



**WYŻSZA SZKOŁA
ZARZĄDZANIA
I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**
z siedzibą w Wałbrzychu

PAKIET INFORMACYJNY ECTS

Katalog przedmiotów / Programy studiów

Spis treści

<i>Przedmioty ogólne – inne wymagania – A</i>	7
Język obcy – Język angielski.....	8
Język obcy – Język niemiecki	11
Podstawy informatyki dla biznesu.....	15
Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych	19
Ochrona własności intelektualnej.....	22
Szkolenie BHP	25
Komunikacja społeczna.....	28
Podstawy logiki	31
Filozofia nauki.....	34
Polityka społeczna.....	37
Społeczna odpowiedzialność biznesu.....	40
Społeczne i humanistyczne aspekty pracy	44
Socjologia w zarządzaniu.....	47
Wprowadzenie do zarządzania ryzykiem (przedmiot w języku obcym).....	50
Technologie przemysłowe (przedmiot w języku obcym).....	53
Seminarium	56
Metodologia pracy naukowej – proseminarium	60
Praktyka zawodowa.....	63
<i>Grupa treści podstawowych – B</i>	68
Nauka o organizacji.....	68
Mikroekonomia	72
Podstawy matematyki w biznesie.....	76
Podstawy prawa w gospodarce.....	80
Podstawy zarządzania.....	83
Finanse	87
Statystyka opisowa i ekonomiczna.....	91
<i>Grupa treści kierunkowych C</i>	95
Marketing	96
Procesy informacyjne w zarządzaniu	100
Zachowania organizacyjne	103
Zarządzanie zasobami ludzkimi	106
Rachunkowość finansowa	110
Systemy informacyjne zarządzania	115
Zarządzanie projektami	118

Badania marketingowe	122
Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	126
Zarządzanie jakością	129
<i>Przedmioty specjalizacyjne i specjalnościowe – D</i>	<i>132</i>
Specjalność: Logistyka biznesu - D	132
Logistyka produkcji i zaopatrzenia	133
Strategia promocji	136
Innowacje w gospodarce opartej na wiedzy	139
Logistyka w sferze usług	143
Zarządzanie procesami logistycznymi	146
Decyzje menedżerskie	149
Kształtowanie nowych produktów	153
Specjalność: Komunikacja w biznesie – D	156
Zarządzanie współczesnymi organizacjami	157
Public relations	160
Innowacje w gospodarce opartej na wiedzy	164
Kultura i klimat proinnowacyjny.....	167
Motywowanie do pracy twórczej	170
Decyzje menedżerskie	174
Zarządzanie różnorodnością kulturową.....	178
Specjalność: Zarządzanie przedsiębiorstwem – D	182
Zarządzanie produkcją.....	182
Zarządzanie współczesnymi organizacjami	186
Zarządzanie innowacjami.....	189
Kultura i klimat proinnowacyjny.....	193
Biznes plan	196
Decyzje menedżerskie	200
Zarządzanie konfliktami.....	204
Specjalność: Zarządzanie w administracji publicznej – D	207
Formy działalności administracji publicznej.....	208
Urzędnik w administracji publicznej.....	211
Otoczenie makroekonomiczne sektora publicznego	214
Kultura i klimat proinnowacyjny.....	218
Bezpieczeństwo i ochrona danych.....	221
Decyzje menedżerskie	225
Zarządzanie kulturą organizacyjną w administracji publicznej.....	229
Specjalność: Zarządzanie produkcją i logistyką – D.....	232

Logistyka produkcji i zaopatrzenia	232
Zarządzanie współczesnymi organizacjami	236
Zarządzanie produkcją.....	239
Logistyka w sferze usług.....	242
Zarządzanie procesami logistycznymi	246
Decyzje menedżerskie	249
Zarządzanie różnorodnością kulturową.....	253
Specjalność: Rachunkowość gospodarcza – D.....	257
Organizacja rachunkowości.....	257
Rachunkowość MŚP.....	261
Sprawozdawczość finansowa	264
Podstawy rachunkowości w organizacjach niekomercyjnych.....	268
Dokumentacja i rozliczenia podatkowe.....	272
Polityka i etyka rachunkowości.....	275
Systemy informatyczne w rachunkowości	279
Specjalność: Rachunkowość i podatki w działalności gospodarczej – D	282
Organizacja rachunkowości.....	283
Planowanie podatkowe.....	286
Rachunkowość podatkowa	289
Kontrola celno skarbową i audyt.....	294
Dokumentacja i rozliczenia podatkowe.....	297
Polityka i etyka rachunkowości.....	301
Systemy informatyczne w rachunkowości	304

**Program studiów niestacjonarnych pierwszego stopnia na kierunku
Zarządzanie – licencjat – profil praktyczny**

Rok I

Semestr I

Lp.	Nazwa przedmiotu	Grupa przedmiotów*	Forma zaliczenia	Punkty ECTS	godziny zajęć			
					Razem	w tym:		
						Wykłady	Ćwiczenia	Laboratoria/ Seminaria
1	Język obcy	A	zal	5	18		18	
2	Podstawy informatyki dla biznesu	A	zal	3	18			18
3	Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych	A	zal	2	12	12		
4	Szkolenie BHP	A	zal	0	5	5		
5	Nauka o organizacji	B	egz	6	32	16	16	
6	Mikroekonomia	B	egz	6	32	16	16	
7	Podstawy matematyki w biznesie	B	egz	8	40	20	20	
8	Podstawy prawa w gospodarce	B	zal	4	24	12	12	

- Przedmioty ogólne - inne wymagania – A
- Grupa treści podstawowych – B
- Grupa treści kierunkowych – C
- Przedmioty specjalizacyjne i specjalnościowe – D

Semestr II

Lp.	Nazwa przedmiotu	Grupa przedmiotów*	Forma zaliczenia	Punkty ECTS	godziny zajęć			
					Razem	w tym:		
						Wykłady	Ćwiczenia	Laboratoria/ Seminaria
1	Język obcy	A	zal	5	18		18	
2	Ochrona własności intelektualnej	A	zal	2	16	16		
3	Podstawy logiki*/ Filozofia nauki*	A	zal	2	20	10	10	
4	Podstawy zarządzania	B	egz	7	32	16	16	
5	Finanse	B	egz	5	24	12	12	
6	Marketing	C	egz	7	30	15	15	
7	Rachunkowość finansowa	C	zal	6	28	12	16	

ROK II**Semestr III**

Lp.	Nazwa przedmiotu	Grupa przedmiotów*	Forma zaliczenia	Punkty ECTS	godziny zajęć			
					Razem	w tym:		
						Wykłady	Ćwiczenia	Laboratoria/ Seminaria
1	Język obcy	A	zal	5	18		18	
2	Komunikacja społeczna	A	zal	2	20	20		
3	Społeczne i humanistyczne aspekty pracy*/ Socjologia w zarządzaniu*	A	zal	2	20	10	10	
4	Statystyka opisowa i ekonomiczna	B	egz	6	32	16	16	
5	Procesy informacyjne w zarządzaniu	C	zal	4	20	20		
6	Systemy informacyjne zarządzania	C	egz	6	30	10	10	10
7	Badania marketingowe	C	egz	5	24	12	12	
8	Zarządzanie jakością	C	egz	4	20	20		

Semestr IV

Lp.	Nazwa przedmiotu	Grupa przedmiotów*	Forma zaliczenia	Punkty ECTS	godziny zajęć			
					Razem	w tym:		
						Wykłady	Ćwiczenia	Laboratoria/ Seminarium/ Praktyka zawodowa
1	Język obcy	A	egz	2	18		18	
2	Metodologia pracy naukowej – proseminarium	A	zal	2	20	10	10	
3	Praktyka zawodowa – co najmniej 960 godz. 24 tyg.	A	zal	32	480			480
4	Zarządzanie zasobami ludzkimi	C	egz	5	30	15	15	
5	Zarządzanie projektami	C	egz	5	28	12	16	

Rok III

Semestr V

Lp.	Nazwa przedmiotu	Grupa przedmiotów*	Forma zaliczenia	Punkty ECTS	godziny zajęć			
					Razem	w tym:		
						Wykłady	Ćwiczenia	Laboratoria/ Seminarium/ Praktyka zawodowa
1	Seminarium	A	zal	10	30			15/15*
2	Praktyka zawodowa – co najmniej 960 godz. 24 tyg.	A	zal	32	480			480
3	Przedmiot specjalnościowy	D	zal	3	20	8	12	
4	Przedmiot specjalnościowy	D	zal	3	20	8	12	
5	Przedmiot specjalnościowy	D	zal	3	20	8	12	

Lp.	Nazwa przedmiotu	Grupa przedmiotów*	Forma zaliczenia	Punkty ECTS	godziny zajęć			
					Razem	w tym:		
						Wykłady	Ćwiczenia	Laboratoria/ Seminaria
1	Polityka społeczna*/ Społeczna odpowiedzialność biznesu *	A	zal	2	20	20		
2	Introduction to risk management*/Industrial technologies* (przedmiot w języku obcym)	A	zal	2	16	16		
3	Seminarium	A	Zal	10	30			15/15*
4	Zachowania organizacyjne	C	zal	4	24	12	12	
5	Zarządzanie finansami przedsiębiorstw	C	zal	5	28	12	16	
6	Przedmiot specjalnościowy	D	zal	3	20	8	12	
7	Przedmiot specjalnościowy	D	zal	3	20	8	12	
8	Przedmiot specjalnościowy	D	zal	3	20	8	12	
9	Przedmiot specjalnościowy	D	zal	3	20	8	12	

Zarządzanie – licencjat – profil praktyczny

Przedmioty ogólne – inne wymagania – A

1. Język obcy
2. Podstawy informatyki dla biznesu
3. Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych
4. Ochrona własności intelektualnej
5. Szkolenie BHP
6. Komunikacja społeczna
7. Podstawy logiki*/ Filozofia nauki*
8. Polityka społeczna*/ Społeczna odpowiedzialność biznesu*
9. Społeczne i humanistyczne aspekty pracy*/ Socjologia w zarządzaniu
10. Introduction to risk management*/Industrial technologies* (przedmiot w języku obcym)
11. Seminarium
12. Metodologia pracy naukowej – Proseminarium
13. Praktyki zawodowe – co najmniej 960 godz. 24 tyg.

NR

A 1

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu/modułu:	Język obcy – Język angielski
Nazwa angielska:	Foreign language – English
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projektowe	Inne	Łącznie	ECTS
Pierwszy, drugi, trzeci, czwarty		72					5

2. Cele uczenia się

C1	Poszerzenie kompetencji językowych w zakresie danego języka obcego, które odnoszą się do form gramatycznych, leksykalnych, sprawnej komunikacji oraz otwartości na wyzwania współczesnego rynku pracy
C2	Nabycie umiejętności umożliwiających komunikację w obrębie tematyki związanej z wiedzą z zakresu zarządzania oraz dziedzin pokrewnych zgodnych z kierunkiem studiów.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Ma wiedzę dotyczącą leksyki, gramatyki, semantyki, fonologii i ortografii z zakresu języka angielskiego. W2. Zna i rozumie słownictwo oraz wyrażenia pozwalające na przedstawienie własnej osoby i najbliższego otoczenia W3. Zna strategie komunikacyjne umożliwiające prostą komunikację w formie ustnej i pisemnej w sytuacjach z życia codziennego oraz sfery biznesowej.	Konwersacje, praca z tekstem, ćwiczenia.
Umiejętności	U1. Potrafi zrozumieć znaczenie głównych wątków przekazu i znaleźć potrzebne informacje ogólne zawarte w prostych tekstach na tematy z zakresu zarządzania oraz dziedzin pokrewnych zgodnych z kierunkiem studiów. U2. Potrafi zrozumieć główne informacje zawarte w wypowiedziach prostych, wyrażonych za pomocą standardowej wymowy, na tematy z zakresu zarządzania oraz dziedzin pokrewnych zgodnych z kierunkiem studiów.	Konwersacje, praca z tekstem, ćwiczenia.

	U3. Potrafi porozumieć się by prowadzić prostą rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka. U4. Potrafi formułować, poprawnie gramatycznie, proste wypowiedzi ustne i pisemne.	
Kompetencje społeczne	K1. Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz przyjmowania konstruktywnej krytyki K2. Jest zmotywowany do praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności z zakresu języka angielskiego w procesie samodoskonalenia własnej ścieżki naukowej i zawodowej.	Dyskusja, ćwiczenia, konwersacje.

4. Wymagania wstępne

Student posiada podstawową wiedzę z zakresu gramatyki języka obcego, potrafi komunikować się w stopniu podstawowym w danym języku oraz ma świadomość znaczenia posługiwania się językiem obcym we współczesnym świecie

5. Treści uczenia się

Przegląd czasów gramatycznych (czasy teraźniejsze, przeszłe, przyszłe). Tworzenie zdań pytających ogólnych i szczegółowych, zdań oznajmujących i przeczeń w czasach teraźniejszych i przeszłych. Strona bierna. Tryby warunkowe, mowa zależna Sytuacje językowe, słownictwo, wyrażenia z zakresu języka specjalistycznego/branżowego (Risk in Business, Management Styles, Economy and Crisis, Finance and Money, Employees).
Ćwiczenie praktycznych umiejętności: prowadzenie rozmów z headhunterem, negocjowanie, prowadzenie spotkania, wyrażanie punktów widzenia.

6. Literatura podstawowa

1. Simon Clarke, *In company, Elementary Student's Book*, Wyd. Macmillan 2018.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Oxford Word Power (2010), Oxford University Press.
2. Cambridge Learner's Dictionary (2010), Cambridge University Press.
3. Longman, *Słownik współczesny* (2010), Pearson Education Longman.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2
Efekt W1	X	X
Efekt W2	X	X
Efekt W3	X	X

Efekt U1	X	
Efekt U2	X	
Efekt U3		X
Efekt U4	X	X
Efekt K1	X	X
Efekt K2	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Praca pisemna	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X	X	X	X
Efekt W2	X	X	X	X	X
Efekt W3	X	X	X	X	X
Efekt U1	X	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X	X
Efekt U3	X	X	X	X	X
Efekt U4	X	X	X	X	X
Efekt K1	X	X	X	X	X
Efekt K1	X	X	X	X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku			
	Z_W02	Z_W13	Z_U12	Z_K01
Efekt W1	X	X		
Efekt W2		X		
Efekt W3		X		
Efekt U1			X	
Efekt U2			X	
Efekt U3			X	
Efekt U4			X	
Efekt K1				X
Efekt K2				X

9. Obciążenia pracą studenta		
Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	72
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	20
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	8
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	10
Godziny razem		145
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	4
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	3
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %	
Ocena za sprawdzian pisemny F1		
Ocena za pracę pisemną F2	40	
Ćwiczenie grupowe F3	30	
Udział w dyskusji F4	30	
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,4 \cdot F2 + 0,3 \cdot F3 + 0,3 \cdot F4$	

NR A 1a	KARTA PRZEDMIOTU	
Nazwa przedmiotu/modułu:	Język obcy – Język niemiecki	
Nazwa angielska:	Foreign language – German	
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny	

Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projektowe	Inne	Łącznie	ECTS
Pierwszy, drugi, trzeci, czwarty		72					5
2. Cele uczenia się							
C1	Poszerzenie kompetencji językowych w zakresie danego języka obcego, które odnoszą się do form gramatycznych, leksykalnych, sprawnej komunikacji oraz otwartości na wyzwania współczesnego rynku pracy						
C2	Nabycie umiejętności umożliwiających komunikację w obrębie tematyki związanej z wiedzą z zakresu zarządzania oraz dziedzin pokrewnych zgodnych z kierunkiem studiów.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Ma znajomość struktur gramatyczno-leksykalnych, w stopniu umożliwiającym rozumienie bardziej złożonych tekstów czytanych i słuchanych na temat życia codziennego, zawodowego i społecznego W2. Zna i rozumie słownictwo oraz wyrażenia pozwalające na przedstawienie własnej osoby i najbliższego otoczenia W3. Zna strategie komunikacyjne umożliwiające prostą komunikację w formie ustnej i pisemnej w sytuacjach z życia codziennego oraz sfery biznesowej.	Konwersacje, praca z tekstem, ćwiczenia.
Umiejętności	U1. Potrafi zrozumieć znaczenie głównych wątków przekazu i znaleźć potrzebne informacje ogólne zawarte w prostych tekstach na tematy z zakresu zarządzania oraz dziedzin pokrewnych zgodnych z kierunkiem studiów. U2. Potrafi zrozumieć główne informacje zawarte w wypowiedziach prostych, wyrażonych za pomocą standardowej wymowy, na tematy z zakresu zarządzania oraz dziedzin pokrewnych zgodnych z kierunkiem studiów. U3. Potrafi porozumieć się by prowadzić prostą rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka. U4. Potrafi formułować, poprawne gramatycznie, proste wypowiedzi ustne i pisemne.	Konwersacje, praca z tekstem, ćwiczenia.
Kompetencje społeczne	K1. Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz przyjmowania konstruktywnej krytyki K2. Jest zmotywowany do praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności z zakresu języka angielskiego w procesie samodoskonalenia własnej ścieżki naukowej i zawodowej.	Dyskusja, ćwiczenia, konwersacje.

4. Wymagania wstępne

Student posiada podstawową wiedzę z zakresu gramatyki języka obcego, potrafi komunikować się w stopniu podstawowym w danym języku oraz ma świadomość znaczenia posługiwania się językiem obcym we współczesnym świecie

5. Treści uczenia się

Opis osoby - wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, wpływ wyglądu zewnętrznego na relacje z otoczeniem. System szkolnictwa w Polsce i Niemczech. Wybór zawodu, wykształcenie, poszukiwanie miejsca pracy. Bezrobocie wśród młodzieży. Telewizja jako rozrywka. Wpływ telewizji na rozwój człowieka/dziecka. Sztuka uliczna. Praca zawodowa, wynagrodzenie. Prowadzenie gospodarstwa domowego - wydatki. Więzy rodzinne. Wychowanie dzieci dawniej i dziś. Konflikty pokoleniowe. Relacje rodzinne. Deklinacja przymiotnika. Zdania współrzędnie złożone. Zdania poboczne z weil i obwohl. Tryb przypuszczający Konjunktiv II, strona bierna w czasie teraźniejszym i przeszłym Präteritum, Konstrukcje bezokolicznikowe.

Zastosowania praktyczne poznanych reguł i słów z zakresu języka specjalistycznego/branżowego. Słownictwo związane z charakterem i działalnością organizacji biznesowych i rządowych; specjalne słownictwo dotyczące marketingu, produkcji i finansów. Warunki związane z komunikacją biznesową, w tym telefonią i komunikacją cyfrową.

6. Literatura podstawowa

1. Dallapiazza R.-M; Evans, S.; Fischer, R.; Kilimann, A.; Schümann, A.; Winkler, M. (2010) Ziel C1/1, Kursbuch. Ismaning
2. Dallapiazza R.-M; Evans, S.; Fischer, R.; Kilimann, A.; Schümann, A.; Winkler, M. (2010) Ziel C1/1, Arbeitsbuch. Ismaning

6a. Literatura uzupełniająca

1. Helbig, G; Buscha, J. (2000) Übungsgrammatik Deutsch.
2. Dreyer H., Schmitt R. (2000). Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2
Efekt W1	X	X
Efekt W2	X	X
Efekt W3	X	X
Efekt U1	X	
Efekt U2	X	

Efekt U3		X
Efekt U4	X	X
Efekt K1	X	X
Efekt K2	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Praca pisemna	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X	X	X	X
Efekt W2	X	X	X	X	X
Efekt W3	X	X	X	X	X
Efekt U1	X	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X	X
Efekt U3	X	X	X	X	X
Efekt U4	X	X	X	X	X
Efekt K1	X	X	X	X	X
Efekt K1	X	X	X	X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku			
	Z_W02	Z_W13	Z_U12	Z_K01
Efekt W1	X	X		
Efekt W2		X		
Efekt W3		X		
Efekt U1			X	
Efekt U2			X	
Efekt U3			X	
Efekt U4			X	
Efekt K1				X
Efekt K2				X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
-----	---------------------------	-----------------------

1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	72
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	20
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	8
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	10
Godziny razem		145
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	4
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	3
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1		
Ocena za pracę pisemną F2		40
Ćwiczenie grupowe F3		30
Udział w dyskusji F4		30
Wynik końcowy zaliczenia (P)		$P = 0,4 * F2 + 0,3 * F3 + 0,3 * F4$

NR A 2	KARTA PRZEDMIOTU	
	Nazwa przedmiotu/modułu:	Podstawy informatyki dla biznesu
	Nazwa angielska:	Fundamentals of IT for business
	Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
	Kierunek studiów:	Zarządzanie
	Poziom studiów:	Pierwszego stopnia

Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projektowe	Inne	Łącznie	ECTS
Pierwszy			18				3
2. Cele uczenia się							
C1	Wykształcenie umiejętności praktycznego wykorzystania wybranego oprogramowania komputerowego oraz przygotowanie do aktywnego funkcjonowania w tworzącym się społeczeństwie informacyjnym.						
C2	Wykształcenie umiejętności z zakresu aktywnego wykorzystania technologii informacyjnych w różnych dziedzinach pracy zawodowej.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Zna podstawowe/wyspecjalizowane oprogramowania komputerowe (systemowe, narzędziowe oraz użytkowe) oraz sieci komputerowe w realizacji zadań, w zakresie: rozumienia i interpretowania komunikatów oraz sygnałów generowanych przez oprogramowanie komputerowe	Rozwijanie umiejętności, instruktaż
Umiejętności	U1. Korzysta z wybranych usług internetowych i programów. U2. Efektywnie wykorzystuje popularne oprogramowanie systemowe i użytkowe (opracowuje dokumenty zgodnie z zasadami edycji tekstu, wykorzystuje arkusz kalkulacyjny do obliczeń i graficznej prezentacji danych liczbowych, przygotowuje efektywne prezentacje multimedialne).	Analiza przypadków, zajęcia w grupach
Kompetencje społeczne	K1. Student potrafi formułować opinie na temat podstawowych zagadnień informatycznych i problemów społeczeństwa informacyjnego oraz rozumie potrzebę stałego aktualizowania swojej wiedzy związanej z rozwojem technologii informacyjno-komunikacyjnych. K2. Ma świadomość korzyści i zagrożeń związanych z pracą w sieci komputerowej	Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Student posiada podstawowa znajomość obsługi komputera i korzystania z Internetu

5. Treści uczenia się
Praca z dokumentami w różnych formatach plików. Szybkość i efektywność pracy. Wstawianie do dokumentów tabel, obrazów i rysunków. Zasady tworzenia i redagowania dokumentów. Zapisywanie i odczytywanie dokumentów. Organizacja widoku strony. Redagowanie podstawowych dokumentów urzędowych. Tabulatory i tabele. Warstwa graficzna edytora. Edytor równań matematycznych. Mechanizmy usprawniające redagowanie dokumentów tekstowych. Makrodefinicje. Formularze. Hiper-

łącza w dokumentach tekstowych. Korespondencja seryjna. Współpraca edytora tekstu z zewnętrznymi aplikacjami np. PDF kreator. Ustawianie strony, sprawdzanie i poprawianie napisanego tekstu. Organizacja skroszytów i arkuszy. Adresowanie komórek i bloków. Graficzna interpretacja danych. Operacje bazodanowe w arkuszu kalkulacyjnym. Sumy pośrednie. Zaawansowane przeuczenia się danych. Praktyczne zastosowanie arkusza kalkulacyjnego. Tworzenie nowej prezentacji. Przegląd i zasady stosowania efektów multimedialnych. Wykonanie prezentacji w Power Point na wybrany temat. Podstawowe topologie sieci komputerowych. Zasady udostępniania plików i folderów. Komunikacja w lokalnej sieci komputerowej. Funkcje przeglądarek internetowych. Metody i sposoby korzystania z serwisów WWW. Poczta elektroniczna: zakładanie konta poczty e-mail oraz konfiguracja aplikacji klienckich. Usługi komunikacyjne w sieci Internet.

