Z_K08
K2. Jest odpowiedzialny za efekty swojej pracy.	Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Laboratoria:

1. Aspekty prawne tworzenia stron i portali internetowych oraz zarządzania nimi.
2. Grafika strony internetowej. Zasady doboru kolorów przy tworzeniu strony internetowej. Dostosowanie do grupy docelowej.
3. Tworzenie strony internetowej w WordPress.
4. Testowanie witryny.
5. Publikacja i utrzymanie strony.
6. Promocja serwisu.
7. Darmowe usługi dostępne w sieci.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. B. Danowski, Tworzenie stron WWW w praktyce, Helion 2014.
2. M. Lis, Tworzenie stron internetowych, Helion 2014.
3. J. Fabijańczyk, Barwy w Sieci – jak wykorzystać psychologię kolorów na swojej stronie, <https://www.whitepress.pl/baza-wiedzy/501/barwy-w-sieci-%E2%80%93-jak-wykorzystac-psychologie-kolorow-na-swojej-stronie> (dostęp: 12.02.2021)
4. G. Miłkowski, Niech Cię widzą w sieci! Blog lub serwis branżowy od podstaw, Helion 2020.

<p>5. Tworzenie Stron WordPress Krok Po Kroku, https://siriuspro.pl/wordpress-tworzenie-strony-krok-po-kroku (dostęp: 12.02.2021)</p> <p>6. Raport: Strona www w biznesie. Projektowanie i wdrożenia, bezpłatna wersja PDF do pobrania: https://interaktywnie.com/biznes/artykuly/raporty-interaktywnie-com/raport-strona-www-w-biznesie-projektowanie-i-wdrozenia-259419 (dostęp: 14.04.2021)</p> <p>B) Zalecana</p> <p>7. J. Robbins, Projektowanie stron internetowych. Przewodnik dla początkujących webmasterów po HTML5, CSS3 i grafice, Helion 2020.</p>			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Znajomość obsługi komputera, Internetu oraz oprogramowania graficznego.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ćwiczenia ▪ praca w grupach ▪ case studies ▪ projekty indywidualne
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	15
		Przegląd wskazanych materiałów, w tym stron i portali internetowych	7
		Przygotowanie do laboratoriów	18
		Przygotowanie strony internetowej	35
		łącznie nakład pracy studenta	75
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ przygotowanie strony internetowej ▪ praca w trakcie zajęć 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, U1, U2, K1, K2 ▪ U2, K1, K2

Projekt sklepu internetowego

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
		Warsztaty	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Laboratoria	
Specjalność	Marketing internetowy	Lektoraty	
		Projekt	12
Status przedmiotu	Specjalnościowy	Łączny wymiar godzin	12
Język wykładowy	Polski		

A. CELE PRZEDMIOTU

W trakcie zajęć student pozna proces zakładania i prowadzenia sklepu internetowego - od pierwszych decyzji biznesowych, przez wybór oprogramowania, tworzenie strony WWW, wykorzystywanie narzędzi promocyjnych i analitycznych, aż po planowanie długofalowych kampanii reklamowych i sposoby skupiania wokół siebie społeczności zadowolonych klientów.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student zna zasady tworzenia sklepu internetowego.	Z_W14
W2. Student zna metody i narzędzia pozyskiwania i analizowania danych związanych z prowadzeniem sklepu internetowego.	Z_W08
Umiejętności	
U1. Student potrafi zaprojektować sklep internetowy z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi.	Z_U07, Z_U13
Kompetencje społeczne	
K1. Student wykazuje gotowość do projektowania sklepu internetowego.	Z_K02

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Projekt:

1. Zagadnienia prawne związane z prowadzeniem sklepu internetowego.
2. Budowanie społeczności wokół sklepu internetowego.
3. Wyszukiwarki, optymalizacja i pozycjonowanie sklepu.
4. Analityka przy prowadzeniu sklepu internetowego.
5. Newslettery, mailingi, programy motywacyjne w sklepie internetowym.
6. Wybór domeny i hostingu.
7. Projektowanie sklepu internetowego w praktyce: wybór oprogramowania, tworzenie strony www sklepu.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. K. Bartnik, Jak założyć sklep internetowy? Praktyczne porady na start e-biznesu, Wyd. Self-Publisher 2016.
2. W. Kyciak, Jak założyć skuteczny i dochodowy sklep internetowy. Kolejna odsłona, Helion 2010.
3. M. Lewicki, E-handel w Polsce – stan i perspektywy rozwoju, Handel Wewnętrzny 4/2018 (wersja pdf dostępna online: <http://cejsh.icm.edu.pl/cejsh/element/bwmeta1.element.desklight-b1136625-f94f-4d4b-8a5e-a93c10c2b730>; dostęp: 18.04.2021)

4. Jak założyć sklep internetowy? Porady polskich ekspertów e-commerce, <https://pawelkosmala.pl/blog/case-study/jak-zalozyc-sklep-internetowy-porady-polskich-ekspertow-e-commerce/> (dostęp: 18.04.2021).
5. Raport Interaktywnie.com: E-commerce 2019, bezpłatna wersja PDF do pobrania: <https://interaktywnie.com/biznes/artykuly/raporty-interaktywnie-com/raport-interaktywnie-com-e-commerce-2019-258454> (dostęp: 19.04.2021)
6. Raport Interaktywnie.com: Sklepy internetowe' 2019, bezpłatna wersja PDF do pobrania: <https://interaktywnie.com/biznes/artykuly/raporty-interaktywnie-com/raport-sklepy-internetowe-2019-ranking-projektowanie-259465> (dostęp: 19.04.2021)
7. Projektowanie stron internetowych i e-sklepów. Raport i ebook z poradami ekspertów, bezpłatna wersja PDF do pobrania: <https://interaktywnie.com/biznes/artykuly/raporty-interaktywnie-com/projektowanie-stron-internetowych-i-e-sklepow-raport-i-ebook-z-poradami-ekspertow-260138>
8. Raport: E-commerce, czyli jak skutecznie sprzedawać w internecie. Porady ekspertów, bezpłatna wersja PDF do pobrania: <https://interaktywnie.com/biznes/artykuly/raporty-interaktywnie-com/raport-e-commerce-czyli-jak-skutecznie-sprzedawac-w-internecie-porady-ekspertow-259706> (dostęp: 20.04.2021)

B) Zalecana

-

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Znajomość obsługi komputera, Internetu oraz oprogramowania graficznego.		
F. METODY NAUCZANIA	Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ projekt ▪ case studies ▪ praca w grupach 	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.	
	Udział w zajęciach	12	
	Przygotowanie do zajęć	12	
	Analiza case studies	10	
	Przygotowanie projektu sklepu internetowego	16	
	łącznie nakład pracy studenta	50	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	▪ projekt sklepu internetowego	▪ W1, W2, U1, K1

Historia design'u

Uczelnia		Liczba ECTS	1
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	9
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Grafika reklamowa w biznesie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy do wyboru	Laboratoria	
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	9

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest przedstawienie studentom historii designu poprzez opis stylu projektowego w kontekście zmian kulturowych i społecznych na przestrzeni czasu. Zostaną przedstawieni projektanci, ich dzieła, wydarzenia oraz inspiracje charakterystyczne dla danej czasoprzestrzeni. Design zostanie pokazany jako aspekt nowoczesnego życia i komunikacji.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
Wiedza	
W1. Student zna historię designu.	Z_W12
Umiejętności	
U1. Student potrafi wykorzystać design w biznesie.	Z_U17
Kompetencje społeczne	
K1. Student rozumie rolę jaką odgrywa desing w projektowaniu.	Z_K02

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Konwersatoria:

1. Początki designu 1700 – 1905.
2. Epoka maszyn 1905 – 1945.
3. Tożsamość i dostosowanie 1945 – 1960.
4. Design i jakość życia 1960 – 1980.
5. Sprzeczności i kompleksowość 1980 – 1995.
6. Era cyfrowa 1995 – dzisiaj.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. E. Wilhide, Historia desingu, Wyd. Arkady 2020.
2. Ch. i P. Fiell, Design: Historia projektowania, Wyd. Arkady 2018.
3. M. Lubińska, A. Więcka, Jak wykorzystać design w biznesie?, Code Design Sp. z o.o., PARP 2015.

B) Zalecana

2. J. Mrowczyk, Widzieć/Wiedzieć. Wybór najważniejszych tekstów o dizajnie, Wyd. Karakter 2011.
3. Z. Kolesár, J. Mrowczyk, Historia projektowania graficznego, Wyd. Karakter 2018.
4. S. Weinschenk, 100 rzeczy, które każdy projektant powinien wiedzieć o potencjalnych klientach, Helion 2021.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Brak

F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ konwersatorium ▪ prezentacje ▪ materiały multimedialne 	-	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.	
	Udział w zajęciach	9	
	Przygotowanie do zajęć	4	
	Przygotowanie do testu	12	
	łącznie nakład pracy studenta	25	
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
▪ test zaliczeniowy	▪ W1, U1, K1	-	-

Identyfikacja wizualna firmy

Uczelnia		Liczba ECTS	2
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	12
Tryb studiów	Niestacjonarne	Warsztaty	
Specjalność	Grafika reklamowa w biznesie	Laboratoria	
		Lektoraty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy do wyboru	Projekt	
Język wykładowy	Polski	łącznie wymiar godzin	12

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów ze specyfiką tworzenia identyfikacji wizualnej firmy, zwrócenie uwagi, że poprzez elementy identyfikacji wizualnej będzie komunikował się z odbiorcą.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student posiada wiedzę na temat podstawowych pojęć związanych z komunikacją wizualną.

Z_W15

Umiejętności

U1. Student potrafi analizować materiały wizualne przy zastosowaniu poznanych narzędzi.

Z_U02, Z_U16, ZU17

U2. Student potrafi zaprojektować podstawowe elementy identyfikacji wizualnej.

Z_U16, ZU17

Kompetencje społeczne

K1. Potrafi wykorzystać wiedzę z zakresu komunikacji wizualnej w działalności organizacji.

Z_K08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Ćwiczenia:

1. Identyfikacja wizualna.
2. Tożsamość, wizerunek, komunikacja.
3. Struktura komunikatu wizualnego.
4. Znaczenie wizerunku marki.
5. Podstawowe i złożone elementy i formy graficzne.
6. Barwa i kolor. Zasady używania kolorów w biznesie.
7. Logotypy i znaki towarowe.
8. Przykłady identyfikacji wizualnej. Praktyczne porady nt. projektowania identyfikacji wizualnej.
9. Zasady i proces projektowania elementów identyfikacji wizualnej.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. D. Airey, Logo, design, love. Tworzenie genialnych logotypów, Helion 2018.
2. A. Benicewicz-Miazga, Grafika w biznesie. Projektowanie elementów tożsamości wizualnej - logotypy, wizytówki oraz papier firmowy, Helion 2012.
3. J. Itten, Sztuka barwy, Wyd. d2d 2020.
4. J. Fabijańczyk, Barwy w Sieci – jak wykorzystać psychologię kolorów na swojej stronie, <https://www.whitepress.pl/baza-wiedzy/501/barwy-w-sieci-%E2%80%93-jak-wykorzystac-psychologie-kolorow-na-swojej-stronie> (dostęp: 12.02.2021)