6. Literatura podstawowa

1. Lambert J., S. Lambert, Windows 10. Krok po kroku, APN Promise, 2016.
2. Wrotek W, Excel 2019 PL, Helion, Gliwice 2019

6a. Literatura uzupełniająca

1. Jaworski R., *Multimedia i grafika komputerowa*, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 2009.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
WordPress

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2
Efekt W1	X	X
Efekt U1	X	
Efekt U2	X	
Efekt K1	X	X
Efekt K2	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia			
	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X	X	X
Efekt U1	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X
Efekt K1	X	X	X	X

Efekt K2	X	X	X	X
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)				
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku			
	Z_W04	Z_U07	Z_K01	Z_K04
Efekt W1	X			
Efekt U1		X		
Efekt U2		X		
Efekt K1			X	
Efekt K2				X
9. Obciążenia pracą studenta				
Lp.	Forma aktywności studenta			Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)			18
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń			25
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych			
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia			20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim			2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu			10
Godziny razem				75
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu				3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:				
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne			3
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość			0
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej			0
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej			0
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą			1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu				
Forma zaliczenia			Waga oceny końcowej w %	
Ocena za sprawdzian pisemny F1				
Ocena za pracę pisemną F2				
Ćwiczenie grupowe F3			70	

Udział w dyskusji F4	30
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,7 * F3 + 0,3 * F4$

NR A 3	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych
Nazwa angielska:	Management in crisis situations
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projektowe	Inne	Łącznie	ECTS
Pierwszy	12						2
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie uporządkowanej wiedzy z zakresu istoty, typologii bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz organizacji systemu zarządzania kryzysowego.						
C2	Opanowanie umiejętności z zakresu planowania działań podmiotów systemu zarządzania kryzysowego oraz podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1.Student ma usystematyzowaną wiedzę z zakresu zagrożeń, bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz systemu zarządzania kryzysowego.	Wykład Dyskusja
Umiejętności	U1.Student identyfikuje etapy procesu podejmowania decyzji, wskazuje ograniczenia wpływające na podejmowanie decyzji, a także samodzielnie ustala kryteria i wagi w procesie podejmowania decyzji U2. Student potrafi zaplanować działania z zakresu reagowania kryzysowego.	Wykład Dyskusja
Kompetencje społeczne	K1.Student rozwija zainteresowania zawodowe oraz kreatywnie poszukuje rozwiązań problemów; inicjuje działania na rzecz interesu publicznego, w tym wzrostu poziomu bezpieczeństwa publicznego i poczucia bezpieczeństwa społeczeństwa.	Wykład Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Brak**5. Treści uczenia się**

Bezpieczeństwo i jego zagrożenia. Pojęcie, typologia, poczucie bezpieczeństwa. Bezpieczeństwo państwa. Taksonomia i opis zagrożeń, kryzysów i katastrof. Definicja, rodzaje i cechy sytuacji kryzysowych. Pojęcie i organizacja zarządzania kryzysowego w Polsce. Etapy zarządzania kryzysowego. Struktura systemu zarządzania kryzysowego na szczeblach: centralnym, wojewódzkim, powiatowym i gminnym (miejskim). Logistyka w sytuacjach kryzysowych. Aspekty logistyczne sytuacji kryzysowych. Organizacja zabezpieczenia logistycznego ludności. Organizacja usług logistycznych, dostaw zaopatrzenia oraz usług medycznych ludności poszkodowanej w sytuacjach kryzysowych. Ewakuacja ludności poszkodowanej.

6. Literatura podstawowa

1. Mroczko F., *Zarządzanie kryzysowe w sytuacjach zagrożeń niemilitarnych*, WWSZiP, Wałbrzych 2013.
2. Zdrodowski B., *Teoria zarządzania kryzysowego. Zarys*, Wyższa Szkoła Policji, Szczytno 2014

6a. Literatura uzupełniająca

1. Falecki J. *Dylematy zarządzania kryzysowego w Rzeczypospolitej Polskiej*, Wyższa Szkoła Humanistyczna, Sosnowiec 2016.
2. Skomra W. *Panowanie nad ryzykiem w ramach publicznego zarządzania kryzysowego*, BEL Studio 2018.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się**Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)**

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2
Efekt W1	X	
Efekt U1		X
Efekt U2		X
Efekt K1	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X		X	

Efekt U1	X	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X	X
Efekt K1	X	X		X	X
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W02	Z_W15	Z_U06	Z_U09	Z_K02
Efekt W1	X	X			
Efekt U1			X	X	
Efekt U2			X	X	
Efekt K1					X
9. Obciążenia pracą studenta					
Lp.	Forma aktywności studenta				Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)				12
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń				
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych				
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia				20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim				2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu				16
Godziny razem					50
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu					2
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:					
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne				0
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość				0,5
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej				0,45
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej				0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą				0,5
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu					
Forma zaliczenia			Waga oceny końcowej w %		
Ocena za sprawdzian pisemny F1			60		
Ocena za pracę pisemną F2					

Ćwiczenie grupowe F3	
Udział w dyskusji F4	40
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,6 * F1 + 0,4 * F4$

NR A 4	KARTA PRZEDMIOTU	
Nazwa przedmiotu/modułu:	Ochrona własności intelektualnej	
Nazwa angielska:	Intellectual property protection	
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny	
Kierunek studiów:	Zarządzanie	
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia	
Profil studiów	Praktyczny	
Prowadzący przedmiot:		

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projektowe	Inne	Łącznie	ECTS
Drugi	16						2
2. Cele uczenia się							
C1	Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami i definicjami pojęć z zakresu własności intelektualnej i jej ochrony w Polsce i na świecie						
C2	Przekazanie wiedzy na temat zasad prawidłowego korzystania z różnorodnych źródeł informacji, krytycznej ich oceny i wszechstronnego, zgodnego z prawem ich wykorzystywania w trakcie wykonywania prac dyplomowych oraz w przyszłej pracy zawodowej						
C3	Zapoznanie studentów z zasadami odpowiedzialności związanej z naruszeniem praw własności intelektualnej, w tym z popełnieniem plagiatu.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nau- czania
Wiedza	W1. Student zna i rozumie pojęcia dotyczące ochrony własności intelektualnej. W2. Student ma wiedzę dotyczącą podstawowych regulacji prawnych dotyczących ochrony własności intelektualnej	Wykład
Umiejętności	U1. Potrafi wykorzystać wiedzę dotyczącą własności intelektualnej w trakcie pisania prac dyplomowych oraz w działalności gospodarczej.	Analiza przypadków Dyskusja
Kompetencje społeczne	K1. Student jest świadomy znaczenia przestrzegania praw własności intelektualnej podczas studiów i w trakcie pracy zawodowej.	Dyskusja

	K2. Student jest świadomy znaczenia pogłębiania wiedzy z zakresu prawa autorskiego i prawa własności przemysłowej podczas studio- wania i pracy zawodowej.	
--	---	--

4. Wymagania wstępne
Brak

5. Treści uczenia się
Własność intelektualna i przemysłowa - podstawowe pojęcia, prawne uregulowania międzynarodowe oraz polskie. System ochrony praw - organizacje międzynarodowe, rola i zadania Urzędu Patentowego. Rola ochrony własności intelektualnej i przemysłowej oraz korzyści z niej płynące w nauce i gospodarce. Normy i procedury ochrony własności przemysłowej - wynalazki i patenty, wzory użytkowe i przemysłowe, znaki towarowe, oznaczenia geograficzne. Ochrona praw własności przemysłowej i intelektualnej a wykorzystanie cudzych rozwiązań dla celów badawczych i przemysłowych. Możliwości wykorzystania informacji patentowej w działalności badawczej, produkcyjnej i handlowej. Prawa i obowiązki twórców oraz korzystających z utworów, dochodzenie i egzekucja praw własności intelektualnej, obrót prawami wyłącznymi - zakup i sprzedaż nowych rozwiązań, umowy licencyjne, know-how.

6. Literatura podstawowa
1. Sieńczyło-Chlabicz J. (red.) 2021. <i>Prawo własności intelektualnej. Teoria i praktyka</i> . Wolters Kluwer, Warszawa 2021. 2. Czub K. <i>Prawo własności intelektualnej</i> . Wolters Kluwer, Warszawa 2021
6a. Literatura uzupełniająca
1. Tytyk E., <i>Bezpieczeństwo i higiena pracy, ergonomia i ochrona własności intelektualnej</i> , Wydawnictwo Politechniki Poznańskiej, Poznań 2017.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć
Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się			
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)			
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	X
Efekt W2	X	X	X
Efekt U1	X	X	X
Efekt K1	X	X	X
Efekt K2	X	X	X
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)			

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Praca pisemna	Obrona pracy	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X				
Efekt W2	X	X	X	X	
Efekt U1			X	X	X
Efekt K1	X		X	X	
Efekt K2	X				

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku			
	Z_W11	Z_U14	Z_K01	Z_K04 Z_K05
Efekt W1	X	X		
Efekt W2	X	X		
Efekt U1		X		
Efekt K1			X	X
Efekt K2			X	

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	16
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	10
Godziny razem		63
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		2
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	0
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,8
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,75

b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	0,8
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1	80
Ocena za pracę pisemną F2	-
Ćwiczenie grupowe F3	-
Udział w dyskusji F4	20
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,8 * F1 + 0,2 * F4$

NR A 5	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Szkolenie BHP
Nazwa angielska:	OSH training
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projektowe	Inne	Łącznie	ECTS
Pierwszy	5						
2. Cele uczenia się							
C1	Zapoznanie z prawnym stanem ochrony pracy i zasadami zachowania się w przypadku zagrożenia.						
C2	Uświadomienie obowiązków i praw pracownika oraz pracodawcy w zakresie BHP						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
---	------------------------------------	-------------------------

Wiedza	W1. Zna podstawy systemu bezpieczeństwa i zasady higieny pracy w instytucjach edukacyjnych i wychowawczych, ich praktyczne uwarunkowania oraz realizację	Wykład
Umiejętności	U1. Posiada umiejętność efektywnego wykorzystania wiedzy, procedur i środków do wykonywania zadań zawodowych w organizacji lub instytucji pozostającej w zainteresowaniu studiowanej specjalności	Wykład Dyskusja
Kompetencje społeczne	K1. Jest odpowiedzialny za siebie i innych oraz za swoje działania pedagogiczne	Wykład Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Brak

5. Treści uczenia się

Podstawowe pojęcia z zakresu BHP. Państwowa Inspekcja Pracy – organizacja i działanie. Zagadnienia i regulacje prawne BHP. Nadzór na uczelni. Obowiązki uczelni i studentów w zakresie BHP. Wypadki na uczelni. Ocena ryzyka zawodowego. Wybrane zagadnienia z zakresu udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

6. Literatura podstawowa

1. Rączkowski B., *BHP w praktyce. Poradnik dla pracowników służb BHP, pracodawców, inspektorów pracy, społecznych inspektorów pracy, projektantów, wykładowców, rzeczoznawców*, Wyd. Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk 2010.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Żurawski K., *Vademecum BHP w praktyce, obowiązki pracodawcy*, Wyd. Zacharek Dom Wydawniczy 2010

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2
Efekt W1	X	X
Efekt U1	X	X
Efekt K1	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia	
	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach

Efekt W1	X	X
Efekt U1	X	X
Efekt K1	X	X
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)		
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku	
	Z_W01	Z_U02 Z_U02
Efekt W1	X	X
Efekt U1		X
Efekt K1		X
9. Obciążenia pracą studenta		
Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	5
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	1
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	
Godziny razem		6
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		0
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne		0
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość		0
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej		0
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej		0
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą		0
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %	
Zaliczenie bez oceny		

Nazwa przedmiotu/modułu:	Komunikacja społeczna
Nazwa angielska:	Social communication
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
Trzeci	20						2

2. Cele uczenia się

C1	Zapoznanie studentów z podstawowymi zasadami komunikacji interpersonalnej
C2	Nabycie umiejętności komunikowania społecznego; oceniania charakteru interakcji międzyludzkich, rozwiązywania problemów związanych z komunikacją w środowisku społecznym i instytucjonalnym oraz rozumienie i wykorzystywanie komunikację za pomocą mediów.
C3	Przedstawienie prawidłowych warunków przebiegu komunikacji, uczulenie na możliwość popełnienia błędów w trakcie aktów komunikacyjnych.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Zna najważniejsze definicje i teorie z zakresu komunikacji społecznej oraz zasady komunikacji interpersonalnej. W2. Zna sygnały komunikacji niewerbalnej (mimiki, proksemiki, kinezytyki, parajęzyka).	Wykład informacyjny z prezentacją multimedialną
Umiejętności	U1. Umie określić rolę kontekstów sytuacyjnych oraz znaczenie atrakcyjności personalnej w procesie komunikacji. U2. Zna zasady aktywnego słuchania. Zna sygnały świadczące o braku zainteresowania ze strony interlokutora.	Analiza studium przypadku
Kompetencje społeczne	K1. Potrafi neutralizować konflikty, potrafi okazać szacunek, formułować krytyczne opinie bez urażania partnera interakcji.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu socjologii ogólnej oraz psychologii

5. Treści uczenia się

Wieloznaczność terminu „komunikacja” – problemy definicyjne. Modele i odmiany komunikowania. Typologie aktów komunikacyjnych. Środki i formy komunikowania. Atrakcyjność interpersonalna a procesy komunikacji wewnątrzgrupowej. Efekt komety i selektywnego postrzegania. Konteksty aktów komunikacyjnych. Komunikacja niewerbalna, jej rodzaje i funkcje. Komunikacja werbalna – definicje i funkcje. Zasady poprawnej konwersacji. Zasady i znaczenie aktywnego słuchania. Zasady przeprowadzania wywiadu i ankiety.

6. Literatura podstawowa

1. Grycman M., Jerzyk M., Bucyk M.: *Model aktywny. Komunikacja wspomagająca i alternatywna*. Wydawnictwo Poligraf, Wrocław 2020
2. Michalczyk S., *Teoria komunikowania masowego. Skrypt dla studentów dziennikarstwa i komunikacji społecznej*. Uniwersytet Śląski, Katowice 2019.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Stewart J., *Mosty zamiast murów. Podręcznik komunikacji interpersonalnej*, Warszawa 2007

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		X
Efekt W2	X	X	
Efekt U1	X	X	X
Efekt U2	X	X	X
Efekt K1	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Praca pisemna	Obrona pracy	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X			X			
Efekt W2	X	X		X			
Efekt U1	X	X		X			X
Efekt U2	X	X					X

Efekt K1	X					X
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)						
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku					
	Z_W07	Z_W10	Z_U04	Z_K02	Z_K04	
Efekt W1	X					
Efekt W2	X	X	X			
Efekt U1			X	X		
Efekt U2				X		
Efekt K1				X	X	
9. Obciążenia pracą studenta						
Lp.	Forma aktywności studenta				Średnia liczba godzin	
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)				20	
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń					
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych				15	
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia				15	
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim				2	
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu				8	
Godziny razem					60	
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu					2	
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:						
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne					0	
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość					0,8	
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej					0,75	
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej					0,05	
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą					1	
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu						
Forma zaliczenia				Waga oceny końcowej w %		
Ocena za sprawdzian pisemny F1						
Ocena za pracę pisemną F2				80		
Ćwiczenie grupowe F3						

Udział w dyskusji F4	20
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,8 \cdot F2 + 0,2 \cdot F4$

NR A 7a	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Podstawy logiki
Nazwa angielska:	Basics of logic
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Fakultatywny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
Drugi	10	10				20	2
2. Cele uczenia się							
C1	Przyswojenie przez słuchacza podstawowych pojęć i treści z zakresu podstawowych dziedzin logiki; pobudzenie wrażliwości logicznej oraz podniesienie precyzji i kultury logicznej w komunikowaniu werbalnym.						
C2	Wyposażenie studenta w logiczne narzędzia, które pozwalają na przeprowadzenie analizy tekstu, poprawne rozumowanie, definiowanie i wnioskowanie.						
C3	Opanowanie umiejętności uzasadniania sądów, racjonalnego argumentowania oraz unikania błędów logicznych w wystąpieniach słownych.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1 Student zna i rozumie podstawowe pojęcia z dziedziny logiki, ma usystematyzowaną wiedzę ogólną z zakresu logiki	Wykład
Umiejętności	U1. Student potrafi przeprowadzić logicznie poprawne rozumowanie, posiada umiejętność uzasadniania głoszonych sądów oraz stosuje reguły poprawnego logicznie definiowania i dowodzenia. U2. Student potrafi dobrać reguły poprawnego wnioskowania i samodzielnie je zastosować w dyskusji, przy pisaniu prac oraz w działalności zawodowej. U3. Student dostrzega logiczny kontekst wypowiedzi oraz umie rozpoznać błędy w rozumowaniu i dowodzeniu.	Wykład, <i>case study</i> , dyskusja

Kompetencje społeczne	K1. Student uznaje i docenia wagę kultury logicznej w praktycznej działalności zawodowej.	Wykład, dyskusja
------------------------------	---	------------------

4. Wymagania wstępne

Brak

5. Treści uczenia się

Wprowadzenie – tradycja, przedmiot i struktura logiki, logika a język, języki naturalne i sztuczne, język przedmiotowy a metajęzyk. Pojęcie nazwy, znaczenie, desygnat i zakres nazwy, podział, stosunki między zakresami nazw. Definicja – pojęcie, struktura, rodzaje definicji, warunki poprawności. Błędy w słownym formułowaniu myśli. Klasyczny rachunek zdań – zdanie w sensie logicznym, opis i analiza podstawowych związków międzyzdaniowych. Sylogistyka – typy zdań kategorycznych i związki między nimi, kwadrat logiczny, sylogizm, tryby sylogistyczne. Wnioskowanie – schematy i błędy wnioskowania, wnioskowanie dedukcyjne, redukcyjne, indukcyjne.

Studenci w zespołach przygotowują pracę projektową na wybrany temat z zakresu treści kształcenia objętych wykładem. Zakres ćwiczeń obejmuje tematykę:

1. Pojęcie nazwy, znaczenie, desygnat i zakres nazwy, podział, stosunki między zakresami nazw.
2. Klasyczny rachunek zdań – zdanie w sensie logicznym, opis i analiza podstawowych związków międzyzdaniowych.
3. Wnioskowanie – schematy i błędy wnioskowania, wnioskowanie dedukcyjne, redukcyjne, indukcyjne.

6. Literatura podstawowa

1. A. Grzegorzcyk, *Logika popularna. Przystępny zarys logiki zdań*, PWN Warszawa 2010.
2. Z. Ziemiński, *Logika praktyczna*, PWN Warszawa, różne wydania.
3. B. Witkowska - Maksimczuk, *Podstawy logiki w przykładach i zadaniach*, ASPRA-JR, Warszawa 2013.
4. Zasoby Ibuk Libra.

6a. Literatura uzupełniająca

1. G. Malinowski, *Logika ogólna*, PWN, Warszawa 2010.
2. B. Stanosz, *Ćwiczenia z logiki*, PWN, Warszawa 2000.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	
Efekt U1		X	

Efekt U2			X				
Efekt U3			X				
Efekt K1	X		X	X			
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Praca pisemna	Obrona pracy	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X		X	X	X		
Efekt U1	X		X	X	X	X	X
Efekt U2	X		X	X	X	X	X
Efekt U3	X		X	X	X	X	X
Efekt K1	X		X	X	X	X	X
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W05	Z_U03	Z_U06	Z_U09	Z_K05		
Efekt W1	X						
Efekt U1		X	X	X			
Efekt U2		X	X	X			
Efekt U3		X	X	X			
Efekt K1	X	X	X	X	X		
9. Obciążenia pracą studenta							
Lp.	Forma aktywności studenta					Średnia liczba godzin	
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)					20	
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń					10	
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych					10	
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia					10	
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim					2	
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu					8	
Godziny razem						60	
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu						2	

w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:	
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	1
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,5
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,45
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1	40
Ocena za pracę pisemną F2	30
Ćwiczenie grupowe F3	30
Udział w dyskusji F4	10
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,4 * F1 + 0,3 * F2 + 0,3 * F3 + 0,1 * F4$

NR A 7b	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Filozofia nauki
Nazwa angielska:	Philosophy of science
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Fakultatywny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
Drugi	10	10				20	2
2. Cele uczenia się							
C1	Wprowadzenie do filozofii nauki, tzn. przedstawienie różnych koncepcji metody poznania naukowego						
C2	Wskazanie znaczenia wiedzy filozoficznej dla badań ekonomicznych.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Posiada podstawową wiedzę o miejscu i znaczeniu filozofii w relacji do innych nauk oraz o specyfice przedmiotowej i metodologicznej filozofii. W2. Posiada pogłębioną wiedzę na temat podstawowych metod logicznego wnioskowania w trakcie procesu badawczego	Wykład informacyjny z prezentacją multimedialną
Umiejętności	U1. Posługuje się poznaną terminologią filozoficzną w celu formułowania nowych pytań i problemów, a także wskazywania możliwych sposobów ich rozwiązywania U2. Analizuje argumenty filozoficzne, identyfikuje tezy i założenia argumentacji.	Analiza studium przypadku
Kompetencje społeczne	K1. Jest otwarty na nowe idee i gotowy do zmiany opinii w świetle dostępnych danych i argumentów.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Brak

5. Treści uczenia się
Filozofia a nauka. Wyjaśnianie w nauce. Problem relacji pomiędzy filozofią a nauką; różne koncepcje metody poznania naukowego; problem wyjaśniania w nauce; oraz problem zobowiązań ontologicznych teorii naukowych (spór realizm – antyrealizm w filozofii nauki).

6. Literatura podstawowa
1. Kuhn T. (2009), <i>Struktura rewolucji naukowych</i> , Aletheia, Warszawa 2009, 2. Szołtysek A.E., <i>Filozofia człowieka</i> , Oficyna Wydawnicza IMPULS, Kraków 2015.

6a. Literatura uzupełniająca
1. Waloński J., <i>Epistemologia. Poznanie, prawda, wiedza, realizm</i> , Warszawa. 2005

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć
Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się		
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)		
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2
Efekt W1	X	
Efekt W2	X	X

Efekt U1	X	X
Efekt U2	X	X
Efekt K1	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Praca pisemna	Obrona pracy	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X		X			
Efekt W2	X			X			
Efekt U1	X	X		X			
Efekt U2	X	X		X			
Efekt K1	X			X			

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku			
	Z_W01	Z_W08	Z_U06	Z_K01 Z_K05
Efekt W1	X	X		
Efekt W2	X	X		
Efekt U1		X	X	
Efekt U2			X	
Efekt K1				X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	10
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	10
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	10
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	8
Godziny razem		60
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		2

w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:	
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	1
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,5
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,45
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1	40
Ocena za pracę pisemną F2	30
Ćwiczenie grupowe F3	30
Udział w dyskusji F4	10
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,4 * F1 + 0,3 * F2 + 0,3 * F3 + 0,1 * F4$

NR A 8a	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Polityka społeczna
Nazwa angielska:	Social policy
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Fakultatywny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	20						2
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie wiedzy na temat najważniejszych kwestii socjalnych, ich uwarunkowań i stosowanych rozwiązań prawno-instytucjonalnych szczebla międzynarodowego i krajowego.						

C2	Zdobycie kwalifikacji i umiejętności pozwalających na diagnozowanie problemów społecznych.
C3	Wykształcenie umiejętności identyfikowania skali problemów społecznych i oceny polityk ukierunkowanych na ich zwalczanie.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Posiada podstawową wiedzę o normach i regułach (prawnych, organizacyjnych, moralnych, etycznych) organizujących struktury i instytucje społeczne. W2. Zna narzędzia rozwiązywania wybranych kwestii społecznych	Wykład
Umiejętności	U1. Potrafi identyfikować i korzystać z wiarygodnych źródeł informacji o występowaniu problemów społecznych oraz z regulacji prawnych w zakresie polityki społecznej. U2. Potrafi oceniać działania w polityce społecznej przy zastosowaniu różnorodnych kryteriów, np. trafności czy efektywność.	Dyskusja
Kompetencje społeczne	K1. Dąży do poszerzania swojej wiedzy w obszarze występowania kwestii społecznych i polityk ukierunkowanych na ich przeciwdziałanie K2. Rozumie potrzebę wspierania inicjatyw w celu rozwiązywania problemów społecznych	Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Brak

5. Treści uczenia się
Zadania polityki społecznej. Instrumenty polityki społecznej. Sektory, podmioty, poziomy i instytucje polityki społecznej. Diagnoza w polityce społecznej. Modele polityki społecznej w różnych krajach. Region jako zjawisko społeczne. Regionalna polityka społeczna. Przegląd problemów społecznych: polityka rodzinna, ochrona zdrowia, problemy społeczne w sferze pracy, zamożność, dochody, ubóstwo i świadczenia społeczne. Polityka edukacyjna a polityka społeczna. Dyskryminacja .Dialog społeczny a polityka społeczna. Lokalna polityka społeczna.

6. Literatura podstawowa
1. Firlit-Fesnak G. (red.), Polityka społeczna. Podręcznik akademicki, Wydawnictwo Naukowe PWN Warszawa 2013, 2. Golinowska S., Modele polityki społecznej w Polsce i Europie na początku XXI wieku, Fundacja im. Stefana.Batorego, Warszawa 2018.

6a. Literatura uzupełniająca
1. Barr N. , Ekonomia polityki społecznej, tłum. Krzysztof Czarnecki, Paweł Łuczak, Maciej Żukowski, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Poznań 2016. 2. Czapiński J., Panek T. (red.), Diagnoza społeczna. Warunki i jakość życia Polaków, Rada Monitoringu Społecznego, Warszawa 2015.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		X
Efekt W2	X	X	
Efekt U1	X	X	X
Efekt U2	X	X	X
Efekt K1	X	X	X
Efekt K2	X		X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Praca pisemna	Obrona pracy	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X			X			
Efekt W2	X			X			
Efekt U1	X			X			X
Efekt U2	X						X
Efekt K1	X						X
Efekt K2	X			X			

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W01	Z_W10	Z_U03	Z_U15	Z_K03
Efekt W1	X				
Efekt W2		X			
Efekt U1			X		
Efekt U2				X	
Efekt K1					X
Efekt K2					X

9. Obciążenia pracą studenta		
Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	7
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	8
Godziny razem		57
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		2
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	0
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,8
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,75
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %	
Ocena za sprawdzian pisemny F1		
Ocena za pracę pisemną F2	80	
Ćwiczenie grupowe F3		
Udział w dyskusji F4	20	
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,8 \cdot F2 + 0,2 \cdot F4$	

NR A 8b	KARTA PRZEDMIOTU	
Nazwa przedmiotu/modułu:	Społeczna odpowiedzialność biznesu	
Nazwa angielska:	Corporate Social Responsibility - CSR	
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Fakultatywny	

Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	20						2
2. Cele uczenia się							
C1	Poznanie uporządkowanej wiedzy z zakresu istoty i znaczenia społecznej odpowiedzialności biznesu, SOB (Corporate Social Responsibility, CSR).						
C2	Poznanie podstawowych instrumentów stosowania założeń CSR: normy i standardy CSR i możliwości potwierdzenia ich stosowania oraz korzyści stosowania założeń CSR.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student wie, jak diagnozować sytuacje przedsiębiorstwa z punktu widzenia CSR, jak budować kryteria i podejmować decyzje z zakresu relacji z otoczeniem. W2. Student potrafi podjąć dyskusję na temat obszaru zainteresowań społecznej odpowiedzialności biznesu.	Wykład Dyskusja
Umiejętności	U1. Student ocenia przyjęte modele CSR i ich przydatność w praktyce. U2. Student analizuje zachowania ludzi na wszystkich szczeblach wybranej organizacji.	Wykład Dyskusja Studium przypadków
Kompetencje społeczne	K1. Student w sposób właściwy komunikuje się z otoczeniem, potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania z zakresu CSR oraz ponosić odpowiedzialność za podejmowane osądy i decyzje.	Dyskusja Studium przypadków

4. Wymagania wstępne
Brak

5. Treści uczenia się
Określenia i interpretacje społecznej odpowiedzialności biznesu, SOB (Corporate Social Responsibility, CSR). Geneza i czynniki wzrostu znaczenia SOB/CSR. Rozwój znaczenia SOB/CSR w skali międzynarodowej, Unii Europejskiej i w Polsce. Zasady i teorie dotyczące SOB/CSR: Kontekst inspirujący SOB/CSR; Teoria interesariuszy; Teoria zrównoważonego rozwoju. Kodeksy, normy i standardy SOB/CSR: Kodeksy etyczne; Wytyczne OECD dla przedsiębiorstw wielonarodowych; Inicjatywa Global Compact; Wytyczne dialogu AA 1000; Norma ISO 14000; Norma ISO 26000; Standard SA 8000; Wytyczne GRI; System EMAS. Za i przeciw SOB/CSR oraz korzyści stosowania

założeń SOB/CSR: reputacja przedsiębiorstwa; źródło innowacyjności; rozwój kapitału społecznego; przedsiębiorcze środowisko. Możliwości potwierdzania stosowania założeń SOB/CSR.

6. Literatura podstawowa

1. Żelazna Blicharz A. *Społeczna odpowiedzialność w procesie gospodarowania a zrównoważona produkcja i konsumpcja*. Wydawnictwo Politechnika Lubelska, Lublin 2013.
2. Makuch Ł. *Normy i standardy społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR), Przewodnik po kluczowych standardach społecznej odpowiedzialności biznesu oraz relacjach i współzależnościach pomiędzy nimi*. WSP TWP w Warszawie, Warszawa 2011.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Kowalczyk L. *Innowacyjność odpowiedzialna społecznie, CSR instrumentem wzmacniającym innowacyjność*. Prace Naukowe WWSZiP, T. 36, Wałbrzych 2015.
2. Paliwoda-Matiolańska A. *Odpowiedzialność społeczna w procesie zarządzania przedsiębiorstwem*. Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2009.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2
Efekt W1	X	
Efekt W2	X	X
Efekt U1	X	X
Efekt U2	X	X
Efekt K1	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Praca pisemna	Obrona pracy	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1				X	X	X	
Efekt W2				X	X	X	
Efekt U1		X	X	X		X	
Efekt U2				X		X	
Efekt K1			X	X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku			
	Z_W01	Z_W10	Z_U16	Z_K03
Efekt W1	X	X		
Efekt W2		X	X	
Efekt U1		X	X	
Efekt U2			X	X
Efekt K1				X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	10
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	15
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	10
Godziny razem		57
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		1
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	0
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,8
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,75
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu

Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1	
Ocena za pracę pisemną F2	80
Ćwiczenie grupowe F3	
Udział w dyskusji F4	20
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,8 * F2 + 0,2 * F4$

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu/modułu:	Społeczne i humanistyczne aspekty pracy
Nazwa angielska:	Social and humanistic aspects of work
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Fakultatywny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	10	10				20	2

2. Cele uczenia się

C1	Wprowadzeniu w podstawową problematykę społecznych i humanistycznych aspektów pracy.
C2	Zapoznanie studentów z teoretycznymi i metodologicznymi podstawami społecznych aspektów pracy w kontekście zarządzania współczesnym przedsiębiorstwem.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Zna i rozumie pojęcia z zakresu psychospołecznych aspektów pracy kluczowe kompetencje z obszaru rynku pracy oraz prawidłowego funkcjonowania w organizacji w celu eliminacji patologii	wykład
Umiejętności	U1. Potrafi analizować cechy, umiejętności i kompetencje człowieka pod kątem ich przydatności w pracy zawodowej U2. Potrafi oceniać środowisko pracy pod kątem społeczno-humanistycznym i fizycznym oraz planować dalszy rozwój pod względem zawodowym oraz społecznym	Case study
Kompetencje społeczne	K1. Jest gotów do ciągłego doskonalenia kompetencji społecznych, niezbędnych w pracy zawodowej	ćwiczenia

4. Wymagania wstępne

Brak

5. Treści uczenia się

Psychologiczna analiza pracy w kontekście współczesnych przedsiębiorstw. Grupa w aspekcie psychologii pracy (tworzenie zespołu). Stres w pracy a zdrowie personelu. Presje i problemy związane z kierowaniem i przywództwem. Konflikty w miejscu pracy w kontekście psychologicznym (osobowość człowieka). Psychologiczna analiza motywacji i procesu motywowania. Teorie motywacji – zaangażowanie pracownika a poziom wykonywania zadań. Humanistyczne i społeczne warunki pracy. Psychologiczne kształtowanie organizacji: programy poprawy jakości życia, grupy formalne i nieformalne, dopasowanie pomiędzy jednostką a organizacją. Właściwości miejsca pracy a aspekt pracowniczy. Kształtowanie podstawowych kompetencji niezbędnych w procesie pracy człowieka w kontekście humanistycznym. Patologie w miejscu pracy.

6. Literatura podstawowa

1. Chmiel N., *Psychologia pracy i organizacji*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2003.
2. Lubrańska A., *Psychologia pracy. Podstawowe pojęcia i zagadnienia*. Difin, Warszawa 2017.

6a. Literatura uzupełniająca

- 1 Czarnecki K., *Podstawy psychologii pracy*, Kraków 2001.
2. Furmanek W., *Humanistyczna pedagogika pracy. Praca a jakość życia człowieka*, Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów 2016.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2
Efekt W1	X	X
Efekt U1	X	X
Efekt U2	X	X
Efekt K1		X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Praca pisemna	Obrona pracy	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1			X	X	X	X	
Efekt U1			X	X	X	X	X
Efekt U2			X	X	X	X	X
Efekt K1			X	X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)			
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku		
	Z_W02	Z_U08	Z_K03
Efekt W1	X		
Efekt U1		X	
Efekt U2		X	
Efekt K1			X
9. Obciążenia pracą studenta			
Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin	
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20	
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	10	
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	10	
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	10	
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2	
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	8	
Godziny razem		60	
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		2	
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:			
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne		1	
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość		0,5	
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej		0,45	
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej		0,05	
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą		1	
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu			
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %	
Ocena za sprawdzian pisemny F1			
Ocena za pracę pisemną F2		80	
Ćwiczenie grupowe F3			
Udział w dyskusji F4		20	
Wynik końcowy zaliczenia (P)		$P = 0,8 \cdot F2 + 0,2 \cdot F4$	

Nazwa przedmiotu/modułu:	Socjologia w zarządzaniu
Nazwa angielska:	Sociology in management
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Fakultatywny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	10	10				20	2

2. Cele uczenia się

C1	Zapoznanie z pluralizmem podejść do świata organizacji. Dostarczenie wiedzy o dynamice i strukturze organizacji
C2	Formowanie wrażliwości na społeczne problemy środowiska pracy.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Wie, jakie orientacje teoretyczne opisują świat organizacji, oraz jakie zmienne społeczne opisują środowisko pracy. W1. Potrafi wskazać problemy społeczne trapiące współczesne organizacje	wykład z prezentacją multimedialną
Umiejętności	U1. Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne i relacje między nimi w zakresie dyscypliny nauk o zarządzaniu i jakości. U2. Umie wskazać społeczne uwarunkowania innowacyjności organizacji	Case study
Kompetencje społeczne	K1. Jest gotów komunikować się w sprawach problematyki środowiska pracy z przedstawicielami innych dyscyplin i specjalności	ćwiczenia

4. Wymagania wstępne

Brak

5. Treści uczenia się

Spółczeństwo przemysłowe i narodziny nauki o organizacji. Poziomy analizy zjawisk społecznych. Weberowski model biurokracji jako prototyp analizy organizacyjnej. Organizacje jako kultury. Źródła popularności problematyki kulturowej w organizacji. Organizacja jako konfiguracja relacji z interesariuszami. Interesariusze organizacji i znaczenie ich rozpoznania w zarządzaniu organizacją. Zmiana w organizacji. Pojęcie zmiany. Typy zmian w organizacji. Społeczna treść zmian organizacyjnych. Opór przeciw zmianom - jego źródła i sposoby przewycięzania. Dydaktyzm koncepcji przełamywania oporu.

6. Literatura podstawowa

1. Boski P., Kulturowe ramy zachowań społecznych, PWN, Warszawa 2009.
2. Hryniewicz J.T., Stosunki pracy w polskich organizacjach, Scholar, Warszawa 2007.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Bugiel J. (red.), Zarządzanie. Aspekty psychologiczne i socjologiczne, Kraków 2002.
2. Kozyra B. Zarządzanie sobą. Zrozum siebie i zrealizuj marzenia, MT Biznes sp. z o.o. Warszawa 2015

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2
Efekt W1	X	X
Efekt W2		
Efekt U1	X	X
Efekt U2	X	X
Efekt K1		X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Praca pisemna	Obrona pracy	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1		X	X	X	X	X	
Efekt W2			X	X	X	X	
Efekt U1			X	X	X	X	X
Efekt U2		X	X	X	X	X	X
Efekt K1			X	X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)			
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku		
	Z_W02 Z_W07	Z_U08 Z_U09	Z_K03
Efekt W1	X		
Efekt W1	X		
Efekt U1		X	
Efekt U2		X	
Efekt K1			X
9. Obciążenia pracą studenta			
Lp.	Forma aktywności studenta		Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)		20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń		10
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych		10
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia		10
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim		2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu		8
Godziny razem			60
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:			
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne		1
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość		0,5
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej		0,45
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej		0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą		1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu			
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %	
Ocena za sprawdzian pisemny F1			
Ocena za pracę pisemną F2		80	
Ćwiczenie grupowe F3			

Udział w dyskusji F4	20
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,8 * F2 + 0,2 * F4$

NR A 10a	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Wprowadzenie do zarządzania ryzykiem (przedmiot w języku obcym)
Nazwa angielska:	Introduction to risk management
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Fakultatywny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	16						2
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej istoty i znaczenia współczesnych koncepcji, metod i technik zarządzania ryzykiem						
C2	Nabycie umiejętności dokonania charakterystyki wybranych koncepcji, metod i technik organizatorskich.						
C3	Przygotowanie studenta do krytycznej oceny i możliwości wykorzystanie metod i technik w zależności od kontekstu organizacyjnego.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student ma podstawową wiedzę i rozumie podstawowe pojęcia i istotę ryzyka i zarządzania ryzykiem.	Wykład Studium przypadków
Umiejętności	U1. Student potrafi prawidłowo zinterpretować istotę ryzyka w działalności gospodarczej.	Wykład Studium przypadków
Kompetencje społeczne	K1. Student krytycznie ocenia wybrane rodzaje i elementy ryzyka.	Wykład

		Studium przypadków
--	--	--------------------

4. Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania oraz znajomość języka obcego na poziomie B2

5. Treści uczenia się

Filozofia ryzyka. Pojęcie taksonomia i semantyka zdywersyfikowanego ryzyka. Analiza ryzyka. Systemowe podejście do zarządzania ryzykiem i ciągłości działania. Rola informacji w zarządzaniu ryzykiem. Ryzyko oraz zagrożenia informatyczne. Zarządzanie ryzykiem inwestycyjnym. Zarządzanie ryzykiem operacyjnym i finansowym przedsiębiorstwa. Społeczna odpowiedzialność biznesu – wzmocnieniem działań na rzecz ciągłości biznesu. Nowe obszary ryzyka w gospodarce globalnej.

6. Literatura podstawowa

1. Kaczmarek T., *Ryzyko i zarządzanie ryzykiem*, Difin, Warszawa 2006.
2. Zapała S., Kaźmierczak M., *Ryzyko, ciągłość biznesu, odpowiedzialność społeczna*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2011.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Ostrowska E., *Ryzyko projektów inwestycyjnych*, PWE, Warszawa 2002.
2. Chong Y. Brown E., *Zarządzanie ryzykiem projektu*, Oficyna ekonomiczna, Kraków 2000.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		
Efekt U1		X	
Efekt K1			X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Praca pisemna	Obrona pracy	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1			X	X			X

Efekt U1			X	X			X
Efekt K1			X	X			X
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W08	Z_W13	Z_U05	Z_U10	Z_U12	Z_K01 Z_K05	
Efekt W1	X	X					
Efekt U1		X	X	X	X		
Efekt K1		X					X
9. Obciążenia pracą studenta							
Lp.	Forma aktywności studenta					Średnia liczba godzin	
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)					16	
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń						
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych						
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia					20	
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim					2	
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu					20	
Godziny razem						58	
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu						2	
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:							
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne						0	
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość						0,7	
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej						0,65	
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej						0,05	
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą						0,7	
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu							
Forma zaliczenia				Waga oceny końcowej w %			
Ocena za pracę pisemną (domową) F1				20			
Ocena za aktywność podczas zajęć F2				30			
Odpowiedź ustna F3				50			
Wynik końcowy zaliczenia (P)				$P = 0,2F1 + 0,3F2 + 0,5F3$			

Nazwa przedmiotu/modułu:	Technologie przemysłowe (przedmiot w języku obcym)
Nazwa angielska:	Industrial Technologies
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Fakultatywny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	16						2

2. Cele uczenia się

C1	Zapoznanie studenta z podstawowymi technologiami stosowanymi we współczesnym przemyśle
C2	Nabycie przez studenta wiedzy i umiejętności w zakresie analizy procesów technologicznych, identyfikacji zagrożeń środowiskowych oraz planowania i wdrażania rozwiązań minimalizujących negatywne oddziaływania procesów technologicznych na środowisko naturalne.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Zna istotę, ewolucję, kluczowe aspekty i technologie przemysłu wraz z jego elementami składowymi	Wykład Studium przypadków
Umiejętności	U1. Zna i rozumie możliwości i ograniczenia współczesności wytwarzania technologii przemysłowych, wskazuje najważniejsze aspekty oraz istotę ewolucji inteligentnych systemów w procesach produkcyjnych, ich teoretycznych podstaw i trendów rozwojowych	Wykład Studium przypadków
Kompetencje społeczne	K 1. Student krytycznie ocenia wybrane problemy ekonomiczne i organizacyjne dotyczące omawianych technologii wytwarzania	Wykład Studium przypadków

4. Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania oraz znajomość języka obcego na poziomie B2

5. Treści uczenia się

1. Teoretyczne podstawy wybranych procesów technologicznych,
2. Uwarunkowania ekonomiczne i organizacyjne niektórych procesów technologicznych
4. Projektowanie procesów technologicznych,
5. Technologiczne uwarunkowania niektórych procesów produkcyjnych,
6. Zmienność procesów technologicznych i technologii alternatywnych oraz ich konsekwencje techniczne/ekonomiczne/organizacyjne.

6. Literatura podstawowa

1. Banaszak Z., Kłos S., Mleczko J.: *Zintegrowane systemy zarządzania*. PWE, Warszawa 2016
2. Bródka S., *Adaptacyjne zarządzanie środowiskiem: podstawy teoretyczne i zastosowania*, PWN, Warszawa, 2020

6a. Literatura uzupełniająca

1. Bangalore:H.M.T Production Technology, Tata McGraw-Hill Education, 2001.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		
Efekt U1		X	
Efekt K1			X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Praca pisemna	Obrona pracy	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1			X	X			X
Efekt U1			X	X			X
Efekt K1			X	X			X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku					
	Z_W08	Z_W13	Z_U05	Z_U10	Z_U12	Z_K01
Efekt W1	X	X				
Efekt U1		X	X	X	X	
Efekt K1		X				X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	16
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	20
Godziny razem		58
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		2
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	0
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,7
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,65
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	0,7

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu

Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ocena za pracę pisemną (domową) F1	20
Ocena za aktywność podczas zajęć F2	30
Odpowiedź ustna F3	50
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,2F1 + 0,3F2 + 0,5F3$

NR
A 11

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu/modułu:	Seminarium
Nazwa angielska:	Diploma seminar
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty, szósty			60				10
2. Cele uczenia się							
C1	Przygotowanie studentów do zbadania wybranego przez siebie zagadnienia/problemu oraz do napisania pracy zgodnie z wymogami stawianymi pracy licencjackiej.						
C2	Wykształcenie umiejętności krytycznego doboru i wykorzystania źródeł informacji.						
C3	Przekazanie wiedzy z zakresu przygotowania i obrony pracy licencjackiej.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Posiada wiedzę z zakresu wybranego obszaru badawczego pracy licencjackiej. W2. Wie jak zinterpretować i opisać wybrany problem badawczy. W3. Zna metody i procedury badań stosowane w naukach o zarządzaniu i jakości oraz wie jakie materiały źródłowe wykorzystać w swojej pracy.	Dyskusja,, analiza przypadków.
Umiejętności	U1. Potrafi pozyskać i uporządkować właściwe źródła informacji: literaturę i dane statystyczne oraz analizuje otaczające zjawiska, dostrzega prawidłowości w obrębie tych zjawisk i wyciąga właściwe wnioski. U2. Potrafi poprzez selekcję wiedzy z literatury i dotychczas studiowanych przedmiotów prawidłowo sformułować cel pracy licencjackiej oraz uzasadnić wybór jej tematu. U3. Umie sformułować problem badawczy, hipotezy oraz wykorzystać metody badawcze do rozwiązywania problemu. U4. Opracowuje pracę dyplomową według zasad metodycznych oraz z uwzględnieniem zasad formalnych	Dyskusja,, analiza przypadków.
Kompetencje społeczne	K1. Jest wyczulony na ochronę własności intelektualnej i prawidłowy opis informacji wykorzystywanych w pracy.	Dyskusja, ćwiczenia.