B) Zalecana			
<ol style="list-style-type: none"> 1. D. Jury, Typografia, Co to jest?, Wyd. Arkady 2001. 2. S. Weinschenk, 100 rzeczy, które każdy projektant powinien wiedzieć o potencjalnych klientach, Helion 2021. 3. D. Airey, Pracuj dla pieniędzy, projektuj dla przyjemności. Podręcznik freelancera, Helion, Gliwice 2013. 			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Znajomość obsługi komputera, Internetu oraz oprogramowania graficznego.	
F. METODY NAUCZANIA		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ćwiczenia ▪ case studies ▪ praca w grupach
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	12
		Przygotowanie do ćwiczeń	6
		Przegląd ksiąg identyfikacji wizualnej i innych materiałów wskazanych przez wykładowcę. Zapoznanie z literaturą	10
		Przygotowanie projektu elementów identyfikacji wizualnej	22
		łącznie nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ przygotowanie projektu elementów identyfikacji wizualnej 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, U1, U2, K1

Programy graficzne

Uczelnia		Liczba ECTS	3
		Rok studiów	3
		Semestr	V
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Ćwiczenia	
Specjalność	Grafika reklamowa w biznesie	Warsztaty	
Status przedmiotu	Specjalnościowy do wyboru	Laboratoria	18
Język wykładowy	Polski	Lektoraty	
		Projekt	
		Łączny wymiar godzin	18

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z obsługą oprogramowania służącego do projektowania graficznego.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza

W1. Student zna różne rodzaje programów graficznych.

Z_W15

Umiejętności

U1. Student potrafi korzystać z oprogramowania graficznego.

Z_U16, ZU17

U2. Student dobiera rodzaj oprogramowania graficznego w zależności od potrzeb i przeznaczenia projektu.

Z_U16, ZU17

Kompetencje społeczne

K1. Student podchodzi odpowiedzialnie i etycznie do wykonywanych zadań.

Z_K06, Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Laboratoria:

1. Zapoznanie z oprogramowaniem graficznym: Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, CorelDraw, 3ds Max itp.
2. Obsługa oprogramowania: Corel, Inkscape, GIMP oraz Canva.
3. Darmowe programy do przygotowywania grafiki.
4. Skąd czerpać inspiracje do tworzenia grafik.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. A. Faulkner, C. Chavez, Adobe Photoshop PL. Oficjalny podręcznik. Edycja 2020, Helion 2021.
2. K. Kordes Anton, T. DeJarld, Adobe InDesign PL. Oficjalny podręcznik. Edycja 2020, Helion 2021.
3. K. Ożóg, 3ds Max 2015. Kurs video. Poziom pierwszy. Modelowanie 3D, oświetlenie i renderowanie, Videopoint
4. B. Wood, Adobe Illustrator PL. Oficjalny podręcznik. Edycja 2020, Helion 2021.
5. R. Zimek, ABC CorelDRAW 2018, Helion 2019.
6. D. Dabner, S. Stewart, E. Zempoł, A. Vickress, Szkoła projektowania graficznego. Zasady i praktyka, nowe programy i technologie, Wyd. Arkady 2019.

B) Zalecana

1. D. Folga-Januszewska, L. Majewski, M. Kurpiak, D. Folga-Januszewska, M. Kurpiak, I. Iwanicka, Oto sztuka polskiego plakatu, Wyd. Bosz 2021.
2. Q. Newark, Graficzny design. Co to jest?, Wyd. Arkady 2021.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE	Znajomość obsługi komputera oraz Internetu		
F. METODY NAUCZANIA	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ laboratoria z wykorzystaniem oprogramowania: Corel, Inkscape, GIMP oraz Canva ▪ case studies ▪ projekty indywidualne 	
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:		L. godz.
	Udział w zajęciach		18
	Przygotowanie do zajęć		12
	Przygotowanie projektów graficznych z wykorzystaniem każdego oprogramowania poznanego na zajęciach		45
	łącznie nakład pracy studenta		75
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ przygotowanie projektów graficznych z wykorzystaniem każdego oprogramowania poznanego na zajęciach 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, U1, U2, K1