	K2. Uczestniczy w dyskusji, broni swoich poglądów i współpracuje w grupie seminaryjnej w ramach rozwiązywania pojawiających się problemów.	
--	--	--

4. Wymagania wstępne
Student ma podstawową wiedzę z zakresu metod badań naukowych oraz usystematyzowaną wiedzę z zakresu nauki o zarządzaniu i jakości

5. Treści uczenia się
<p>Omówienie zasad obowiązujących na seminarium dyplomowym –licencjackim i podstawowych zasad pisania pracy dyplomowej. Przedstawienie przykładowych prac dyplomowych – licencjackich i druków recenzji. Zwrócenie uwagi na walory i błędy mogące występować w pracach dyplomowych – licencjackich. Wskazanie literatury, prac/zeszytów naukowych i artykułów naukowych oraz omówienie ich na seminarium. Przeprowadzenie dyskusji o proponowanych tematach prac dyplomowych – licencjackich. Dyskusja o hipotezach badawczych. Wskazanie źródeł wtórnych (literatura, artykuły naukowe, strony internetowe) wykorzystywanych w pracy dyplomowej – licencjackiej. Przedstawienie koncepcji pracy, metod naukowych i wybór szczegółowej analizy zjawisk (wskaźniki statystyczne, ankieta, wywiad itp.). Doskonalenie technik graficznej prezentacji wyników: wykresów, schematów, diagramów, tabel, rysunków itp. Technika opisywania rysunków i tabel. Sposoby prezentacji wyników badań. Wykorzystanie dostępnych programów komputerowych. Prezentacja kolejnych rozdziałów pracy, omówienie wyników. Prezentacja pracy dyplomowej –licencjackiej (zgodnie z obowiązującymi zasadami przygotowania prac). Omówienie zasad obrony prac dyplomowych – licencjackich i egzaminu dyplomowego – licencjackiego .</p>

6. Literatura podstawowa
<p>1. Brycz B., Dudycz T., <i>Przewodnik dla piszących prace magisterskie w zakresie zarządzania</i>, Warszawa 2011..</p> <p>2.Zenderowski R., <i>Praca magisterska-licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej</i>, Warszawa: CeDeWu Wydaw. Fachowe, 2015.</p>

6a. Literatura uzupełniająca
<p>1.Urban S., Ładoński W., <i>Jak napisać dobrą pracę magisterską</i>, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, Wrocław 2006.</p> <p>2.Majchrzak J, Mendel T., <i>Metodyka pisania prac magisterskich i dyplomowych</i>, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, Poznań 1999.</p>

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć
Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się			
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)			
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1			X

Efekt W2	X	X	
Efekt W3	X		
Efekt U1	X	X	X
Efekt U2	X	X	X
Efekt U3	X		X
Efekt U4		X	X
Efekt K1	X	X	X
Efekt K2	X	X	

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Prezentacja ostatecznej wersji pracy	Dyskusja	Nanoszenie poprawek zgodnie z uwagami promotora	Prezentacja tez pracy, planu, poszczególnych rozdziałów	Terminowe oddawanie poszczególnych rozdziałów pracy
Efekt W1	X	X	X	X	X
Efekt W2	X	X	X	X	X
Efekt W3	X	X	X	X	X
Efekt U1	X	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X	X
Efekt U3	X	X	X	X	X
Efekt U4	X	X	X	X	X
Efekt K1	X	X	X	X	X
Efekt K2	X	X	X	X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W01 Z_W02 Z_W03 Z_W04 Z_W06 Z_W09 Z_W11	Z_W05 Z_W13	Z_U01 Z_U02 Z_U03	Z_U06 Z_U11	Z_U10 Z_U12 Z_U17	Z_K01 Z_K03	Z_K05
Efekt W1	X						
Efekt W2		X					
Efekt W3		X					
Efekt U1			X				

Efekt U2			X				
Efekt U3				X	X		
Efekt U4					X		
Efekt K1						X	
Efekt K2						X	X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	60
2.	Przygotowanie tez i planu pracy magisterskiej	15
3.	Przygotowanie poszczególnych części pracy magisterskiej	90
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	40
5.	Przygotowanie ostatecznej wersji pracy dyplomowej – magisterskiej	40
6.	Przygotowanie do egzaminu dyplomowego – magisterskiego	30
7.	Konsultacje/kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	15
Godziny razem		290
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		10
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne		10
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość		1,4
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej		1
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej		0,4
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą		3

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu

Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Wartość merytoryczna poszczególnych części pracy dyplomowej - licencjackiej (m)	60
Terminowość oddawania poszczególnych części pracy dyplomowej - licencjackiej (t)	20
Nanoszenie poprawek w pracy dyplomowej – licencjackiej zgodnie z uwagami promotora (k)	20
Wynik końcowy zaliczenia z seminarium (z)	$z = 0,6 * m + 0,2 * t + 0,2 * k$

Nazwa przedmiotu/modułu:	Metodologia pracy naukowej – proseminarium
Nazwa angielska:	Methodology of research work – proseminar
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
czwarty	10	10				20	2

2. Cele uczenia się

C1	Przekazanie uporządkowanej wiedzy z zakresu procedury badawczej i poszczególnych jej części składowych
C2	Zapoznanie z istotą, układem i sposobem budowy kwestionariusza badawczego, sposobami gromadzenia materiału badawczego oraz interpretacji wyników i wnioskowania.
C3	Przekazanie i omówienie wymagań dla autorów prac dyplomowych oraz metodyki opracowania pracy dyplomowej i znaczenia poszczególnych jej części składowych.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student zna i rozumie podstawowe metody, techniki, narzędzia diagnostyczne wykorzystywane w naukach o zarządzaniu i jakości. W2. Wie jak zinterpretować i opisać wybrany problem badawczy	Wykład
Umiejętności	U1. Student potrafi opracować koncepcję badań, zdefiniować problemy, hipotezy oraz wykorzystać metody badawcze. U2. Student potrafi posługiwać się podstawowymi narzędziami wypracowanymi przez nauki o zarządzaniu i jakości w celu rozwiązania konkretnych zadań typowych dla przedsiębiorstw i innych organizacji. U3. Umiejętnie posługuje się i wykorzystuje materiały źródłowe	Analiza przypadku Zajęcia w grupach
Kompetencje społeczne	K1. Student jest gotów do krytycznej oceny odbieranych treści, uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych; angażowania się w samokształcenie oraz rozwój kompetencji zawodowych i społecznych.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Brak

5. Treści uczenia się

Procedura procesu badawczego. Przygotowanie badań. Prowadzenie badań. Badania ankietowe. Typologia ankiet. Budowa kwestionariusza. Sposoby doboru próby z populacji. Statystyczne opracowanie wyników. Metody gromadzenia materiału empirycznego – obserwacja, eksperyment, sondaż diagnostyczny. Pojęcia i cechy. Metody analizy i interpretacji danych – indukcja eliminacyjna, statystyczna. Analiza, interpretacja i prezentacja wyników badań. Wymagania dla autorów prac dyplomowych. Podsumowanie wiedzy, umiejętności i kompetencji. Etapy przygotowania badań – omówienie i podkreślenie ich zadań w procesie badawczym. Dobór próby i prowadzenie badań. Wnioskowanie. Istota i znaczenie badań ankietowych. Praktyczne wykonanie kwestionariusza badawczego do badań ilościowych oraz kwestionariusza wywiadu. Istota obserwacji naukowej. Metodyka opracowania wyników badań ilościowych i jakościowych. Interpretacja wyników – indukcja eliminacyjna i statystyczna. Analiza wymagań dla autorów prac dyplomowych WSZiP.

6. Literatura podstawowa

1. Silwerman D., *Interpretacja danych jakościowych*. Warszawa 2007, PWN.
2. Zenderowski R., *Praca magisterska-licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej*, Warszawa: CeDeWu Wydaw. Fachowe, 2015.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Mroczo F., *Jakościowe metody badań. Obserwacja naukowa*, Prace Naukowe WWSZiP Nr 26 (1) 2014. ISSN 2084-2686. Wałbrzych 2014.
2. Mroczo F., *Wybrane problemy badań empirycznych*, Prace Naukowe Wałbrzyskiej Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości Nr 31 (1) 2015. ISSN 2084-2686. Wałbrzych 2015.
3. Sztabiński P, F. Sztabiński, Z. Sawicki, *Nowe metody, nowe podejścia badawcze w naukach społecznych*. Warszawa 2004, Wyd. IFiS PAN

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	X
Efekt W2	X	X	X
Efekt U1		X	
Efekt U2		X	X
Efekt U3		X	X
Efekt K1	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Praca pisemna	Obrona pracy	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X		X	X			X
Efekt W2	X		X	X			
Efekt U1	X		X	X			X
Efekt U2	X		X	X			X
Efekt U3	X		X	X			X
Efekt K1			X	X			X
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W05	Z_W13	Z_U01	Z_U02	Z_U10	Z_U12	Z_K01
Efekt W1	X	X				X	
Efekt W2		X				X	X
Efekt U1			X	X	X	X	
Efekt U2			X	X	X	X	X
Efekt U3				X	X	X	X
Efekt K1	X	X	X	X	X	X	X
9. Obciążenia pracą studenta							
Lp.	Forma aktywności studenta						Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)						20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń						10
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych						12
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia						10
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim						2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu						5
Godziny razem						59	
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu						2	
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:							

a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	1
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,5
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,45
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1	
Ocena za pracę pisemną F2	50
Ćwiczenie grupowe F3	30
Udział w dyskusji F4	20
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,5 * F2 + 0,3 * F3 + 0,2 * F4$

NR A 13	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Praktyka zawodowa
Nazwa angielska:	Professional Practice
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
Czwarty, piąty			960			960	32
2. Cele uczenia się							
C1	Możliwość konfrontacji wiedzy zdobytej w czasie studiów z praktyką z obszaru zarządzania organizacją gospodarczą oraz rozszerzenie wiedzy o umiejętności niezbędne w procesie zarządzania firmą.						

C2	Przygotowanie studenta do pracy zawodowej poprzez wyposażenie studenta w zasób doświadczeń praktycznych i pogłębienia wiedzy, niezbędnych do sprawnego wykonywania zawodu.
C3	Nabycie praktycznych umiejętności i swobody w dostrzeganiu i obsłudze procesów zarządczych.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	<p>W1. Ma poszerzoną i uporządkowaną wiedzę z zakresu zarządzania przydatną do rozwiązywania złożonych zadań w przedsiębiorstwie i innej organizacji.</p> <p>W2. Zna specyfikę różnorodnych organizacji (rolę, funkcje, strukturę i zarządzanie), w których może w przyszłości podjąć pracę.</p> <p>W3. Ma pogłębioną wiedzę na temat metod, technik i narzędzi stosowanych w praktyce zarządzania.</p> <p>W4 Zna wymagania przyszłych pracodawców dotyczące zasad pracy zespołowej, zarządzania jakością i wykorzystania nowych trendów rozwojowych.</p> <p>W5. Wzbogaca wiedzę zdobytą na zajęciach dydaktycznych.</p>	<p>Obserwacja pracy specjalistów z danej dziedziny.</p> <p>Samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez kierownictwo bądź zakładowego opiekuna praktyk.</p> <p>Uczestnictwo w dyskusjach dotyczących problemów związanych z funkcjonowaniem organizacji gospodarczej</p>
Umiejętności	<p>U1. Potrafi dokonać obserwacji i interpretacji wszelkich procesów zachodzących w przedsiębiorstwie w szczególności w odniesieniu do zarządzania.</p> <p>U2. Zdobytą wiedzę teoretyczną potrafi zastosować do rozwiązywania konkretnych problemów związanych z zarządzaniem.</p> <p>U3 Ma doświadczenie w rozwiązywaniu praktycznych zadań związanych z utrzymaniem obiektów oraz systemów.</p> <p>U4 Potrafi komunikować się ze specjalistami ze swojej dziedziny.</p> <p>U5 Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności nabyte podczas praktyki zawodowej do przygotowania pracy magisterskiej.</p>	
Kompetencje społeczne	<p>K1. Ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania, rozumie potrzebę ciągłego podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych.</p> <p>K2. Rozumie potrzebę pozyskiwania wiedzy i ciągłego jej doskonalenia.</p> <p>K3 Potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny, przedsiębiorczy i etyczny a także w sposób twórczy rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem.</p>	

4. Wymagania wstępne
Podstawowa wiedza z przedmiotów podstawowych, kierunkowych i specjalnościowych studiowanych do rozpoczęcia praktyki

5. Treści uczenia się

Praktyka przygotowuje studentów do pozyskania wiedzy na temat realiów funkcjonowania organizacji gospodarczej lub organizacji innego typu. W trakcie praktyki studenci powinni nabyć umiejętność wykorzystywania pozyskanej na studiach wiedzy teoretycznej w realiach gospodarowania.

Praktyki odbywają się w różnego typu organizacjach gospodarczych, prowadzących działalność gospodarczą: produkcyjną, handlową, usługową lub inną, w których istnieje możliwość wyodrębnienia komórek, stanowisk lub innych służb w kierunku m.in. działalności logistycznej, zarządzania firmą, zarządzania produkcją.

Zadania do realizacji w trakcie trwania praktyki:

1. Wnikliwe zapoznanie się z organizacją przedsiębiorstwa (instytucji), w której realizowana jest praktyka.
2. Pogłębione studia nad specyfiką działalności gospodarczej przedsiębiorstwa (instytucji), jej sytuacją finansową oraz otoczeniem ekonomicznym.
3. Poznanie działalności operacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) w odniesieniu do jej poszczególnych działów i zarządzania nią i wykorzystanie tej wiedzy w praktycznym działaniu.
4. Zapoznanie się z dokumentacją jednostki organizacyjnej oraz dokumentowanie podstawowych operacji gospodarczych realizowanych przez poszczególne komórki. Obieg dokumentów.
5. Poznanie prowadzonego w przedsiębiorstwie (instytucji) systemu ewidencji danych oraz jego przydatności do celów decyzyjnych.
6. Poszerzenie wiedzy na temat organizacji procesów gospodarczych, organizacji pracy wykonawczej i kierowniczej występującej w przedsiębiorstwie (instytucji).
7. Zbieranie materiałów do realizowanej pracy magisterskiej.

Studenci realizują zadania dotyczące specyfiki funkcjonowania poszczególnych obszarów organizacji, wykonują czynności w zależności od stanowiska pracy powierzone przez zakładowego opiekuna praktyk - w trakcie praktyk, pod opieką zakładowych opiekunów praktyk

6. Literatura podstawowa

Nie dotyczy

6a. Literatura uzupełniająca

Nie dotyczy

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		
Efekt W2	X		
Efekt W3	X	X	
Efekt W4	X		

Efekt W5	X		X
Efekt U1	X	X	X
Efekt U2	X	X	X
Efekt U3	X	X	X
Efekt U4	X	X	X
Efekt U5	X	X	X
Efekt K1	X	X	
Efekt K2	X	X	
Efekt K3	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia	
	Dzienniczek praktyk	Opinia opiekuna
Efekt W1	X	X
Efekt W2	X	X
Efekt W3	X	X
Efekt W4	X	X
Efekt W5	X	X
Efekt U1	X	X
Efekt U2	X	X
Efekt U3	X	X
Efekt U4	X	X
Efekt U5	X	X
Efekt K1	X	X
Efekt K2	X	X
Efekt K3	X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W01 Z_W02 Z_W14	Z_W12	Z_U05 Z_U06 Z_U14	Z_U06 Z_U09	Z_U14	Z_K02 Z_K03	Z_K04 Z_K05
Efekt W1	X	X			X		X
Efekt W2	X	X			X	X	X

Efekt W3	X	X	X		X	X	X
Efekt W4	X	X	X		X		X
Efekt W5	X	X	X		X		X
Efekt U1	X			X	X	X	X
Efekt U2	X		X	X	X		X
Efekt U3			X	X	X		X
Efekt U4					X		X
Efekt U5				X	X		X
Efekt K1			X		X		X
Efekt K2		X		X	X	X	X
Efekt K3	X	X		X	X	X	X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Szkolenie bhp	5
2.	Wdrożenie w tematykę zadań	20
3.	Studiowanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa/institucji	15
4.	Studiowanie prawnych ram funkcjonowania przedsiębiorstwa/institucji	10
5.	Realizacja zadań zgodnych merytorycznie z ramowym programem praktyk dla kierunku	850
6.	Przygotowanie sprawozdania studenta z praktyki i jego analiza	20
7.	Analiza zebranych materiałów pod kątem ich przydatności do wykorzystania w przygotowywanej pracy licencjackiej	40
Godziny razem		960
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		32
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	32
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	32

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu

Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Weryfikacja dzienniczka praktyk (P)	100
Wynik końcowy zaliczenia z praktyki (z)	Z=P

Grupa treści podstawowych – B

14. Nauka o organizacji
15. Mikroekonomia
16. Podstawy matematyki w biznesie
17. Podstawy prawa w gospodarce
18. Podstawy zarządzania
19. Finanse
20. Statystyka opisowa i ekonomiczna

NR B 14	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Nauka o organizacji
Nazwa angielska:	Organizational studies ORGANIZATION SCIENCE
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
pierwszy	16	16				32	6
2. Cele uczenia się							
C1	Poznanie i rozumienie podstawowych pojęci, prawidłowości, procesów, związków i zależności w obszarze organizacji i zarządzania.						
C2	Pozyskanie umiejętności rozpoznawania problemów organizacyjno-zarządczych, analizy przyczyn ich występowania, doboru i zastosowania adekwatnych metod ich rozwiązania.						
C3	Nabywanie umiejętności korzystania z najnowszego dorobku dyscypliny i zapewnienie wiedzy potrzebnej do samodzielnego i twórczego radzenia sobie we współczesnej rzeczywistości organizacyjnej, poprzez refleksję i holistyczne podejście do problemów napotykanym w tej rzeczywistości.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	<p>W1. Student zna klasyczne i współczesne rozumienie organizacji, jej metaforyczne ujęcia, różne określenia i znaczenia terminu organizacja, zna rolę człowieka w organizacji.</p> <p>W2. Student ma podstawową wiedzę o organizacji w ujęciu systemowym (jako system otwarty i system społeczno-techniczny), o otoczeniu organizacji, jego elementach oraz zna podstawowe metody analizy otoczenia organizacji.</p> <p>W3. Student zna podstawowe rodzaje i typy organizacji, rozumie przedsiębiorczość w organizacji, współczesne warunki funkcjonowania organizacji, jak formy organizacyjno-prawne, nadzór korporacyjny, społeczna odpowiedzialność.</p> <p>W.4. Student ma wiedzę o zasobach organizacji oraz funkcjonalnym i procesowym opisie organizacji.</p>	Wykład
Umiejętności	<p>U1. Student poprawnie interpretuje zjawiska społeczno-gospodarcze występujące w otoczeniu organizacji.</p> <p>U2. Student potrafi identyfikować, analizować i diagnozować wpływ zjawisk zachodzących w otoczeniu i odnieść do wewnętrznych rozwiązań organizacyjnych współczesnych organizacji (np. typ otoczenia a model metaforycznie ujętej organizacji).</p> <p>U3. Student potrafi odnieść zdobytą wiedzę do różnych organizacji funkcjonujących w rzeczywistości społeczno-gospodarczej.</p>	Analiza przypadków, zajęcia w grupach.
Kompetencje społeczne	<p>K1. Student umie aktywnie organizować samokształcenie jako podstawy rozwoju osobistych kompetencji zawodowych.</p> <p>K2. Student potrafi pracować w zespole i angażuje się w doskonalenie kompetencji zawodowych ważnych w pracy zespołowej z odniesieniem do współczesnych uwarunkowań.</p>	Dyskusja.

4. Wymagania wstępne

Wiedza z zakresu szkoły średniej (przedsiębiorczość, ekonomia) przydatna na kierunku zarządzanie

5. Treści uczenia się

W ramach prowadzonych wykładów: Organizacja jako obiekt badań. Teorie organizacji a nauka o organizacji. Koncepcje i metody organizacyjne. Przedsiębiorczość, przedsiębiorca, menedżer, kierownik, uwarunkowania rozwoju przedsiębiorczości (bariery rozwoju, elementy przewag konkurencyjnych). Społeczna odpowiedzialność organizacji. Organizacja mono i wielokulturowa. Kultura organizacji. Cykl życia organizacji – etapy i zdarzenia (analiza krzywej cyklu życia organizacji). Zasoby i kapitały organizacji - współzależności, tendencje rozwojowe. Współdziałanie wewnątrz i międzyorganizacyjne. System funkcji, procesów i przedsięwzięć w organizacji. Organizacja przyszłości.

W ramach prowadzonych ćwiczeń: Przedmiot i punkt widzenia teorii organizacji. Metafory organizacji. Cechy przedsiębiorcy, menedżera, kluczowe umiejętności. Zasoby organizacji, wiedza jako szczególny zasób organizacji. Strategie organizacji. Konflikt i sprzeczność w organizacji, Otoczenie

organizacji. Współczesne koncepcje zarządzania organizacją. Społeczna odpowiedzialność biznesu. Organizacja wielokulturowa. Charakterystyka wybranej organizacji.

6. Literatura podstawowa

1. Griffin R.W., Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2017
2. Koźmiński A.K., Latusek-Juerczak D. Rozwój teorii organizacji. Od systemu do sieci. Wyd. Poltext, Warszawa 2017
3. Koźuch B., Nauka o organizacji, Wyd. Cedetu, Warszawa 2017

6a. Literatura uzupełniająca

1. Krupski R., Podstawy organizacji i zarządzania, Wydawnictwo I – BIS, Wałbrzych 2004.
2. Nowe kierunki w organizacji i zarządzaniu, red. Beata Glinka, Monika Kostera, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.
3. Stabryła A. (red.), *Podstawy organizacji i zarządzania. Podejścia i koncepcje badawcze*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Wrocław 2018

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	
Efekt W2	X	X	
Efekt W3	X	X	
Efekt W4	X	X	
Efekt U1		X	X
Efekt U2		X	X
Efekt U3		X	X
Efekt K1			X
Efekt K2			X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pisemny testowy	Egzamin ustny	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach

Efekt W1	X	X					
Efekt W2	X	X					
Efekt W3	X	X					
Efekt W4	X	X					
Efekt U1	X		X	X	X	X	X
Efekt U2	X		X	X	X	X	X
Efekt U3	X		X	X	X	X	X
Efekt W1			X	X	X	X	X
Efekt W2			X	X	X	X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W01 Z_W02 Z_W03	Z_W07 Z_W08	Z_U02 Z_U03	Z_U08	Z_U03	Z_K01	Z_K02 Z_K05
Efekt W1	X						
Efekt W2	X	X					
Efekt W3		X					
Efekt W4	X	X					
Efekt U1			X		X		X
Efekt U2			X		X		
Efekt U3			X	X	X		
Efekt W1						X	
Efekt W2							X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	32
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	25
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	20
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	40
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	3
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	30

Godziny razem	150
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu	6
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:	
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	3
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,7
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,65
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1,5
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny testowy F1	25
Ocena za egzamin ustny F2	25
Ćwiczenie grupowe F3	15
Udział w dyskusji F4	10
Zadanie domowe F5	15
Praca samodzielna na zajęciach F6	10
Wynik końcowy egzaminu (P)	$P = 0,25F1 + 0,25F2 + 0,15F3 + 0,10F4 + 0,15F5 + 0,10F6$

NR B 15	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Mikroekonomia
Nazwa angielska:	Microeconomics
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS

pierwszy	16	16				32	6
2. Cele uczenia się							
C1	Zapoznanie studentów z podstawowymi prawami, kategoriami i zjawiskami z zakresu mikroekonomii, a także narzędziami analizy ekonomicznej.						
C2	Przedstawienie studentom wiedzy teoretycznej o relacjach pomiędzy podmiotami gospodarczymi, a otoczeniem.						
C3	Rozwijanie umiejętności posługiwania się wiedzą o zjawiskach mikroekonomicznych w analizie procesów gospodarczych zachodzących we współczesnych gospodarkach z punktu widzenia racjonalności decyzji przedsiębiorstw oraz gospodarstw domowych.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	<p>W1. Student posiada podstawową wiedzę na temat miejsca i roli mikroekonomii w systemie nauk.</p> <p>W2. Student posiada uporządkowaną wiedzę dotyczącą podstawowych praw i kategorii ekonomicznych związanych z funkcjonowaniem gospodarki rynkowej.</p> <p>W3. Student posiada wiedzę na temat rodzajów podmiotów rynkowych oraz kryteriów, którymi kierują się przy dokonywaniu wyborów ekonomicznych.</p>	Wykład z prezentacją multimedialną
Umiejętności	<p>U1. Student potrafi interpretować zjawiska i procesy rynkowe zachodzące w gospodarce w skali mikroekonomicznej.</p> <p>U2. Student potrafi analizować procesy gospodarcze, wykorzystuje, poznane narzędzia i metody do opisu sytuacji na poszczególnych rynkach.</p> <p>U3. Student potrafi dokonać oceny racjonalności decyzji podmiotów gospodarczych w praktyce gospodarczej.</p>	Rozwiązywanie zadań (graficznych, obliczeniowych, opisowych). Praca w grupach. Praca indywidualna. Dyskusja.
Kompetencje społeczne	<p>K1. Student jest gotów do samodzielnego pogłębiania wiedzy oraz doskonalenia umiejętności z zakresu mikroekonomii.</p> <p>K2. Student ma świadomość krytycznej oceny i analizy zagadnień związanych z mikroekonomią oraz jest gotowy do myślenia kreatywnego i przedsiębiorczego.</p>	Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Pożądana ogólna znajomość podstaw przedsiębiorczości na poziomie szkoły średniej. Wskazana umiejętność obserwacji zjawisk rynkowych.

5. Treści uczenia się
Wprowadzenie do mikroekonomii: przedmiot ekonomii, ekonomia pozytywna i normatywna, główne nurty ekonomii. Podstawowe pojęcia i prawa ekonomiczne: rynek jako mechanizm regulacji, pod-

mioty gospodarki rynkowej, popyt, prawo popytu, czynniki wpływające na popyt, elastyczność popytu, podaż, prawo podaży, czynniki określające podaż, elastyczność podaży, rynkowe procesy dostosowawcze: równowaga rynkowa. Rzadkość i możliwości produkcyjne: implikacje rzadkości, krzywa możliwości produkcyjnych, główne dylematy wyboru w gospodarce. Teoria wyboru konsumenta: konsument jako podmiot gospodarczy, mikroekonomiczne teorie i koncepcje konsumpcji, równowaga konsumenta. Teoria producenta: rodzaje przedsiębiorstw, funkcje produkcji, teoria kosztów i zysku. Struktury rynku: konkurencja doskonała, monopol pełny, konkurencja monopolistyczna, oligopol. Rynki czynników produkcji: rynek pracy, rynek kapitałowy, rynek ziemi. Przedmiot i funkcje mikroekonomii w ujęciu praktycznym. Problem rzadkości. Rynek i elementy rynku (rynek i jego efektywność, popyt, podaż, czynniki kształtujące popyt i podaż, prawo popytu i podaży, równowaga rynkowa, ceny minimalne i maksymalne, elastyczność cenowa popytu i podaży, elastyczność dochodowa i mieszana popytu). Teoria konsumenta w ujęciu praktycznym (teoria użyteczności, I i II prawo Gossena). Teoria producenta w ujęciu praktycznym (rachunek kosztów w przedsiębiorstwie, koszty w długim i krótkim okresie, przychody, zyski).

6. Literatura podstawowa

1. B. Czarny B., *Podstawy ekonomii. Wprowadzenie do ekonomii. Mikroekonomia*, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2018
2. Musiał G., *Podstawy nauki mikroekonomii*, Wyd. Akademii Ekonomicznej, Katowice 2010 {ibuk}
3. Klimczak B., *Mikroekonomia*, Wyd. UEW, Wrocław 2015 {ibuk}

6a. Literatura uzupełniająca

1. Milewski R., (red.) *Elementarne zagadnienia ekonomii*, PWN, Warszawa 2008. {ibuk}
2. Krugman, P. R., Wells R., *Mikroekonomia*, PWN, 2012 {ibuk}
3. Zalega T., *Mikroekonomia*, WNWZ UW, Warszawa 2016

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		
Efekt W2	X	X	X
Efekt W3	X	X	X
Efekt U1		X	X
Efekt U2	X	X	X
Efekt U3		X	X
Efekt K1			X
Efekt K2	X		X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach	Obrona pracy
Efekt W1	X	X	X				
Efekt W2	X	X	X				X
Efekt W3	X	X	X				X
Efekt U1	X	X	X	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X	X	X	X
Efekt U3	X	X	X	X	X	X	X
Efekt K1		X	X	X			
Efekt K2		X	X	X			
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W03	Z_U08	Z_U15	Z_K01	Z_K04		
Efekt W1	X						
Efekt W2	X						
Efekt W3	X						
Efekt U1		X					
Efekt U2		X	X				
Efekt U3			X	X	X		
Efekt K1				X	X		
Efekt K2				X	X		
9. Obciążenia pracą studenta							
Lp.	Forma aktywności studenta					Średnia liczba godzin	
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)					32	
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń					25	
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych					20	
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia					45	
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim					2	

6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	30
Godziny razem		154
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		6
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	3
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,7
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,65
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1,5
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Zaliczenie F1 – wykład		
	Test jednokrotnego wyboru (T)	100
Zaliczenie F2 – ćwiczenia		
	Kolokwium (K)	70
	Praca kontrolna – zadanie (PK)	30
Wynik końcowy zaliczenia F1		F1 = 1,0*T
Wynik końcowy zaliczenia F2		F2 = 0,3*PK + 0,7*K
Warunkiem zaliczenia przedmiotu (P) jest uzyskanie pozytywnej oceny z zaliczenia F1 i F2. Uzyskanie zaliczenia F2 jest warunkiem koniecznym przystąpienia do zaliczenia F1.		

NR B 16	KARTA PRZEDMIOTU	
Nazwa przedmiotu/modułu:	Podstawy matematyki w biznesie	
Nazwa angielska:	Basics of mathematics in business	
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny	
Kierunek studiów:	Zarządzanie	
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia	
Profil studiów	Praktyczny	
Prowadzący przedmiot:		

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
pierwszy	20	20				40	8
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie wiedzy i ukształtowanie umiejętności w zakresie podstawowych pojęć i metod algebry liniowej.						
C2	Przekazanie wiedzy i ukształtowanie umiejętności w zakresie analizy funkcji jednej zmiennej.						
C3	Przekazanie wiedzy i ukształtowanie umiejętności w zakresie wykorzystania narzędzi matematycznych do opisu i analizy zjawisk ekonomicznych i społecznych.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Posiada podstawą wiedzę z zakresu teorii i zastosowań algebry macierzy. W2. Ma wiedzę na temat podstawowych własności i analizy funkcji jednej zmiennej oraz zastosowania pochodnej i różniczki jednej zmiennej. W3. Posiada wiedzę na temat możliwości wykorzystania narzędzi matematycznych do opisu, analizy i optymalizacji zjawisk ekonomicznych.	Wykład, analiza przypadków.
Umiejętności	U1. Potrafi wykonać działania na macierzach, obliczyć wyznacznik macierzy, macierz odwrotną oraz rozwiązać układ równań liniowych. U2. Umie zastosować algebrę macierzy do analizy zjawisk ekonomicznych. U3. Potrafi zbadać przebieg zmienności funkcji jednej zmiennej oraz wykorzystać pochodną funkcji do problemów aproksymacyjnych.	Wykład, analiza przypadków.
Kompetencje społeczne	K1. Odnacza się zdolnością precyzyjnego i logicznego myślenia oraz sprawnością rachunkową. K2. Wykazuje zdolność stosowania odpowiednich narzędzi matematycznych do rozwiązywania zadań i problemów ekonomicznych.	Dyskusja, ćwiczenia.

4. Wymagania wstępne
Znajomość matematyki na poziomie szkoły średniej.

5. Treści uczenia się
Pojęcie, rodzaje i działania na macierzach. Pojęcie przekształcenia liniowego. Operacje elementarne na wierszach (kolumnach) macierzy. Pojęcie macierzy odwrotnej oraz jej wyznaczanie za pomocą operacji elementarnych. Równania macierzowe. Definicja wyznacznika macierzy i metody jego obliczania. Własności wyznaczników. Wyznaczenie macierzy odwrotnej metodą wyznacznikową. Rozwiązywanie układów równań liniowych z wykorzystaniem wzorów Cramera. Pojęcie rzędu macierzy.

Rozwiązywanie układów równań liniowych metodą Gaussa-Jordana. Twierdzenie Kroneckera-Capelliego. Funkcja jednej zmiennej. Dziedzina funkcji. Funkcje złożone. Parzystość funkcji. Funkcja odwrotna. Pochodna funkcji jednej zmiennej. Granica i ciągłość funkcji. Reguła de l'Hospitala. Zastosowanie pochodnej funkcji w problemach aproksymacyjnych. Badanie przebiegu zmienności funkcji. Kolokwium.

6. Literatura podstawowa

1. Antoniewicz R., Misztal A., *Matematyka dla studentów ekonomii*, Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2003.
2. Bieñkowska-Lipińska K., Jagiełło D., Maj R. *Matematyka 1*, Ośrodek Kształcenia na Odległość Politechniki Warszawskiej, Warszawa 2010.
3. Antoniewicz R., *Matematyka dla ekonomistów*, Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2002.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Krysiński W., Włodarski L., *Analiza matematyczna w zadaniach. Cz. 1*, Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 1994.
2. Krysiński W., Włodarski L., *Analiza matematyczna w zadaniach. Cz. 2*, Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 1998.
3. Leitner R., *Zarys matematyki wyższej dla studentów. Cz. 1*, Wyd. Naukowo-Techniczne, Warszawa 1999.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		
Efekt W2		X	X
Efekt W3	X	X	X
Efekt U1	X		
Efekt U2	X		
Efekt U3		X	X
Efekt K1	X	X	
Efekt K2		X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Egzamin pisemny	Kolokwium	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna

							na zajęciach
Efekt W1	X	X		X		X	X
Efekt W2	X	X		X		X	X
Efekt W3	X	X		X		X	X
Efekt U1	X	X		X		X	X
Efekt U2	X	X		X		X	X
Efekt U3	X	X		X		X	X
Efekt K1	X	X		X		X	X
Efekt K2	X	X		X		X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów uczenia się (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku			
	Z_W03	Z_U08 Z_U09 Z_U15	Z_K01	Z_K02
Efekt W1	X			
Efekt W2	X			
Efekt W3	X			
Efekt U1		X		
Efekt U2		X		
Efekt U3		X		
Efekt K1			X	
Efekt K2				X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć)	40
2.	Przygotowanie do egzaminu	45
3.	Przygotowanie do ćwiczeń	45
4.	Przygotowanie do prac kontrolnych	35
5.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	30
6.	Konsultacje/Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	6
Godziny razem		201

Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu	8
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:	
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	4
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,9
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,8
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,1
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	2
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ćwiczenia – kolokwium (k)	80
Ćwiczenia – aktywność (a)	20
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)	$z = 0,8 * k + 0,2 * a$
Wykład - egzamin	100

NR B 17	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Podstawy prawa w gospodarce
Nazwa angielska:	Fundamentals of law in the economy
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
pierwszy	12	12				24	4
2. Cele uczenia się							
C1	Zapoznanie studentów z podstawowymi wiadomościami z zakresu prawoznawstwa oraz z podstawami prawa konstytucyjnego i administracyjnego.						
C2	Poznanie podstaw prawa cywilnego i podstaw procedury cywilnej.						

C3	Zapoznanie studentów z podstawowymi prawnymi zasadami obrotu gospodarczego.
-----------	---

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Ma wiedzę w zakresie zasad prawa regulujących funkcjonowanie podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, instytucji sektora publicznego, samorządowego oraz obowiązującego w tym zakresie prawa UE W2. Posiada wiedzę z zakresu podstawowych zasad prawa w działalności gospodarczej, ingerencji państwa w działalność gospodarczą oraz ochrony wartości intelektualnej	Wykład
Umiejętności	U1. Student posługuje się normami i przepisami prawa w procesie analizy i wydawania opinii dotyczących prowadzonej działalności gospodarczej. U2. Ocenia legalność podejmowanych decyzji gospodarczych z wykorzystaniem podstawowych zasad prawa gospodarczego	Analiza przypadku. Zajęcia w grupach.
Kompetencje społeczne	K1. Potrafi uczestniczyć w przygotowaniu projektów gospodarczych uwzględniając aspekty prawne i polityczne.	Analiza przypadku. Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Podstawowe informacje o prawie nauczane w szkołach średnich w ramach przedmiotu wiedza o społeczeństwie.

5. Treści uczenia się
Środki ochrony wolności i praw człowieka, ze szczególnym uwzględnieniem prawa do sądu. Podstawy prawa administracyjnego. Umowa sprzedaży (w tym sprzedaż konsumencka), umowa zlecenie, umowa o dzieło. Umowy nienazwane. Problematyka cywilnoprawna w zakresie stosunków prawno-gospodarczych, zagadnienia tworzenia prawnego ustroju funkcjonowania, przekształcania i likwidacji podmiotów gospodarczych. Źródła prawa krajowego i źródła prawa unijnego. Zasady prowadzenia działalności i jej reglamentacja. Odrębność trybów postępowania w sprawach gospodarczych – działalność sądów gospodarczych, sądów polubownych. Środki odwoławcze od orzeczeń sądowych. Istota apelacji, kasacji, zażalenia i wznowienia postępowania. Postępowanie w sprawach gospodarczych przed sądami polubownymi.

6. Literatura podstawowa
1. Dobaczewska A., A. Powałowski, H. Wolska, <i>Nowe prawo przedsiębiorców</i> , Warszawa 2018 2. Mróz T., M. Stec, <i>Prawo gospodarcze prywatne</i> , C.H. Beck, Warszawa 2016.
6a. Literatura uzupełniająca
1. Katner W. (red), <i>Prawo cywilne i handlowe</i> , Warszawa 2011 2. Materiały przygotowane przez prowadzących zajęcia dydaktyczne

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć
Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się							
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu						
	C1	C2	C3				
Efekt W1	X	X	X				
Efekt W2	X	X	X				
Efekt U1			X				
Efekt U2		X	X				
Efekt K1	X	X	X				
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Obrona pracy	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X			X			
Efekt W2	X			X	X		
Efekt U1			X	X		X	X
Efekt U2			X	X	X	X	X
Efekt K1				X		X	X
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W10	Z_W11	K_U08	K_U14	Z_K04		
Efekt W1	X						
Efekt W2		X					
Efekt U1			X				
Efekt U2				X			
Efekt K1						X	
9. Obciążenia pracą studenta							
Lp.	Forma aktywności studenta					Średnia liczba godzin	
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)					24	

2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	25
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	30
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	20
Godziny razem		101
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		4
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,5
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,45
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Ocena za kolokwium pisemne F1		70
Udział w dyskusji F2		15
Udział w ćwiczeniach grupowych F3		15
Wynik końcowy P		$P = 0,7 * F1 + 0,15 * F2 + 0,15 * F3$

NR B 18	KARTA PRZEDMIOTU	
	Nazwa przedmiotu/modułu:	Podstawy zarządzania
	Nazwa angielska:	Basics of management
	Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
	Kierunek studiów:	Zarządzanie
	Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
	Profil studiów	Praktyczny
	Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
drugi	16	16				32	7
2. Cele uczenia się							
C1	Poznać i rozumieć istotę mechanizmów funkcjonowania współczesnych organizacji, zasad, prawidłowości i instrumentów zarządzania; opisu i analizy funkcji i problemów zarządzania.						
C2	Umieć stosować wiedzę z zarządzania w odniesieniu do rzeczywistych warunków funkcjonowania współczesnych organizacji.						
C3	Umieć stosować poznaną wiedzę i instrumenty w ramach funkcji zarządzania w realizacji zadań indywidualnych i zespołowych.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	<p>W1. Student zna istotę, znaczenie, cele procesu zarządzania organizacją, ewolucję i jej uwarunkowania w naukach o zarządzaniu, źródła i rodzaje władzy w zarządzaniu.</p> <p>W2. Student zna i rozumie cele i funkcje zarządzania: planowanie, organizowanie, kierowanie ludźmi, kontrolowanie oraz ich współczesny charakter.</p> <p>W3. Student zna i rozumie istotę i znaczenie informacji i komunikacji w zarządzaniu, w pracy kierowniczej oraz w procesie decyzyjnym.</p>	Wykład.
Umiejętności	<p>U1. Student potrafi identyfikować, analizować, oceniać, diagnozować warunki wewnętrzne i zewnętrzne organizacji z zastosowaniem poznanych metod.</p> <p>U2. Student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do projektowania elementów systemu zarządzania organizacją.</p> <p>U3. Student zna i poprawnie interpretuje sprawność działań (skuteczność, efektywność), etycznie – kulturowy i globalny kontekst zarządzania, w szczególności zarządzania zmianą.</p>	Analiza przypadków, zajęcia w grupach.
Kompetencje społeczne	<p>K1. Student rozumie potrzebę ciągłego uczenia się i weryfikowania wiedzy w praktyce realizacji zadań indywidualnych i zespołowych.</p> <p>K2. Student potrafi kierować sobą w ramach pracy samodzielnej, współdziałać w zespole.</p> <p>K3. Student rozumie potrzebę ciągłej obserwacji otoczenia, gromadzenia informacji o zmianach, jej przetwarzania i podejmowania decyzji do odpowiednich działań.</p>	Dyskusja.

4. Wymagania wstępne
Wiedza, umiejętności, kompetencji z zakresu przedmiotu Nauka o organizacji

5. Treści uczenia się

Zarządzanie – jego istota i znaczenie. Ewolucja i jej uwarunkowania w naukach o zarządzaniu. Organizacja w otoczeniu jako obiekt zarządzania. Elementy organizacji – ludzie, technologie, procesy. Władza w zarządzaniu. Informacja i komunikacja w zarządzaniu. Struktura zarządzania. Cele i funkcje zarządzania. Struktura organizacyjna – uwarunkowania i kierunki ewolucji, projektowanie. Zarządzanie jako proces informacyjno-decyzyjny. Metody zarządzania. Kryteria oceny sprawności działań. Istota pracy kierowniczej, składniki kierowania ludźmi, role kierownicze, style kierowania, umiejętności kierownicze. Etyczny i kulturowy kontekst zarządzania. Zarządzanie w kontekście zmian. Zarządzanie w warunkach globalizacji. Ewolucja i jej uwarunkowania w naukach o zarządzaniu. Organizacja w otoczeniu jako obiekt zarządzania. Elementy organizacji – ludzie, technologie, procesy. Władza w zarządzaniu. Informacja i komunikacja w zarządzaniu. Struktura zarządzania. Cele i funkcje zarządzania. Struktura organizacyjna – uwarunkowania i kierunki ewolucji, projektowanie. Zarządzanie jako proces informacyjno-decyzyjny. Metody zarządzania. Kryteria oceny sprawności działań. Istota pracy kierowniczej, składniki kierowania ludźmi, role kierownicze, style kierowania, umiejętności kierownicze. Etyczny i kulturowy kontekst zarządzania. Zarządzanie w kontekście zmian. Zarządzanie w warunkach globalizacji.

6. Literatura podstawowa

1. Griffin R.W., *Podstawy zarządzania organizacjami*, PWN, Warszawa 2017
2. Drucker P. *Praktyka zarządzania*. Najśłynniejsza książka o zarządzaniu. MT biznes, Warszawa 2017.
3. Stoner J., Freeman R., Gilbert D., *Kierowanie*, PWE 2012

6a. Literatura uzupełniająca

1. Krzakiewicz K., Cyfert Sz., *Podstawy zarządzania organizacjami*, Wyd. III, UE Poznań, 2020
2. Krupski R, *Podstawy organizacji i zarządzania*, Wyd. I-BIS 2004, Wałbrzych 2004.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		
Efekt W2	X		
Efekt W3	X		
Efekt U1		X	
Efekt U2		X	
Efekt U3		X	
Efekt K1			X

Efekt K2							X
Efekt K3							X
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pisemny	Egzamin ustny	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X					
Efekt W2	X	X					
Efekt W3	X	X					
Efekt U1			X	X	X	X	X
Efekt U2			X	X	X	X	X
Efekt U3			X	X	X	X	X
Efekt K1			X	X	X	X	X
Efekt K2			X	X	X	X	X
Efekt K3			X	X	X	X	X
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów uczenia się (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W01 Z_W03	Z_W07 Z_W08	Z_W12 Z_W14	Z_U03 Z_U06	Z_U13	Z_K01	Z_K02
Efekt W1	X						
Efekt W2	X	X					
Efekt W3	X	X	X				
Efekt U1				X			
Efekt U2				X			
Efekt U3				X	X		
Efekt K1						X	X
Efekt K2						X	X
Efekt K3						X	X
9. Obciążenia pracą studenta							

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	32
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	30
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	30
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	50
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	3
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	50
Godziny razem		195
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		7
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	4
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,7
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,65
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1,5
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny testowy F1		25
Ocena za egzamin ustny F2		25
Ćwiczenie grupowe F3		15
Udział w dyskusji F4		10
Zadanie domowe F5		15
Praca samodzielna na zajęciach F6		10
Wynik końcowy (P)		$P = 0,25F1 + 0,25F2 + 0,15F3 + 0,10F4 + 0,15F5 + 0,10F6$

NR B 19	KARTA PRZEDMIOTU	
Nazwa przedmiotu/modułu:	Finanse	
Nazwa angielska:	Finance	

Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
drugi	12	12				24	5
2. Cele uczenia się							
C1	Zapoznanie studentów z podstawową wiedzą z zakresu problematyki współczesnych finansów.						
C2	Zrozumienie roli systemu finansowego w gospodarce i podstawowych mechanizmów jego funkcjonowania.						
C3	Wyjaśnienie istoty i przekazanie wiedzy o funkcjonowaniu rynku finansowego.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W01. Wymienia i definiuje podstawowe pojęcia z dziedziny finansów. W02. Identyfikuje i klasyfikuje rodzaje instytucji finansowych w gospodarce. W03. Rozumie zjawiska związane ze zmienną wartością pieniądza w czasie	wykład z użyciem technik multimedialnych ćwiczenia, case study
Umiejętności	U01. Porównuje podstawowe pojęcia z zakresu finansów i systemu finansowego państwa. U02. Klasyfikuje i porządkuje podstawowe pojęcia z zakresu finansów i systemu finansowego państwa.	wykład z użyciem technik multimedialnych ćwiczenia, case study
Kompetencje społeczne	K01. Wyraża opinie, co świadczy jego zorientowaniu w obszarze finansów. K02. Umie aktywnie organizować samokształcenie jako podstawy rozwoju osobistych kompetencji zawodowych.	ćwiczenia, case study, praca w grupach, dyskusja

4. Wymagania wstępne
Znajomość podstawowych zagadnień z Mikroekonomii

5. Treści uczenia się
Wykład
Pojęcie i funkcje finansów. Rola finansów w tworzeniu, wymianie i podziale produktu społecznego. Instytucje finansowe we współczesnej gospodarce. System podatkowy. Racjonalność a sprawiedliwość podatkowa na przykładzie podatków pośrednich i bezpośrednich. Bank centralny i elementy polityki pieniężnej. Wartość pieniądza w czasie. Finanse publiczne i finanse prywatne. Wstęp do finansów przedsiębiorstwa. Wyjaśnienie kluczowych kategorii związanych z finansami przedsiębiorstwa. Pojęcie rynku finansowego, jego rola w gospodarce i podstawowe zasady funkcjonowania. Test sprawdzający wiedzę.
Ćwiczenia
Rola finansów w tworzeniu, wymianie i podziale produktu społecznego. Analiza struktury systemu finansowego i relacji w nim zachodzących. Rola i zadania banku centralnego. Wartość pieniądza w czasie. System podatkowy w Polsce. Finanse publiczne i finanse prywatne. Rola rynku finansowego w gospodarce. Kolokwium weryfikujące wiedzę.

6. Literatura podstawowa
1. Owsiak S., <i>Finanse</i> , PWE 2015 2. Podstawka M. (red.), <i>Finanse</i> , Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2017 {ibuk} 3. Zadora H. (red.), <i>Finanse: kategorie, zjawiska i procesy, podmioty</i> , Difin 2015
6a. Literatura uzupełniająca
1. Perez K. (red.), <i>Innowacje finansowe w gospodarce 4.0.</i> , Poznań 2021 {ibuk} 2. Cegłowski B., Podgórski B. (red.), <i>Wprowadzenie do finansów w przykładach i zadaniach</i> , Warszawa, 2021, {ibuk}

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć
Aplikacje Microsoft Office 365 Excel – dodatek Analysis ToolPak

Macierze efektów uczenia się			
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)			
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		
Efekt W2	X	X	X
Efekt W3	X	X	X
Efekt U1	X	X	
Efekt U2		X	X
Efekt K1		X	X
Efekt K2			X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X		X	X		X	
Efekt W2	X		X	X		X	
Efekt W3	X		X	X		X	
Efekt U1	X		X	X		X	
Efekt U2	X		X	X		X	
Efekt K1	X		X	X		X	X
Efekt K2				X			X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów uczenia się (zaznaczyć znaczkiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W01	Z_W03	Z_W12	Z_U01	Z_U08	Z_K01	Z_K04
Efekt W1	X	X					
Efekt W2		X	X				
Efekt W3	X	X	X				
Efekt U1				X	X		
Efekt U2					X		
Efekt K1							X
Efekt K2						X	

9. Obciążenia pracą studenta		
Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	24
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	25
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	20
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	40
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	25

Godziny razem	136
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu	5
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:	
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,5
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,45
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ćwiczenia – kolokwium (k)	80
Ćwiczenia – aktywność (a)	20
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)	$z = 0,8 * k + 0,2 * a$
Wykład - egzamin	100

NR B 20	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Statystyka opisowa i ekonomiczna
Nazwa angielska:	Descriptive and economic statistics
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
trzeci	16	16				32	6
2. Cele uczenia się							

C1	Przekazanie wiedzy i ukształtowanie umiejętności w zakresie teorii podstaw statystyki opisowej.
C2	Przekazanie wiedzy i ukształtowanie umiejętności na temat praktycznej analizy statystycznej zjawisk ekonomicznych z wykorzystaniem opisu parametrycznego.
C3	Przekazanie wiedzy i ukształtowanie umiejętności w zakresie analizy korelacji i regresji zmiennych ilościowych oraz korelacji cech jakościowych.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Posiada podstawową wiedzę z zakresu podstaw statystyki opisowej. W2. Zna cel opisu parametrycznego, jego metody i możliwości stosowania. W3. Ma wiedzę na temat analizy regresji zmiennych ilościowych.	Wykład, analiza przypadków.
Umiejętności	U1. Umie uzasadnić konieczność wykorzystania metod statystyki opisowej w badaniach statystycznych. U2. Potrafi wykorzystać poznane parametry statystyki opisowej. U3. Umie pozyskiwać, analizować, prezentować i interpretować dane statystyczne. U4. Potrafi dobierać metody statystyki opisowej odpowiednie do specyfiki danego problemu.	Wykład, analiza przypadków.
Kompetencje społeczne	K1. Odznacza się otwartością na stosowanie metod statystyki opisowej w badaniach społeczno-ekonomicznych. K2. Posiada świadomość istotności statystyki w opisie zjawisk społeczno-ekonomicznych. K3. Wykazuje zdolność uczestniczenia w procesach podejmowania decyzji gospodarczych w jednostkach organizacyjnych z wykorzystaniem metod statystyki opisowej.	Dyskusja, ćwiczenia.