Fotografia i film reklamowy

Uczelnia		Liczba ECTS	1
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
		Warsztaty	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Laboratoria	9
Specjalność	Grafika reklamowa w biznesie	Lektoraty	
		Projekt	
Status przedmiotu	Specjalnościowy do wyboru	Łączny wymiar godzin	9
Język wykładowy	Polski		

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest przedstawienie studentom zasad tworzenia filmów reklamowych oraz fotografii. Studenci będą zapoznani ze specyficznymi elementami przygotowywania zdjęć i filmów na potrzeby organizacji.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
W1. Student zna zasady tworzenia filmów reklamowych oraz zdjęć.	Z_W15
Umiejętności	
U1. Student potrafi przygotować filmy oraz zdjęcia na potrzeby działań promocyjnych organizacji.	Z_U16, Z_U17
U2. Student potrafi komunikować się z interesariuszami organizacji poprzez zdjęcia i filmy reklamowe.	Z_U02, Z_U16
Kompetencje społeczne	
K1. Student bierze odpowiedzialność za wykonane zadania.	Z_K07

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Laboratoria:

Fotografia:

1. Edycja i obróbka zdjęć.
2. Kadrowanie, skalowanie, zmiana rozdzielczości.
3. Korekta błędów.
4. Zabawa z kolorem.
5. Ostrość.

Film reklamowy:

1. Nagrywanie wideo – obraz i dźwięk.
2. Montaż filmów.
3. Popularne formaty plików.
4. Programy do edycji filmów (w tym darmowe aplikacje).
5. Dodawanie filmików na stronę i bloga.
6. Animacje w plikach wideo.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. R. Zimek, A. Tomaszewska-Adamarek, ABC grafiki komputerowej i obróbki zdjęć, Helion 2007.
2. S. Kelby, Sekrety mistrza fotografii cyfrowej. Nowe ujęcia Scotta Kelby'ego. Helion 2014.
3. Marketing przez wideo i streaming w Internecie, bezpłatna wersja PDF do pobrania: <https://interaktywnie.com/biznes/newsy/biznes/marketing-przez-wideo-i-streaming-w-internecie-ebook-z-raportem-o-tym-jak-promowac-sie-skutecznie-260385> (dostęp: 3.04.2021)

<p>4. Zdjęcia i ilustracje w Internecie – gdzie szukać, jak dobierać i optymalizować, https://www.whitepress.pl/baza-wiedzy/482/zdjecia-i-ilustracje-w-internecie-gdzie-szukac-jak-dobierac-i-optymalizowac (dostęp: 2.04.2021)</p> <p>5. J. Fabijańczyk, Wszystko o filmach na stronach www – tworzenie, edycja, osadzanie, https://www.whitepress.pl/baza-wiedzy/504/wszystko-o-filmach-na-stronach-www-tworzenie-edycja-osadzanie (dostęp: 2.04.2021)</p> <p>6. J. Fabijańczyk, Animacje - czyli jak poprawić wygląd strony lub bloga, https://www.whitepress.pl/baza-wiedzy/511/animacje-czyli-jak-poprawic-wyglad-strony-lub-bloga (dostęp: 2.04.2021)</p> <p>7. Raport: Wideo w marketingu' 2019, bezpłatna wersja PDF do pobrania: https://interaktywnie.com/biznes/artykuly/raporty-interaktywnie-com/raport-wideo-w-marketingu-2019-agencje-i-trendy-259228 (dostęp: 3.04.2021)</p>			
B) Zalecana			
2. S. Powers, Grafika w Internecie, Helion 2021.			
3. B. Block, Opowiadanie obrazem tworzenie struktury wizualnej w filmie, TV i mediach cyfrowych, Wyd. Wojciech Marzec 2010.			
E. WYMAGANIA WSTĘPNE		Znajomość obsługi komputera, znajomość oprogramowania graficznego	
F. METODY NAUCZANIA		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ laboratoria z wykorzystaniem odpowiedniego oprogramowania ▪ case studies ▪ praca w grupach
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	9
		Analiza materiałów wskazanych przez wykładowcę	2
		Przygotowanie do laboratoriów	3
		Przygotowanie krótkiego filmu reklamowego oraz fotografii reklamowej na wskazany temat	11
		łącznie nakład pracy studenta	25
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ przygotowanie filmu reklamowego oraz fotografii na wskazany temat 	W1, U1, U2, K1