4. Wymagania wstępne
Efekty kształcenia określone w sylabusie przedmiotu podstawy matematyki w biznesie dla kierunku zarządzanie.

5. Treści uczenia się
Wykład
Statystyka – pojęcia podstawowe: jednostka i zbiorowość statystyczna, typy zbiorowości statystycznych, istota cech statystycznych i ich klasyfikacja, etapy badania statystycznego, rodzaje badań statystycznych. Procedura budowy szeregów i tablic statystycznych. Typy szeregów statystycznych. Momenty statystyczne, ich klasyfikacja i wykorzystanie. Statystyczne parametry opisowe i ich klasyfikacja. Miary średnie klasyczne i pozycyjne, ich właściwości, sposoby ustalania. Miary zmienności i ich klasyfikacja oraz sposoby ustalania ich wartości. Miary skośności i ich klasyfikacja. Wykorzystanie współczynnika skośności i trzeciego momentu centralnego standaryzowanego do pomiaru skośności. Miary koncentracji i ich klasyfikacja. Wykorzystanie miary kurtozy do badania skupienia wartości cechy wokół średniej. Badanie nierównomierności rozłożenia globalnego funduszu wartości cechy przy pomocy krzywej Lorentza i współczynnika koncentracji. Analiza współzależności dwóch cech. Sposoby prezentacji materiału statystycznego. Typy rozkładów w tablicy korelacyjnej. Rodzaje współzależności cech: zależność stochastyczna, zależność korelacyjna. Właściwości: współczynnika

zależności Czuprowa, współczynnika zależności Hellwiga, stosunku korelacyjnego, współczynnika korelacji liniowej Pearsona i współczynnika korelacji rang Spearmana. Egzamin.

Ćwiczenia

Procedura budowy szeregów i tablic statystycznych. Typy szeregów statystycznych. Momenty statystyczne, ich klasyfikacja i wykorzystanie. Statystyczne parametry opisowe i ich klasyfikacja. Miary średnie klasyczne i pozycyjne, ich właściwości, sposoby ustalania. Miary zmienności i ich klasyfikacja oraz sposoby ustalania ich wartości. Miary skośności i ich klasyfikacja. Wykorzystanie współczynnika skośności i trzeciego momentu centralnego standaryzowanego do pomiaru skośności. Miary koncentracji i ich klasyfikacja. Wykorzystanie miary kurtozy do badania skupienia wartości cechy wokół średniej. Badanie nierównomierności rozłożenia globalnego funduszu wartości cechy przy pomocy krzywej Lorentza i współczynnika koncentracji. Analiza współzależności dwóch cech. Sposoby prezentacji materiału statystycznego. Typy rozkładów w tablicy korelacyjnej. Rodzaje współzależności cech: zależność stochastyczna, zależność korelacyjna. Właściwości: współczynnika zależności Czuprowa, współczynnika zależności Hellwiga, stosunku korelacyjnego, współczynnika korelacji liniowej Pearsona i współczynnika korelacji rang Spearmana. Kolokwium.

6. Literatura podstawowa

1. Aczel A.D., Sounderpandian J., *Statystyka w zarządzaniu*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.
2. Pusz P., Zaręba L. „Metody statystyczne analizy danych”, Mitel, Rzeszów 2013
3. Sobczyk M., *Statystyka*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Gajek L., Kałuszka M., *Wnioskowanie statystyczne : modele i metody*, Wyd. 4 popr. i uzupełn., Warszawa, WNT, 1. 2000
2. Ostasiewicz S., Rusnak Z., Siedlecka U., *Statystyka: elementy teorii i zadania*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego, Wrocław 1997.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
Excel – dodatek Solver
R

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		
Efekt W2		X	
Efekt W3		X	X
Efekt U1	X		
Efekt U2	X	X	

Efekt U3		X	X
Efekt U4		X	X
Efekt K1	X	X	X
Efekt K2	X	X	X
Efekt K3	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Egzamin pisemny	Kollokwium	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X		X		X	X
Efekt W2	X	X		X		X	X
Efekt W3	X	X		X		X	X
Efekt U1	X	X		X		X	X
Efekt U2	X	X		X		X	X
Efekt U3	X	X		X		X	X
Efekt U4	X	X		X		X	X
Efekt K1	X	X		X		X	X
Efekt K2	X	X		X		X	X
Efekt K3	X	X		X		X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów uczenia się (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W03	Z_W05	Z_U01 Z_U02	Z_U06	Z_U15	Z_K01	Z_K05
Efekt W1	X						
Efekt W2	X						
Efekt W3	X	X					
Efekt U1			X		X		
Efekt U2			X		X		
Efekt U3			X	X			
Efekt U4			X	X	X		
Efekt K1						X	

Efekt K2						X	
Efekt K3						X	X

9. Obciążenia pracą studenta		
Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	32
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	30
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	30
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	40
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	32
Godziny razem		166
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		6
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	3
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,7
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,65
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1,5
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %	
Ćwiczenia – kolokwium (k)	80	
Ćwiczenia – aktywność (a)	20	
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)	$z = 0,8 * k + 0,2 * a$	
Wykład - egzamin	100	

Grupa treści kierunkowych C

21. Marketing
22. Procesy informacyjne w zarządzaniu
23. Zachowania organizacyjne
24. Zarządzanie zasobami ludzkimi

- 25. Rachunkowość finansowa
- 26. Systemy informacyjne w zarządzaniu
- 27. Zarządzanie projektami
- 28. Badania marketingowe
- 29. Zarządzanie finansami przedsiębiorstw
- 30. Zarządzanie jakością

NR C 21	KARTA PRZEDMIOTU	
Nazwa przedmiotu/modułu:	Marketing	
Nazwa angielska:	Marketing	
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny	
Kierunek studiów:	Zarządzanie	
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia	
Profil studiów	Praktyczny	
Prowadzący przedmiot:		

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
Drugi	15	15				30	7
2. Cele uczenia się							
C1	Poznanie i zrozumienie istoty, podstawowych pojęć i zakresu marketingu.						
C2	Zapoznanie z podstawowymi instrumentami marketingowymi i zasadami ich funkcjonowania						
C3	Wypracowanie umiejętności rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu marketingowym i tworzenia na ich podstawie założeń strategii marketingowej w zakresie stosowania instrumentów marketingowych.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1 Wymienia i opisuje podstawowe pojęcia marketingu, zna metody i techniki wykorzystywane w marketingu W2 Charakteryzuje podstawowe nurty i modele kształtujące relacje przedsiębiorstwa z rynkiem W3 Rozpoznaje wzajemne powiązania i zależności między procedurami i narzędziami marketingu oraz możliwościami ich wykorzystania w warunkach różnych organizacji	Wykład, analiza przypadków.

Umiejętności	U1. Potrafi prawidłowo obserwować i interpretować zjawiska oraz procesy marketingowe U2. Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwać dane do analizowania konkretnych zjawisk i procesów rynkowych U3. Umie dobrać i zastosować różnorodne narzędzia i procedury marketingowe dla konkretnej organizacji	Wykład, analiza przypadków.
Kompetencje społeczne	K1. Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role K2. Potrafi uczestniczyć w procesie komunikacji z rynkiem	Dyskusja, ćwiczenia.

4. Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu mikroekonomii

5. Treści uczenia się

Wykład

Podstawowe zagadnienia marketingu – podstawowe pojęcia, ewolucja marketingu i orientacje rynkowe. Zachowania konsumenta na rynku - proces decyzyjny, role i fazy w procesie zakupu. Zadowolenie klienta jako cel działalności marketingowej - wartość dla klienta, poziom satysfakcji. Analiza otoczenia marketingowego – analiza potrzeb i trendów, analiza wielowymiarowego otoczenia. Identyfikacja segmentów rynkowych i wybór rynku docelowego – reguła STP. Marketing mix i ogólne omówienie instrumentów marketingowych. Polityka cenowa przedsiębiorstwa. Produkt jako element marketingu mix – istota, funkcje i typy produktu, charakterystyka produktu w zależności od rodzaju działalności: w przemyśle, usługach, organizacjach non profit. Struktura i atrybuty produktu, jego cykl życia. Zarządzanie kanałami dystrybucji. System komunikacji marketingowej, elementy procesu promocji, narzędzia promocji. Strategie marketingowe jako element zarządzania na rynku.

Ćwiczenia

Praca działu marketingu, jego misja, struktura organizacyjna, cele, działania. Ocena sytuacji marketingowej przedsiębiorstwa. Badanie pozycji marketingowej firmy, oferowanych produktów lub usług. Badanie rynku docelowego przedsiębiorstwa, analiza konkurencji, analiza szans i zagrożeń. Tworzenie strategii marketingowych produktu, dystrybucji, cen. Tworzenie planów i harmonogramów realizowanych działań. Określanie zadań poszczególnych jednostek przedsiębiorstwa i/lub pracowników. Planowanie budżetów marketingowych, prognozowanie kosztów, zysków i strat. Planowana sprzedaż.

6. Literatura podstawowa

1. Amstrong G., Kotler Ph., *Marketing-wprowadzenie*, Wolters Kluwer, Kraków 2012.
2. Kotler Ph, *Marketing*. Rebis, Poznań 2018.
3. Michalski E., *Marketing. Podręcznik akademicki*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2017.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Doyle P., *Marketing wartości*, Felberg, Warszawa 2003
2. Kaczmarczyk S *Badania marketingowe*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, 2014.
3. Mruk H. *Marketing. Satysfakcja klienta i rozwój przedsiębiorstwa*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2012

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8, Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		X
Efekt W2	X	X	X
Efekt W3	X	X	
Efekt U1	X	X	X
Efekt U2	X	X	X
Efekt U3			X
Efekt K1		X	X
Efekt K2		X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Obrona pracy
Efekt W1	X	X	X	X	X	X	
Efekt W2	X	X	X	X	X	X	
Efekt W3	X	X	X	X	X	X	X
Efekt U1	X	X	X	X	X	X	
Efekt U2	X	X	X	X	X	X	X
Efekt U3	X	X	X	X	X	X	X
Efekt K1				X		X	
Efekt K2				X		X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów uczenia się (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W03	Z_W09	Z_U04	Z_U11	Z_U15	Z_K02	Z_K03
Efekt W1	X	X					
Efekt W2		X					

Efekt W3							
Efekt U1			X				
Efekt U2			X	X			
Efekt U3				X	X		
Efekt K1							X
Efekt K2						X	

9. Obciążenia pracą studenta		
Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	30
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	40
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	25
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	60
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	25
Godziny razem		182
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		7
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	3
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,7
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,65
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1,5
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %	
Ocena za sprawdzian pisemny - F1	50	
Ocena za pracę pisemną - F2	30	
Aktywność na ćwiczeniach, w dyskusji- F3	20	
Wynik końcowy zaliczenia -P	$P = 0,5xF1 + 0,3F2 + 0,2F3$	

Nazwa przedmiotu/modułu:	Procesy informacyjne w zarządzaniu
Nazwa angielska:	Information processes in management
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
trzeci	20						4

2. Cele uczenia się

C1	Prezentacja i wykorzystanie wybranych metod modelowania procesów informacyjnych w przedsiębiorstwie
C2	Zapoznanie studentów z możliwościami oprogramowania wspierającego modelowanie procesów informacyjnych przy pomocy języka UML oraz notacji BPMN (Business Process Modeling Notation).

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student potrafi określić rolę informacji i przetwarzania danych w zarządzaniu, a zwłaszcza w procesach podejmowania decyzji a także znaczenie procesowego podejścia do tych zagadnień,	Wykład Prezentacja multimedialna
Umiejętności	U1. Student potrafi identyfikować i analizować procesy informacyjne w organizacji gospodarczej oraz zna podstawowe metody ich doskonalenia, U2. Student potrafi wykorzystać programy specjalizowane oraz inne graficzne oprogramowanie do tworzenia diagramów BPMN, jak również formułuje kryteria doboru właściwego zintegrowanego systemu zarządzania dla przedsiębiorstwa na podstawie potrzeb użytkowników	Wykład Dyskusja
Kompetencje społeczne	K1. Pracuje indywidualnie i w zespole z wykorzystaniem różnych technik porozumiewania się	Wykład Dyskusja Prezentacja

		cja multi- medialna
--	--	------------------------

4. Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza dotycząca wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych w zarządzaniu organizacjami gospodarczym

5. Treści uczenia się

Zarys zagadnień teoretycznych dotyczących procesów informacyjnych: pojęcie procesu informacyjnego, rola informacji w zarządzaniu, pozyskiwanie, przetwarzanie, gromadzenie danych i informacji, rola informacji w procesach decyzyjnych, związek procesów biznesowych i informacyjnych, teleinformatyka, znaczenie sieci informatycznych w zarządzaniu. Cele, zakres oraz wymagania formalne dotyczące realizowanego projektu. Warunki zaliczenia. Tworzenie zespołów projektowych, podział ról i planowanie procesu projektowego. Prezentacja przykładowych narzędzi informatycznych wykorzystywanych do realizacji projektu: StarUML (tworzenie diagramów języka UML). Określenie obszaru modelowania procesów informacyjnych w grupach projektowych. Identyfikacja podstawowych procesów biznesowych i związanych z nimi procesów informacyjnych w wybranym obszarze. Wybór spójnego zbioru procesów biznesowych do projektu oraz ich prezentacja z użyciem notacji BPMN (Business Process Modeling Notation) przy pomocy programu BizAgi modeler. Identyfikacja oraz analiza i próba optymalizacji procesów informacyjnych odpowiadających wybranym procesom biznesowym. Wykorzystanie diagramów przypadków użycia języka UML do prezentacji zadań, funkcji i właścicieli procesów informacyjnych. Wykorzystanie diagramu klas języka UML do prezentacji atrybutów procesów informacyjnych oraz diagramu sekwencji do prezentacji zależności czasowych w modelowanych procesach informacyjnych.

6. Literatura podstawowa

1. Brzozowska A, Pawełoszek I, Turek T., (red.), *Wiedza i technologie informacyjne w zarządzaniu procesami biznesowymi*, Wyd WZ PCz, 2016,
2. Nowicki A., Sitarska M. (red.) *Procesy informacyjne w zarządzaniu*, Wyd. UE we Wrocławiu, Wrocław 2010,
3. Piotrowski M., *Procesy biznesowe w praktyce. Projektowanie, testowanie i optymalizacja*, Helion, Gliwice 2014.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Gawin B., B. Marcinkowski, *Symulacja procesów biznesowych: standardy BPMS i BPMN w praktyce*, Wyd. Helion, Gliwice 2013.
2. Kisielnicki J., *MIS Systemy informatyczne zarządzania*, Wyd. Placet, Warszawa 2008

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
Bizagi Modeler
AnyLogic w wersji PLE (PERSONAL LEARNING EDITION)

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Cele uczenia się dla przedmiotu

Efekty uczenia się dla przedmiotu	C1	C2
Efekt W1	X	X
Efekt U1		X
Efekt U2	X	X
Efekt K1	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Praca samodzielna na zajęciach	Obrona pracy
Efekt W1	X	X	X	X	X
Efekt U1	X	X	X	X	
Efekt U2		X	X	X	
Efekt K1		X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W03	Z_W07 Z_W09	Z_U03	Z_U07	Z_K01 Z_K03
Efekt W1	X	X			
Efekt U1	X		X		
Efekt U2				X	
Efekt K1					X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	40
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	25
Godziny razem		102

Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu	4
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:	
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	1
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,8
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,75
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	0,8
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ocena za pracę pisemną F1	30
Ocena za aktywność podczas zajęć F2	30
Odpowiedź ustna F3	40
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,3F1 + 0,3F2 + 0,4F3$

NR C 23	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Zachowania organizacyjne
Nazwa angielska:	Behavior in organization
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	12	12				24	4
2. Cele uczenia się							
C1	Zrozumienie i opanowanie podstawowej terminologii stosowanej w teorii i praktyce zachowań organizacyjnych						

C2	Określenie i zrozumienie uwarunkowań zachowań jednostkowych i grupowych w organizacji
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności dotyczących reagowania i wpływania na zachowania członków organizacji

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student zna pojęcie i zakres zachowań organizacyjnych.	Wykład
Umiejętności	U1. Student potrafi określić podstawy indywidualnych i grupowych zachowań. U2. Student potrafi wskazać rolę procesów z zakresu zarządzania w kształtowaniu zachowań.	Analiza przypadków Dyskusja
Kompetencje społeczne	K1. Student jest otwarty na różnorodność poglądów decydujących o zachowaniach organizacyjnych K2. Dostrzega potrzebę dalszego kształcenia się i rozwoju w zakresie procesów organizatorskich i decyzyjnych	Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Student powinien znać podstawy zarządzania i funkcjonowania organizacji

5. Treści uczenia się
<p>Wykład Zachowania organizacyjne - pojęcie, cele i zakres. Interdyscyplinarny charakter wiedzy na temat zachowań w organizacji. Podstawy i uwarunkowania zachowań jednostki w organizacji. Postrzeganie i uczenie się, osobowość i emocje. Zachowania w grupie. Uwarunkowania pracy zespołowej. Grupy formalne i nieformalne, dynamika grup. Zespoły robocze. Motywowanie pracowników. Komunikacja w organizacji. Konflikt w organizacji. Negocjacje. Zarządzanie zmianą w organizacji</p> <p>Ćwiczenia Delegowanie zadań. Typologia problemów zarządczych, rodzaje decyzji. Osobowość, podstawowe elementy zachowania jednostek i grup w organizacji. Motywacja a zachowanie w organizacji. Zasady komunikowania w organizacji. Zarządzanie konfliktem. Istota i pojęcie negocjacji w organizacji</p>

6. Literatura podstawowa
<ol style="list-style-type: none"> Gros U., <i>Zachowania organizacyjne w teorii i praktyce zarządzania</i>, PWN, Warszawa 2021 Kożusznik, <i>Zachowania człowieka w organizacji</i>, PWE, Warszawa 2011 Kmiotek K., Piecuch T., <i>Zachowania organizacyjne: teoria i przykłady</i>, Difin, Warszawa 2012 Robbins S., Judge T., <i>Zachowania w organizacji</i>. PWE Warszawa 2012

6a. Literatura uzupełniająca
<ol style="list-style-type: none"> Stoner J.A.F. Freeman R.E., Gilbert D., <i>Kierowanie</i>, wyd. 2, PWE, Warszawa 2011. Griffin R. W., <i>Podstawy zarządzania organizacjami</i>, wyd. 2, WN PWN, Warszawa 2008.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć
--

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		
Efekt U1	X	X	
Efekt U2	X	X	X
Efekt K1	X	X	X
Efekt K2	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia					
	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Ćwiczenie grupowe	Praca dyplomowa
Efekt W1	X					X
Efekt U1		X	X	X	X	
Efekt U2			X	X	X	X
Efekt K1			X	X	X	X
Efekt K2			X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku					
	Z_W03 Z_W05	Z_W08	Z_U02	Z_U09	Z_K03	Z_K04
Efekt W1	X	X				
Efekt U1		X	X	X		
Efekt U2		X		X		
Efekt K1					X	
Efekt K2						X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	24

2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	20
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	30
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	15
Godziny razem		106
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		4
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,5
b.1)	uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,45
b.2)	uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1,2
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1		30
Ocena za pracę pisemną F2		30
Ćwiczenie grupowe – studium przypadku F3		30
Udział w dyskusji F4		10
Wynik końcowy zaliczenia (P)		$P = 0,3 \cdot F1 + 0,3 \cdot F2 + 0,3 \cdot F3 + 0,1 \cdot F4$

NR C 24	KARTA PRZEDMIOTU	
Nazwa przedmiotu/modułu:	Zarządzanie zasobami ludzkimi	
Nazwa angielska:	Human resources management	
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny	
Kierunek studiów:	Zarządzanie	
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia	
Profil studiów	Praktyczny	

Prowadzący przedmiot:	
------------------------------	--

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
czwarty	15	15				30	5
2. Cele uczenia się							
C1	Poznanie i rozumienie istoty i zakresu zarządzania pracownikami						
C2	Przedstawienie i scharakteryzowanie kluczowych obszarów zarządzania zasobami ludzkimi.						
C3	Wykształcenie umiejętności stosowania metod zarządzania zasobami ludzkimi.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student zna wybrane koncepcje zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do ich powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju. W2. Student posiada wiedzę z zakresu metod i narzędzi wykorzystywanych w zarządzaniu zasobami ludzkimi	Wykład informacyjny z elementami konserwatorium
Umiejętności	U1. Student rozumie zachowania ludzi w pracy i czynniki je determinujące. U2. Student potrafi opisać uwarunkowania i analizować zachowania ludzi w typowych sytuacjach w pracy oraz wpływać na ich postawy U3. Student ma podstawowe umiejętności dokonywania oceny wybranych rozwiązań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i uczestniczenia w procesach podejmowania typowych decyzji	Rozwiązywanie zadań praktycznych i ich analiza – zajęcia grupowe; dyskusja
Kompetencje społeczne	K1. Student angażuje się w doskonalenie własnych kompetencji zawodowych związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi. K2. Student jest przygotowany do komunikowania się z ludźmi w miejscu pracy i poza nim oraz przekazywania swojej wiedzy przy użyciu różnych środków przekazu informacji..	Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Podstawowa wiedza o organizacji i zarządzaniu

5. Treści uczenia się

Wykład Zasoby przedsiębiorstwa i ich podział. Istota systemy ZZL. Pojęcie, cele, organizacja zarządzania zasobami ludzkimi. Determinanty kształtowania procesu zarządzania zasobami ludzkimi. Funkcja personalna - identyfikacja czynników otoczenia funkcji personalnej. Tworzenie strategii personalnej. Ustalanie potrzeb kadrowych - analiza oraz planowanie zasobów ludzkich w organizacji (istota, cele, proces, metody). Procedura planowania popytu i podaży personelu (diagnoza struktury zatrudnienia – etapy, metody, bilans popytu i podaży personelu – nadmiar i niedobór pracowników. Rekrutacja – nabór pracowników (cele, rodzaje, źródła, metody). Selekcja – dobór pracowników (cele, zadania, techniki, procedura selekcyjna). Motywowanie pracowników. Kształtowanie warunków pracy. Rozwój zasobów ludzkich w organizacji – szkolenie a doskonalenie, strategie, metody, techniki. Identyfikacja potrzeb szkoleniowych pracowników. Rozwój kariery i sukcesja (istota kariery i sukcesji, fazy rozwoju kariery, koncepcja zarządzania karierą zawodową). Ocenianie pracowników (istota, zadania, system ocen pracowniczych, zasady, kryteria, techniki, procedury oceniania). Zwalnianie i odejścia pracowników. Zarządzanie wynagrodzeniami.

Ćwiczenia Identyfikacja czynników otoczenia funkcji personalnej. Kultura organizacyjna i jej wpływ na zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie strategii personalnej. Planowanie zatrudnienia oraz tworzenie struktury organizacyjnej. Rekrutacja i selekcja pracowników – analiza studium przypadku w przedsiębiorstwie produkcyjnym. Tworzenie systemów ocen pracowniczych – studium przypadku. Identyfikacja potrzeb szkoleniowych pracowników – analiza i ocena na podstawie zadania zbiorczego. Studium przypadków i ich analiza – obszary zasobów ludzkich. Analiza ryzyka zasobów ludzkich w praktyce. Kształtowanie warunków pracy – diagnoza zagrożeń i propozycja rozwiązań

6. Literatura podstawowa

1. Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Oficyna a Wolters business, Wydanie V, Warszawa 2011.
2. Oleksyn T., Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji, Kraków 2008.
3. Pochtowski A., *Zarządzanie zasobami ludzkimi. Strategie – procesy – metody*, Wydawnictwo, PWE, Wydanie 2, Warszawa 2016.
4. Stoner James A.F., R. Edward Freeman, Daniel R.Gilbert, Kierowanie, PWE, Wydanie 2, Warszawa 2011.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Janowska Z., *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, PWE, Warszawa, 2010.
2. Warwas I., Rogozińska – Pawełczyk A., *Zarządzanie zasobami ludzkimi w nowoczesnej organizacji*. Łódź, 2016

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3

Efekt W1	X	X	
Efekt W2	X	X	
Efekt U1	X	X	X
Efekt U2	X	X	X
Efekt U3	X	X	X
Efekt K1	X	X	X
Efekt K2	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia					
	Sprawdzian pisemny (W1+C1)	Praca kontrolna - zadanie	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe / Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X	X	X		
Efekt W2	X	X	X	X		
Efekt U1	X		X	X		X
Efekt U2	X		X	X		X
Efekt U3	X		X	X		X
Efekt K1			X	X	X	X
Efekt K2			X	X		

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów uczenia się (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W08	Z_W12	Z_U04	Z_U06	Z_U13	Z_U12	Z_K01 Z_K05
Efekt W1	X						
Efekt W2	X	X					
Efekt U1			X	X			
Efekt U2			X		X	X	
Efekt U3			X	X	X		
Efekt K1							X
Efekt K2							X

9. Obciążenia pracą studenta

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	30
Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	20
Przygotowanie do prac kontrolnych	15
Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	40
Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	20
Godziny razem	127
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu	5
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:	
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	3
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,7
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,65
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1,5
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1	50
Ocena za pracę pisemną F2	10
Ćwiczenie grupowe F3	30
Udział w dyskusji F4	10
Wynik końcowy egzaminu (P)	$P = 0,3 \cdot F1 + 0,3 \cdot F2 + 0,3 \cdot F3 + 0,1 \cdot F4$

NR C 25	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Rachunkowość finansowa
Nazwa angielska:	Financial accounting
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie

Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
drugi	12	16				28	6
2. Cele uczenia się							
C1	Przedstawienie zasad rachunkowości w procesie pomiaru i ujęcia zdarzeń gospodarczych						
C2	Przekazanie wiedzy i umiejętności w zakresie klasyfikacji oraz wyceny aktywów i pasywów oraz kosztów i przychodów.						
C3	Przekazanie wiedzy i umiejętności dotyczących zasad dekretacji i ewidencji operacji gospodarczych dotyczących aktywów i pasywów oraz ewidencyjnego ustalania wyniku finansowego.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	<p>W1. Ma ogólną wiedzę dotyczącą pojęcia przedmiotu, podmiotu, celu i zakresu oraz podstaw prawnych i zasad rachunkowości prowadzonej w postaci ksiąg rachunkowych.</p> <p>W2. Posiada wiedzę dotyczącą klasyfikacji i wyceny wstępnej oraz bilansowej aktywów i pasywów, a także zna zasady dekretacji i ewidencji typowych operacji gospodarczych dotyczących aktywów i pasywów.</p> <p>W3. Posiada wiedzę w zakresie klasyfikacji i ewidencji kosztów i przychodów kształtujących wynik finansowy brutto oraz ustalania wyniku finansowego netto.</p>	Wykład, analiza przypadków.
Umiejętności	<p>U1. Potrafi wykorzystać wiedzę o instrumentach polityki rachunkowości w celu stworzenia optymalnego jej wariantu dla wybranego przedsiębiorstwa.</p> <p>U2. Umie dokonać wyceny wstępnej oraz bilansowej aktywów i pasywów, a także tworzyć zespoły kont analitycznych dla wybranych kont syntetycznych.</p> <p>U3. Posiada umiejętność dekretacji i księgowania operacji gospodarczych dotyczących aktywów, pasywów, kosztów i wyniku finansowego.</p> <p>U4. Potrafi odczytywać informacje finansowe na podstawie sald kont syntetycznych i analitycznych.</p>	Wykład, analiza przypadków.
Kompetencje społeczne	K1. Ma świadomość znaczenia ewidencji księgowej, stanowiącej źródło informacji o majątku przedsiębiorstwa i jego wynikach, która umożliwi opracowanie sprawozdania finansowego.	Dyskusja, ćwiczenia.

	K2. Odnacza się otwartością na stosowanie różnych rozwiązań w zakresie wyceny i ewidencji w różnych rodzajach jednostek gospodarczych.	
--	--	--

4. Wymagania wstępne
Efekty uczenia się określone w sylabusie przedmiotu mikroekonomia dla kierunku zarządzanie

5. Treści uczenia się
<p>Wykład Polityka rachunkowości w przedsiębiorstwie. Istota rachunkowości prowadzonej w postaci ksiąg rachunkowych: przedmiot, podmiot, cel, zakres, podstawy prawne. Majątek podmiotu gospodarczego i jego ujęcie w bilansie. Bilans. Wycena aktywów i pasywów. Pojęcie i klasyfikacja operacji gospodarczych oraz typy operacji bilansowych. Istota operacji wynikowych. Dokumentacja księgowa. Księgi rachunkowe. Konto jako podstawowe urządzenie księgowe. Zasady funkcjonowania kont, podzielność i łączenie kont oraz ewidencja analityczna. Wynik finansowy. Rachunek zysków i strat. Zaliczenie</p> <p>Ćwiczenia Pojęcie i klasyfikacja elementów bilansu. Wycena wstępna i bilansowa. Amortyzacja bilansowa i podatkowa. Dekretacja i ewidencja operacji gospodarczych. Warianty ewidencji kosztów działalności podstawowej. Ewidencja przychodów i kosztów z nimi związanych. Ewidencja rozliczeń międzyokresowych kosztów i przychodów. Ewidencyjne ustalanie wyniku finansowego a warianty rachunku zysków i strat. Podatek dochodowy osób prawnych. Kolokwium.</p>

6. Literatura podstawowa
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gmytrasiewicz M., Karmańska A., <i>Rachunkowość finansowa</i>, Wyd. Difin, Warszawa 2006. 2. Messner Z. (red.), <i>Rachunkowość finansowa z uwzględnieniem MSSF</i>. Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2007. 3. Gierusz B., <i>Podręcznik samodzielnej nauki księgowania</i>, Wyd. ODDK, Gdańsk 2011. 4. Sawicki K. (red.), <i>Rachunkowość finansowa według ustawy o rachunkowości</i>, Ekspert Wydawnictwo i Doradztwo, Wrocław 2012.

6a. Literatura uzupełniająca
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cebrowska T. (red.), <i>Rachunkowość finansowa i podatkowa</i>, Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2006. 2. Pałka M., <i>Zakładowy Plan Kont z komentarzem dla jednostek prowadzących działalność gospodarczą</i>, Wyd. Ekspert, Wrocław 2011. 3. Kalwasińska E., Maciejowska D., <i>Rachunkowość finansowa w teorii i praktyce według polskiego prawa bilansowego</i>, Wyd. Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2011.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć
Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)
Cele uczenia się dla przedmiotu

Efekty uczenia się dla przedmiotu	C1	C2	C3
Efekt W1	X		X
Efekt W2		X	X
Efekt W3		X	X
Efekt U1	X		
Efekt U2	X	X	
Efekt U3		X	X
Efekt U4	X		X
Efekt K1	X	X	X
Efekt K2	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia					
	Zaliczenie pisemne	Ćwiczenie grupowe	Kolokwium	Aktywność na zajęciach	Praca samodzielna na zajęciach	Obrona pracy
Efekt W1	X	X	X		X	
Efekt W2	X	X	X	X	X	X
Efekt W3	X	X	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X	X	
Efekt U3	X	X	X	X	X	
Efekt U4	X	X	X	X	X	
Efekt K1		X	X	X	X	
Efekt K2		X	X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów uczenia się (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W02	Z_W07	Z_U02	Z_U05	Z_U08	Z_U11	Z_K01 Z_K04
Efekt W1	X						
Efekt W2	X	X					
Efekt W3		X					
Efekt U1			X	X		X	

Efekt U2			X				
Efekt U3					X	X	
Efekt U4				X			
Efekt K1							X
Efekt K2							X
9. Obciążenia pracą studenta							
Forma aktywności studenta							Średnia liczba godzin
Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)							28
Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń							50
Przygotowanie do prac kontrolnych							20
Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia							40
Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim							3
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu							20
Godziny razem							161
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu							6
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:							
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne							3
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość							0,5
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej							0,45
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej							0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą							1,2
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu							
Forma zaliczenia				Waga oceny końcowej w %			
Ćwiczenia – kolokwium (k)				80			
Ćwiczenia – aktywność (a)				20			
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)				$z = 0,8 * k + 0,2 * a$			
Wykład - zaliczenie				100			

Nazwa przedmiotu/modułu:	Systemy informacyjne zarządzania
Nazwa angielska:	Management information systems
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
Trzeci	10	10	10			30	6

2. Cele uczenia się

C1	Przekazanie uporządkowanej wiedzy na temat wybranych technologii informatycznych wspomagających proces zarządzania organizacją.
C2	Nauczenie praktycznej umiejętności wykorzystywania wybranych narzędzi informatycznych w procesie zarządzania
C3	Zapoznanie studentów z wiedzą na temat bezpieczeństwa informatycznych systemów zarządzania.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student ma rozszerzoną wiedzę z zakresu zadań informatyki w obszarze wsparcia procesów zarządzania. W2. Wymienia i charakteryzuje technologie gromadzenia, pozyskiwania, przetwarzania i magazynowania danych wykorzystywane z zarządzaniu	Wykład
Umiejętności	U1. Student zna zasady wykorzystania oprogramowania oraz wybranych typów SI w zarządzaniu. U2. Potrafi odczytać ze zrozumieniem schemat bazy danych przedsiębiorstwa i wykonać operacje pozwalające uzyskać potrzebne dane	Realizacja zadań laboratoryjnych i ćwiczeniowych
Kompetencje społeczne	K1. Student rozumie potrzebę nieustannego aktualizowania wiedzy dotyczących technologii informatycznych ze względu na ciągły postęp w tej dziedzinie	Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Podstawowa znajomość programów informatycznych

5. Treści uczenia się

Pojęcie, charakterystyka, cele i rola technologii informatycznych w zarządzaniu. Wykorzystanie oprogramowania w zarządzaniu (zadania informatyki w zarządzaniu, klasyfikacja oprogramowania. Gromadzenie danych – bazy i hurtownie danych. Metody i zastosowania eksploracji danych. Narzędzia przetwarzania danych. Technologie komunikacyjne – funkcjonowanie, klasyfikacja, bezpieczeństwo i zastosowania sieci komputerowych. Technologie internetowe w zarządzaniu. Sposoby magazynowania danych. Wykorzystanie technologii chmury obliczeniowej. Funkcje, typy i zadania systemów informatycznych. Polityka bezpieczeństwa w systemach informatycznych zarządzania. Wykorzystanie arkuszy kalkulacyjnych do zarządzania. Zastosowanie oprogramowania do organizacji i dokumentacji pracy grupowej. Wykorzystanie technologii chmury obliczeniowej w systemach informatycznych zarządzania. Ochrona systemów informatycznych zarządzania.

6. Literatura podstawowa

1. Dudka A red. – Systemy informatyczne zarządzania – Microsoft Business Solutions Navision, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Wrocław 2011
2. Jelonek D, Systemy informacyjne zarządzania przedsiębiorstwem: perspektywy strategii i tworzenia wartości, PWE, Warszawa 2018
3. Kisielnicki J. - Systemy informatyczne zarządzania, Wydawnictwo Placet. Warszawa 2013.
4. Liderman K. – Bezpieczeństwo informacyjne, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszaw 2017.

6a. Literatura uzupełniająca

3. Chmura obliczeniowa. Rozwiązania dla biznesu – Mateos A., Rosenberg J. Wydawnictwo Helion 2011.
4. Januszewicz J., Lewandowski T. – Bezpieczeństwo systemów informatycznych, Prace dydaktyczne Wałbrzyskiej Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości, Wałbrzych 2009.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
eGroupware

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	X
Efekt W2	X	X	
Efekt U1		X	X
Efekt U2		X	X

Efekt K1	X		X		X
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Zaliczenie pisemne	Praca pisemna	Praca samodzielna na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe
Efekt W1	X			X	
Efekt W2	X	X	X	X	X
Efekt U1			X	X	
Efekt U2			X	X	X
Efekt K1				X	
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów uczenia się (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W04 Z_W07	Z_W04	Z_U04 Z_U07	Z_U07	Z_K01 Z_K05
Efekt W1	X				
Efekt W2	X	X			
Efekt U1			X		
Efekt U2			X	X	
Efekt K1				X	X
9. Obciążenia pracą studenta					
Forma aktywności studenta					Średnia liczba godzin
Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)					30
Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń/laboratoriów					40
Przygotowanie do prac kontrolnych/projektów					30
Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia					30
Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim					3
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu					20
Godziny razem					153
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu					6
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:					
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne					4

b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,5
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,45
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1,5
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ćwiczenia – realizacja zadań	60 %
Ćwiczenia – projekt	40 %
Laboratorium – realizacja zadań	100 %
Wykład – zaliczenie	100 %

NR C 27	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Zarządzanie projektami
Nazwa angielska:	Project management
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
czwarty	12	16				28	5
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie wiedzy dotyczącej istoty i specyfiki zarządzania projektami oraz zapoznanie z poszczególnymi elementami i metodykami zarządzania projektami						
C2	Przekazanie wiedzy z zakresu istotnych elementów zarządzania projektem, w szczególności zarządzania zespołem projektowym i zarządzania ryzykiem.						
C3	Wykształcenie umiejętności podstawowego wykorzystania systemu MS Project do zarządzania projektami różnego rodzaju, typów i przeznaczenia, w tym projektów z zakresu zarządzania.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student ma wiedzę z zakresu zarządzania projektami. W2. Student zna podstawowe elementy i procesy zachodzące w zarządzaniu projektami. W3. Student wyjaśnia możliwości wykorzystania informatycznych systemów do wspomagania zarządzania projektami	Wykład
Umiejętności	U1. Student prawidłowo wykorzystuje odpowiednie narzędzia do zarządzania projektami. U2. Student wykorzystuje zdobytą wiedzę do podejmowania decyzji związanych z przygotowaniem projektu i zarządzaniem projektem. U3. Student posiada umiejętność zarządzania projektami w oparciu o twórcze i kreatywne wykorzystanie oprogramowania MS Project, odpowiednio do postawionego zadania	Ćwiczenia praktyczne Przygotowywanie projektu Case study Praca grupowa i indywidualna
Kompetencje społeczne	K1. Student rozumie rolę i specyfikę projektu pod kątem różnych aspektów zarządzania. K2. Student jest zdolny do pracy zespołowej i wspólnego rozwiązywania problemów	Burze mózgow Dyskusje

4. Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania organizacją gospodarczą i mikroekonomii nabyta w trakcie pierwszego roku studiów.

5. Treści uczenia się

Wykład

Projekt i jego charakterystyka. Dojrzałość organizacji do zarządzania projektem. Zespół projektowy. Organizacja procesu realizacji projektu. Wprowadzenie do programu MS Project. Zarządzanie projektami a MS Project. Planowanie zasobów projektu. Wybrane metodyki zarządzania projektami. Projekt jako narzędzie pozyskiwania środków unijnych. Planowanie i alokacja zasobów ludzkich w projekcie. Motywacja jak element skutecznego zarządzania projektem. Planowanie szczegółowe projektu. Wykaz i zakres prac projektowych – struktura podziału prac. Harmonogramowanie – plan sieciowy projektu, diagramy sieciowe, ścieżka krytyczna, wykresy Gantta i harmonogramy kalendarzowe. Ryzyko w projekcie. Komunikacja w projekcie. Integracja metodyk zarządczych i wytwórczych przy realizacji projektów.

Ćwiczenia

Wyznaczanie zakresu projektu. Istota harmonogramu i metodyki jego tworzenia, diagram sieciowy, metoda PDM, wyznaczanie ścieżki krytycznej, diagram Gantta. Zarządzanie zasobami w projekcie. Monitorowanie projektu: metoda EVA. Szacowanie ryzyka w projekcie. Raportowanie z postępów prac w projekcie: raporty z działań bieżących, kosztów, zasobów projektowych. Prezentacje końcowe przygotowanych projektów.

6. Literatura podstawowa

1. Janasz K., Wiśniewska J. (red.), *Zarządzanie projektami w organizacji*, Wyd. Difin, Warszawa 2014.
2. Kisielnicki J., *Zarządzanie projektami. Ludzie-procedury-wyniki*, Wyd. Wolters Kluwer, Warszawa 2014.
3. Wysocki R.K., McGary R., *Efektywne zarządzanie projektami*. Wydanie VII, Helion, 2017
4. Żmigrodzki M., *Zarządzanie projektami dla początkujących. Jak zmienić wyzwanie w proste zadanie*. Wydanie II Helion, 2018

6a. Literatura uzupełniająca

1. Chrapko M., *Scrum. O zwinnym zarządzaniu projektami*, Helion, 2013
2. Żmigrodzki M., *W tym szaleństwie jest metoda. Powieść o zarządzaniu projektami*. Helion, 2019

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
NOZBE/GanttProject/Trello

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	
Efekt W2	X	X	
Efekt W3		X	X
Efekt U1		X	
Efekt U2		X	X
Efekt U3		X	X
Efekt K1	X	X	X
Efekt K2		X	

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pi-semny/ustny	Praca pi-semna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X			X			
Efekt W2	X			X			
Efekt W3				X		X	X

Efekt U1	X			X			
Efekt U2		X		X	X	X	X
Efekt U3		X	X	X	X	X	X
Efekt K1			X	X		X	X
Efekt K2			X	X		X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W02 Z_W09	Z_W04	Z_W05	Z_U04 Z_U05	Z_U06 Z_U07	Z_U13 Z_U17	Z_K02 Z_K03
Efekt W1	X						
Efekt W2	X		X				
Efekt W3		X	X				
Efekt U1				X			
Efekt U2				X	X	X	
Efekt U3					X		
Efekt K1							X
Efekt K2						X	X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	28
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	25
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych/projektowych	25
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	25
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	25
Godziny razem		130
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		5
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	3
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,5
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,45

b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1,2
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny/ustny F1	60
Ocena za pracę na ćwiczeniach F2	15
Ocena za projekt F3	25
Wynik końcowy egzaminu(P)	$P = 0,6 * F1 + 0,15 * F2 + 0,25 * F3$

NR C 28	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Badania marketingowe
Nazwa angielska:	Marketing research
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
Trzeci	12	12				24	5

2. Cele uczenia się	
C1	Przekazanie wiedzy na temat roli i miejsca badań marketingowych w zarządzaniu organizacją gospodarczą.
C2	Przekazanie wiedzy na temat procedury badań marketingowych oraz technik i metod wykorzystywanych w badaniach marketingowych.
C3	Wykształcenie umiejętności wykorzystywania badań marketingowych w działaniach marketingowych organizacji gospodarczej.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
---	------------------------------------	-------------------------

Wiedza	W1. Rozumie rolę badań marketingowych w zarządzaniu organizacją gospodarczą. W2. Rozpoznaje i klasyfikuje techniki i metody badań marketingowych W3. Analizuje i interpretuje wyniki badań marketingowych	Wykład
Umiejętności	U1. Potrafi zdiagnozować potrzeby informacyjne przedsiębiorstwa U2 Potrafi zaprojektować proces badania marketingowego U3. Posiada umiejętność analizy zebranych danych i formułowanie właściwych wniosków.	Ćwiczenia
Kompetencje społeczne	K1. Potrafi stawiać właściwe wnioski i analizować dane potrzebne do podjęcia decyzji. K2. Rozwiązuje problemy związane z zarządzaniem instrumentami marketingowymi w przedsiębiorstwie.	Dyskusje

4. Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu organizacji i zarządzania oraz wiedza z zakresu Marketingu nabyta na tym etapie studiów

5. Treści uczenia się

System informacji marketingowej, podstawowe źródła pozyskiwania przez przedsiębiorstwo informacji (wtórnych i pierwotnych). Metody badań pierwotnych ich wady oraz zalety. Metody wykorzystywane w badaniach podstawowych instrumentów marketingowych (produktu, cen, dystrybucji i promocji). Procedura badań marketingowych. Zdefiniowanie problemu; sformułowanie hipotez i pytań badawczych; określenie celów i założeń badawczych; sprecyzowanie oczekiwań; ustalenie projektu badań; przygotowanie techniczne badania; realizacja i opracowanie wyników; analiza wyników
Znaczenie posiadanych źródeł informacji marketingowych. Możliwości wykorzystania wybranych metod badań marketingowych wynikające ze specyfiki przedsiębiorstwa. Praktyczne zastosowanie badań instrumentów marketingowych. Wykorzystanie badań w strategicznym planowaniu marketingowym

- Analiza sytuacji marketingowej przedsiębiorstwa
- Badania produktu
- Badania systemu dystrybucji
- Badania reklamy

6. Literatura podstawowa

1. Czuba T., Sperska A., *Satysfakcja klienta a lojalność i jej pomiar drogą elektroniczną - praktyka rynkowa, Badania marketingowe w gospodarce cyfrowej*, Wyd. Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2020.
2. Gregor B., Kalińska-Kula M. *Badania marketingowe na użytek decyzji Menedżerskich*, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2014.
3. Mazurek-Łopacińska K. (red.). *Badania marketingowe – metody, techniki i obszary aplikacji na współczesnym rynku*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN 2016

6a. Literatura uzupełniająca

1. Kaczmarczyk S., *Badania marketingowe. Podstawy metodyczne*, PWE, Warszawa 2011
2. Popławski W. i Skawińska E., *Badania marketingowe w zarządzaniu organizacją*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne 2012

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
Formularze Google

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	
Efekt W2	X	X	
Efekt W3	X	X	X
Efekt U1		X	X
Efekt U2		X	X
Efekt U3		X	X
Efekt K1		X	X
Efekt K2		X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia			
	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Obrona pracy
Efekt W1	X	X	X	
Efekt W2	X	X	X	X
Efekt W3	X	X	X	X
Efekt U1	X	X	X	
Efekt U2	X	X	X	
Efekt U3	X	X	X	X
Efekt K1		X	X	
Efekt K2		X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W01	Z_W03	Z_W06	Z_W09	Z_U02	Z_U04 Z_U09	Z_K01 Z_K02
Efekt W1	X	X		X			

Efekt W2		X	X	X			
Efekt W3		X	X	X			
Efekt U1		X		X	X	X	
Efekt U2				X	X	X	
Efekt U3			X	X	X	X	
Efekt K1						X	X
Efekt K2							X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	24
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	25
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	25
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	30
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	25
Godziny razem		131
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		5
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	3
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,5
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,45
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu

Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ocena za pracę zaliczeniową - F1	50
Ocena za egzamin pisemny - F2	30
Udział w ćwiczeniach i dyskusji - F3	20
Wynik końcowy egzaminu - P	$P=0,5xF1+0,3xF2+0,2xF3$

Nazwa przedmiotu/modułu:	Zarządzanie finansami przedsiębiorstw
Nazwa angielska:	Management of enterprise's finance (Corporate finance management)
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
Szósty	12	16				28	5

2. Cele uczenia się

C1	Przekazanie poszerzonej wiedzy dotyczącej zarządzania finansami.
C2	Zapoznanie z zagadnieniami i mechanizmami zarządzania finansami.
C3	Przekazanie wiedzy dotyczącej analizy finansowej, procesów planowania, zarządzania ryzykiem oraz innych istotnych determinantów zarządzania finansami.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student ma wiedzę o podstawowych zasadach ekonomicznych i finansowych funkcjonowania oraz zarządzania przedsiębiorstwem. W2. Rozpoznaje i ocenia wzajemne powiązania i zależności pomiędzy zjawiskami finansowymi zachodzącymi w przedsiębiorstwie	Wykład
Umiejętności	U1. Potrafi pozyskiwać i analizować dane finansowe przedsiębiorstwa U2. Student wykorzystuje zdobytą wiedzę na temat kondycji finansowej podmiotu w procesie; poszukuje optymalnych sposobów jej poprawy w przyszłości. U3. Student wykorzystuje posiadaną wiedzę z zakresu ekonomii, finansów i zarządzania do rozstrzygania dylematów pojawiających się w procesach funkcjonowania i rozwoju przedsiębiorstw	Ćwiczenia praktyczne

Kompetencje społeczne	K1. Student jest świadomy roli analizy finansowej w procesie podejmowania decyzji gospodarczych	Case study

4. Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania, finansów oraz rachunkowości finansowej nabyta na tym etapie studiów

5. Treści uczenia się

Istota zarządzania finansami w przedsiębiorstwie Cele finansowe i niefinansowe przedsiębiorstwa Źródła finansowania działalności przedsiębiorstw Uwarunkowania zewnętrzne i wewnętrzne dostępu do kapitału Ocena sytuacji finansowej przedsiębiorstwa jako warunek dostępu do kapitałów Wskaźnikowa ocena sytuacji finansowej przedsiębiorstwa Uproszczone metody oceny sytuacji finansowej przedsiębiorstwa Formy wyniku finansowego w przedsiębiorstwie Czynniki kształtujące wynik finansowy Zarządzanie rentownością przedsiębiorstwa. Kształtowanie płynność finansowej przedsiębiorstwa Zarządzanie aktywami trwałymi w przedsiębiorstwie Uwarunkowania i kierunki inwestowania w przedsiębiorstwie Pojęcie wartości przedsiębiorstwa Czynniki kształtujące wartość przedsiębiorstwa Metody wyceny wartości przedsiębiorstwa

6. Literatura podstawowa

1. Bień W., Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa, Difin, Warszawa 2011.
2. Czerwonka L., Zarządzanie finansami. Wprowadzenie, przykłady i zadania, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2018
3. Grzenkiewicz N., Kowalczyk J., Kusak A., Podgórski Z., *Analiza finansowo-ekonomiczna jako narzędzie oceny kondycji przedsiębiorstwa*, Wydawnictwo Naukowe Wydziału Zarządzania UW, Warszawa, 2017.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Jaworski J., Teoria i praktyka zarządzania finansami przedsiębiorstw, CeDeWu, Warszawa 2017
2. Skoczylas W. (red.), *Analiza sprawozdawczości finansowej przedsiębiorstwa*, Stowarzyszenie Księgowych w Polsce. Warszawa 2009.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
Excel – dodatek Analysis ToolPak

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	
Efekt W2	X	X	X
Efekt U1		X	X

Efekt U2	X		X		X		
Efekt U3	X		X		X		
Efekt K1			X		X		
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Obrona pracy			
Efekt W1	X	X	X				
Efekt W2	X	X	X	X			
Efekt U1	X	X	X				
Efekt U2	X	X	X				
Efekt U3	X	X	X	X			
Efekt K1	X	X	X	X			
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W01 Z_W08	Z_W03	Z_W06	Z_U01 Z_U09	Z_U06	Z_U05 Z_U15	Z_K01 Z_K02 Z_K03
Efekt W1	X	X					
Efekt W2	X		X				
Efekt U1				X	X		
Efekt U2				X		X	
Efekt U3						X	
Efekt K1							X
9. Obciążenia pracą studenta							
Lp.	Forma aktywności studenta						Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)						28
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń						20
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych						20
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia						30
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim						2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu						30

Godziny razem	130
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu	5
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:	
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	3
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,5
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,45
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1	70
Ocena za pracę na ćwiczeniach F2	30
Wynik końcowy egzaminu (P)	$P = 0,7 * F1 + 0,3 * F2$

NR C 30	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Zarządzanie jakością
Nazwa angielska:	Quality management
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Obligatoryjny
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
Trzeci	20						4
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej istoty i znaczenia jakości oraz zarządzania jakością.						