Publikacje cyfrowe

Uczelnia		Liczba ECTS	1
		Rok studiów	3
		Semestr	VI
		Forma zaliczenia	Zaliczenie z oceną
Jednostka	Wydział Nauk Społecznych	FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia	Wykłady	
Kierunek	Zarządzanie	Konwersatoria	
		Ćwiczenia	
		Warsztaty	
Tryb studiów	Niestacjonarne	Laboratoria	9
Specjalność	Grafika reklamowa w biznesie	Lektoraty	
		Projekt	
Status przedmiotu	Specjalnościowy do wyboru	Łączny wymiar godzin	9
Język wykładowy	Polski		

A. CELE PRZEDMIOTU

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z wiedzą dotyczącą podstaw edytorstwa, typografii i opracowania publikacji cyfrowych. Zadaniem przedmiotu jest również pokazanie możliwości organizacji pracy nad e-publicacjami, w tym składem publikacji cyfrowych.

B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Wiedza	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
W1. Student zna specyfikę cyfryzacji dokumentów i zarządzania nimi.	Z_W07, Z_W15
Umiejętności	
U1. Student potrafi przygotować e-publicację.	Z_U16
Kompetencje społeczne	
K1. Student rozumie specyfikę rynku publikacji cyfrowych oraz zagadnienia z tym związane.	Z_K05, Z_K07, Z_K08

C. TREŚCI PROGRAMOWE

Laboratoria:

1. Użytkownicy mediów cyfrowych.
2. Rodzaje publikacji cyfrowych.
3. Estetyka i funkcjonalność publikacji, w tym podstawy edytorstwa, typografii i ilustracji książkowej.
4. Narzędzia do tworzenia interaktywnych publikacji cyfrowych.
5. Projektowanie i tworzenie publikacji cyfrowych.
6. Rynek e-publicacji.

D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

1. P. Burke, e-Publikacje w InDesign CS6. Projektowanie i tworzenie publikacji cyfrowych dla tabletów, czytników, smartfonów i innych urządzeń, Wyd. APN Promise 2013.
2. B. Gregor, D. Kaczorowska-Spychalska, Technologie cyfrowe w biznesie, PWN 2020.
3. D. Jury, Typografia, Co to jest?, Wyd. Arkady 2021.
4. Ewa Mikuła (red.), Tekst, słowo, obraz, Wyd. Uniwersytetu Łódzkiego 2018.
5. D. Ogilvy, M. Young, Ogilvy o reklamie w epoce cyfrowej, Wyd. Arkady 2018.

B) Zalecana

1. A. McStay, Reklama cyfrowa. Podręcznik. Analiza działań reklamowych największych światowych firm medialnych, Wyd. Uniwersytetu Łódzkiego 2016.

E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość obsługi komputera, Internetu oraz oprogramowania graficznego.

F. METODY NAUCZANIA

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ laboratoria z wykorzystaniem odpowiedniego oprogramowania ▪ case studies ▪ praca w grupach
G. NAKŁAD PRACY STUDENTA	Forma:	L. godz.
	Udział w zajęciach	9
	Przygotowanie do laboratoriów	4
	Przygotowanie publikacji cyfrowej	12
	łącznie nakład pracy studenta	25
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B		
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji
		Efekt
-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ przygotowanie publikacji cyfrowej
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ W1, U1, K1