C2	Przedstawienie istoty oraz znaczenia koncepcji TQM.
C3	Zapoznanie ze zintegrowanymi koncepcjami zarządzania jakością.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student ma podstawową wiedzę i rozumie współczesne znaczenie jakości i zarządzania jakością W2. Student rozumie rolę i znaczenie zintegrowanych systemów zarządzania jakością w przedsiębiorstwie.	Wykład Studium przypadków
Umiejętności	U1. Student potrafi prawidłowo interpretować i określać wpływ zarządzania jakością na budowanie pozycji konkurencyjnej i wizerunku organizacji. U2. Student zna i potrafi wykorzystać podstawowe narzędzia w procesach nadzoru nad jakością produktów i ich ciągłego doskonalenia. U3. Student potrafi identyfikować konkretne problemy towarzyszące funkcjonowaniu przedsiębiorstw i innych organizacji i proponować różne warianty ich rozwiązań projakościowych.	Wykład Dyskusja Studium przypadków
Kompetencje społeczne	K1. Student jest gotów do krytycznej oceny odbieranych treści, uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych szczególnie z zakresu jakości.	Wykład Dyskusja Studium przypadków

4. Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania

5. Treści uczenia się

Istota jakości (pojęcie jakości, postrzeganie jakości, jakość usług, kultura a jakość, guru jakości); standardy jakościowe i instytucje je ustanawiające (geneza i cele normalizacji, podział norm, ogólnosiwiatowe jednostki normalizacyjne, europejskie jednostki normalizacyjne, działalność PKN, wymagania prawne dotyczące jakości); koncepcja *Total Quality Management* (istota i założenia, metoda 5S, koncepcja TPM, wdrażanie koncepcji TQM); systemowe zarządzanie środowiskiem, bezpieczeństwem i higieną pracy oraz etyką biznesu (przesłanki i standardy zarządzania środowiskowego, zarządzanie środowiskiem, audit, zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy, integracja systemów zarządzania jakością); techniki i metody wykorzystywane w zarządzaniu jakością.

6. Literatura podstawowa

1. Hamrol A., *Zarządzanie i inżynieria jakości*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2021J. Łunarski, *Zarządzanie jakością*, WNT, Warszawa 2008.
2. Karaszewski R., Skrzypczyńska K., *Zarządzanie jakością*, Dom Organizatora, Toruń 2013.
3. Mroczko F., *Zarządzanie jakością*, WWSZiP, Wałbrzych 2011.
4. Wójcik G.P., *Zarządzanie jakością w aspekcie kosztowym*, CeDeWu 2020

6a. Literatura uzupełniająca

1. Konarzewska-Gubała E., Zarządzanie jakością. Koncepcje, metody, studia przypadków, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, Wrocław 2003
2. Myszewski J.M., *Po prostu jakość. Podręcznik zarządzania jakością*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Zarządzania, Warszawa 2005.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	X
Efekt W2	X	X	X
Efekt U1		X	
Efekt U2		X	X
Efekt U3		X	X
Efekt K1	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia					
	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Obrona pracy
Efekt W1	X		X	X	X	X
Efekt W2	X		X	X	X	X
Efekt U1	X	X	X	X		X
Efekt U2	X	X	X	X		X
Efekt U3	X	X	X	X		X
Efekt K1	X	X	X	X		X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W01	Z_W06	Z_W07 Z_W12	Z_U04	Z_U05	Z_U11	Z_K01 Z_K04
Efekt W1	X	X					
Efekt W2		X	X			X	
Efekt U1		X		X		X	X

Efekt U2				X	X		X
Efekt U3				X	X	X	X
Efekt K1					X		X
9. Obciążenia pracą studenta							
Lp.	Forma aktywności studenta						Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)						20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń						
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych						20
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia						40
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim						2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu						20
Godziny razem						102	
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu						4	
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:							
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne						1	
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość						0,8	
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej						0,75	
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej						0,05	
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą						0,8	
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu							
Forma zaliczenia				Waga oceny końcowej w %			
Egzamin							
Ocena za pracę pisemną (domową) F1				20			
Ocena za aktywność podczas zajęć F2				30			
Ocena z testu egzaminacyjnego F3				50			
Wynik końcowy zaliczenia (P)				$P = 0,2F1 + 0,3F2 + 0,5F3$			

Przedmioty specjalizacyjne i specjalnościowe – D

Specjalność: Logistyka biznesu - D

1. Logistyka produkcji i zaopatrzenia
2. Strategia promocji
3. Innowacje w gospodarce opartej na wiedzy
4. Logistyka w sferze usług
5. Zarządzanie procesami logistycznymi
6. Decyzje menedżerskie
7. Kształtowanie nowych produktów

NR D 1	KARTA PRZEDMIOTU	
Nazwa przedmiotu/modułu:	Logistyka produkcji i zaopatrzenia	
Nazwa angielska:	Production and supply logistics	
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy	
Kierunek studiów:	Zarządzanie	
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia	
Profil studiów	Praktyczny	
Prowadzący przedmiot:		

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
Piąty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie uporządkowanej wiedzy związanej z istotą i znaczeniem zarządzania logistyką produkcji i zaopatrzenia.						
C2	Zapoznanie z podstawami sterowania, eksploatacji, organizacji i zarządzania procesami wytwórczymi oraz usługami w kontekście logistyki produkcji i zaopatrzenia.						
C3	Prezentacja podstawowych zagadnień w procesie budowy systemu logistyki zaopatrzenia oraz produkcji						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	<p>W1. Student ma rozszerzoną wiedzę z zakresu istoty i znaczenia zarządzania produkcją. Zna mechanizmy funkcjonowania logistyki produkcji i zaopatrzenia i potrafi podejmować decyzje w zakresie sterowania produkcją.</p> <p>W2. Student ma wiedzę o sterowaniu, eksploatacji, organizacji i zarządzania procesami wytwórczymi i logistycznymi</p>	Wykład

Umiejętności	U1. Student prawidłowo interpretuje mechanizmy funkcjonowania przedsiębiorstw na rynku. U2. Student potrafi dokonać oceny zastosowanych metod określania wielkości partii	Analiza przypadku Ćwiczenia
Kompetencje społeczne	K1. Student rozumie potrzebę systematycznego śledzenia sytuacji na rynku oraz podejmowania działań związanych z procesami wytwórczymi i logistycznymi.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Wiedza, umiejętności i kompetencje z podstaw zarządzania oraz zarządzania jakością

5. Treści uczenia się

Logistyka procesu produkcyjnego. Proces produkcyjny i wytwórczy. Struktura procesu produkcyjnego. Proces wytwórczy podstawowy i jego struktura (operacja, zabieg, czynność, ruch roboczy). Karty procesu. Mapa procesu produkcyjnego. Cechy procesu produkcyjnego. Klasyfikacja procesów produkcyjnych (wg. ciągłości i przebiegu w czasie, rodzaju technologii, cech organizacyjnych, środków pracy). Logistyk zaopatrzenia. Podstawowe funkcje procesów zaopatrzenia. Zadania taktyczne i strategiczne zaopatrzenia przedsiębiorstwa. Procesy logistyki zaopatrzenia. Klasyfikacja ogólna materiałów zaopatrzeniowych. Podział zapasów. Planowanie potrzeb materiałowych. Informatyzacja logistyki zaopatrzenia. Wybór źródeł zakupu. Organizacja dostaw. Przypadki szczególne w sferze zakupów. Współczesne tendencje w sferze zaopatrzenia.

6. Literatura podstawowa

1. Blaik P., *Logistyka*, PWE, Warszawa 2010.
2. Bendkowski J., Radziejowska G.: *Logistyka zaopatrzenia w przedsiębiorstwie*. Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, Gliwice 2011
3. Hadaś Ł., Klimarczyk G., Ragin Skorecka K., (red.) *Zarządzanie zakupami - poradnik*, Open Nexus, Poznań 2014

6a. Literatura uzupełniająca

1. Fertsch M., *Logistyka produkcji*. Instytut Logistyki i Magazynowania. Poznań 2003
2. Nowosielski S., *Procesy i projekty logistyczne*, Wyd. Uniwersytetu Ekonomicznego, Wrocław 2008.
3. Czasopismo „Logistyka”.
4. Źródła internetowe

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
Excel – szablony do zarządzania firmą

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3

Efekt W1	X	X	X
Efekt W2			
Efekt U1	X		X
Efekt U2	X	X	X
Efekt K1	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Praca samodzielna na zajęciach	Obrona pracy
Efekt W1	X	X	X	X	X		
Efekt W2	X	X	X	X		X	X
Efekt U1	X	X	X	X		X	X
Efekt U2	X	X	X	X	X	X	
Efekt K1	X	X	X	X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W02	Z_W07 Z_W14	Z_U03 Z_U04	Z_U09	Z_K01
Efekt W1	X	X			
Efekt W2	X	X			
Efekt U1		X	X		
Efekt U2		X	X	X	
Efekt K1				X	X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	15

Godziny razem	87
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu	3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:	
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Zaliczenie wykładów – praca pisemna	100
Ćwiczenia – praca pisemna (k)	80
Ćwiczenia – aktywność (a)	20
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)	$z = 0,8 * k + 0,2 * a$

NR D 2	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Strategia promocji
Nazwa angielska:	Strategy of the promotion
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
Piąty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Zapoznanie studentów z zasadami tworzenia skutecznych strategii promocyjnych.						

C2	Wykształcenie umiejętności zaplanowania działań promocyjnych z wykorzystaniem nowoczesnych instrumentów promocji
----	--

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nau- czania
Wiedza	W1. Student posiada usystematyzowaną wiedzę dotyczącą strategii promocji, jako zbioru narzędzi do komunikacji organizacji z jej otoczeniem. W2. Student uzasadnia rolę i znaczenie nowoczesnych instrumentów promocji w strategii marketingowej przedsiębiorstwa	Wykład z prezentacją multimedialną
Umiejętności	U1. Student potrafi analizować zmiany zachodzące w obrębie otoczenia organizacji z zastosowaniem odpowiednich technik badań rynkowych. U2. Student potrafi przygotować kampanię reklamową z wykorzystaniem niezbędnych metod i technik promocji.	Dyskusja moderowana/ Prezentacje multimedialne/ Praca w grupach/ Praca indywidualna
Kompetencje społeczne	K1. Student jest przedsiębiorczy i zorientowany na podejście kreatywne w planowaniu działań promocyjnych z wykorzystaniem nowoczesnych instrumentów	Dyskusja/ Metody rozwijające refleksyjne myślenie

4. Wymagania wstępne
Podstawowa wiedza z marketingu

5. Treści uczenia się
Miejsce promocji w strategii marketingowej przedsiębiorstwa. Strategie promocji i jej rodzaje. Strategia promocji push/pull. Podstawy reklamy (cele, funkcje, formy). Specyfika przekazu reklamy medialnej. Wskaźniki komunikacji marketingowej. Rola agencji reklamowych. Współczesne formy komunikacji promocyjnej. Budowa przekazu reklamowego (Brief) – określenie celów, odbiorców, kanałów komunikacji, narzędzi promocji, podmiotów pośredniczących, harmonogramu oraz kosztorysu (analiza i ocena). Planowanie strategii promocji z wykorzystaniem nowoczesnych instrumentów.
6. Literatura podstawowa
1. Janiszewska K., Kall J., <i>Strategia reklamowa</i> , Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, 2012 {ibuk} 2. Grzegorzczak W. (red.), <i>Kreowanie i realizacja strategii marketingowych przedsiębiorstwa. Studia przypadków</i> , Wyd. Uniwersytetu Łódzkiego, 2016 {ibuk}
6a. Literatura uzupełniająca
1. Stępowski R., <i>Promocja marki</i> , Wyd. Słowa i Myśli, 2014 {ibuk} 2. Maciorowski A., <i>E-marketing w praktyce. Strategie skutecznej promocji online</i> , Wyd. Samo sedno, 2013

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	
Efekt W2	X	X	
Efekt U1	X	X	
Efekt U2	X	X	
Efekt K1	X	X	

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X				
Efekt W2	X	X	X	X	X
Efekt U1	X		X	X	
Efekt U2	X	X	X		X
Efekt K1	X	X	X		X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W02	Z_W05 Z_W09	Z_U03	Z_U06	Z_K01
Efekt W1	X				
Efekt W2	X	X			
Efekt U1			X		
Efekt U2		X	X	X	
Efekt K1					X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
-----	---------------------------	-----------------------

1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	12
Godziny razem		84
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Zaliczenie F1 – wykład		
	Test jednokrotnego wyboru (T)	100
Zaliczenie F2 – ćwiczenia		
	Praca kontrolna – zadanie (PK)	100
Wynik końcowy zaliczenia F1		F1 = 1,0*T
Wynik końcowy zaliczenia F2		F2 = 1,0*PK

NR D 3	KARTA PRZEDMIOTU	
	Nazwa przedmiotu/modułu:	Innowacje w gospodarce opartej na wiedzy
	Nazwa angielska:	Innovation in the knowledge economy
	Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
	Kierunek studiów:	Zarządzanie

Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
Piąty	8	12				20	3

2. Cele uczenia się

C1	Przekazanie uporządkowanej wiedzy o istocie, źródłach, uwarunkowaniach i znaczeniu innowacji we współczesnej gospodarce opartej na wiedzy.
C2	Kształcenie umiejętności sprawnego, metodycznie poprawnego zarządzania procesami innowacyjnymi w organizacji.
C3	Opanowanie umiejętności kształtowania proinnowacyjnego zachowania pracowników, kreowania klimatu do generowania nowych pomysłów oraz stwarzania warunków i procesów dla ich realizacji.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student zna i rozumie wiedzę z zakresu innowacji, jej źródeł, znaczenia i różnorodnych uwarunkowań jej kreowania i funkcjonowania na rynku. W2. Student zna rodzaje i charakterystykę aktywności badawczo-rozwojowych w organizacjach	Wykład
Umiejętności	U1. Student rozumie i potrafi obserwować otoczenie oraz wychwytywać sygnały inspirujące do rozwiązań innowacyjnych. U2. Student rozumie i potrafi powiązać proces innowacyjny z modelem biznesowym i strategią rozwoju organizacji	Analiza przypadku Zajęcia w grupach
Kompetencje społeczne	K1. Student przejawia aktywną postawę wobec stosowania różnych metod poszukiwania rozwiązań problemów, preferuje metodyki poszukiwania twórczego	Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania oraz marketingu

5. Treści uczenia się

Innowacje ich istota, rodzaje, znaczenie i klasyfikacja. Źródła innowacji i procesy innowacyjne w gospodarce. Innowacje w działalności przedsiębiorstwa, przesłanki i rodzaje zmian w firmie, adaptacja do zmian w otoczeniu, logika rozwoju przedsiębiorstwa, cykl życia przedsiębiorstwa. Istota zarządzania innowacjami. Źródła kreowania zasobów wiedzy i informacji organizacji dla procesów innowacyjnych; cykl życia innowacji; relacje między informacją, wiedzą i działaniem. Decyzyjne uwa-

runkowania procesu innowacji; ryzyko a innowacje. Strategia i taktyka wprowadzania zmian; poszukiwanie opcji strategii innowacji; wizja zmian i strategia ich realizacji; rodzaje strategii innowacji. Problemy innowacji w małych firmach. Pojęcia i podstawy teoretyczne innowacji oraz innowacyjności. Popyt na innowacje i jego badanie. Podmioty sfery innowacyjnej. Problemy innowacji w małych firmach. Planowanie i zarządzanie procesami innowacyjnymi. Wdrożenie innowacji. Finansowanie innowacji. Ryzyko innowacyjne - przyczyny niepowodzeń. Strategie innowacji. Problemy innowacji w małych firmach.

6. Literatura podstawowa

1. Chydoński A. *Innowacyjność i jakość w strategii rozwoju firmy*. Wyd. WSZiM, Sosnowiec 2003.
2. Paliszkiewicz J., *Przywództwo, zaufanie i zarządzanie wiedzą w innowacyjnych przedsiębiorstwach*, CeDeWu, Warszawa 2019.
3. Mroczko F., *Wybrane aspekty zarządzania innowacjami*, Prace Naukowe WSZiP, T.49, Wałbrzych 2020. <http://pracenaukowe.wwszip.pl/prace/PN49.pdf>

6a. Literatura uzupełniająca

1. Baruk J. *Zarządzanie wiedzą i innowacjami*. Wyd. Adam Marszałek, Toruń 2006.
2. Chan Kim W., i inni. *Zarządzanie innowacją*. Harvard Business Review, Wyd. Helion, Gliwice 2006.
3. M. Karlik M, *Zarządzanie innowacjami w przedsiębiorstwie*, Poltext, Warszawa 2013

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	X
Efekt W2	X	X	X
Efekt U1		X	
Efekt U2		X	X
Efekt K1		X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Praca pisemna	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach	Obrona pracy
Efekt W1	X	X	X	X	X		X
Efekt W2	X	X	X	X	X		X

Efekt U1	X	X	X		X	X	
Efekt U2	X	X	X		X	X	X
Efekt K1	X	X	X		X	X	
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W01 Z_W07	Z_W05	Z_U01	Z_U15	Z_K01		
Efekt W1	X						
Efekt W2	X	X					
Efekt U1			X				
Efekt U2			X	X			
Efekt K1			X	X		X	
9. Obciążenia pracą studenta							
Lp.	Forma aktywności studenta						Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)						20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń						15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych						15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia						20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim						2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu						18
Godziny razem						90	
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu						3	
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:							
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne						2	
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość						0,4	
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej						0,35	
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej						0,05	
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą						1	
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu							
Forma zaliczenia				Waga oceny końcowej w %			

Zaliczenie przedmiotu	
Ocena za sprawdzian pisemny F1	35
Ocena za pracę pisemną F2	20
Ćwiczenie grupowe F3	30
Udział w dyskusji F4	15
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,35 \cdot F1 + 0,2 \cdot F2 + 0,3 \cdot F3 + 0,15 \cdot F4$

NR D 4	KARTA PRZEDMIOTU						
Nazwa przedmiotu/modułu:	Logistyka w sferze usług						
Nazwa angielska:	Logistics in the sphere of services						
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy						
Kierunek studiów:	Zarządzanie						
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia						
Profil studiów	Praktyczny						
Prowadzący przedmiot:							

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Poznać istotę logistyki i procesów logistycznych oraz rozumieć ich rolę w sprawnym (skutecznym, efektywnym) funkcjonowaniu w sferze usług.						
C2	Poznać możliwości i znaczenie identyfikowania, analizy, diagnozy i rozwiązywania problemów logistycznych w sferze usług.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student potrafi wyjaśnić istotę, rolę i wpływ usług na procesy logistyczne oraz scharakteryzuje procesy o istotnym znaczeniu w sprawnym zarządzaniu w sferze usług w warunkach współczesnych.	Wykład

Umiejętności	U1. Student poprawnie identyfikuje, analizuje, doskonali zasadnicze składniki funkcji zarządzania i procesów logistycznych w sferze usług z wykorzystaniem poznanych instrumentów. U2. Student stosuje uzyskaną wiedzę w organizowaniu i realizacji działań logistycznych zorientowanych na sprawność (skuteczność, efektywność) świadczenia usług.	Analiza przypadków, praca grupowa
Kompetencje społeczne	K1. Student rozumie współczesne znaczenie stosowania założeń logistyki w działalności usługowej i stad wynikającą potrzebę otwartości na ciągłe uczenie się.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Brak

5. Treści uczenia się

Usługa jako produkt logistyczny i jej elementy składowe. Istota i cechy usługi oraz rodzaje usług. Istota logistyki oraz jej znaczenie i funkcje w działalności organizacji (przedsiębiorstwa, instytucji) usługowej. Zarządzanie logistyczne i zarządzani logistyczne w sferze usług. Łańcuch logistyczny i łańcuch dostaw a efektywność i elastyczność. Model zarządzania logistycznego w łańcuchu dostaw, projektowanie, charakterystyka. Zarządzanie logistyczne w ujęciu strategicznym, przesłanki strategii, funkcje zarządzania logistycznego. Zakres czynności logistycznych w usługach. Integracyjna rola zarządzania logistycznego w usługach, określenie zarządzania logistycznego w usługach, rola łańcucha dostaw, zakres zarządzania logistycznego. Zarządzanie logistyczne a cechy jakości usług. Obsługa klienta jako składową procesu czynności logistycznych. Znaczenie informacji w przewidywaniu zapotrzebowania na usługi. Zaopatrzenie i zarządzanie zaopatrzeniem w usługach. Modele świadczenia usług, sterowanie świadczeniem usług, formy organizacyjne. Rolę informacji i zintegrowane systemy informatyczne w zarządzaniu logistycznym w usługach. Jakość usług, modele jakości a zarządzanie logistyczne i cechy jakości usług. Pomiar i ocena efektywności procesów logistycznych usługach. Zarządzanie zasobami ludzkimi w usługach, wymagania kwalifikacyjne i cechy osobowe wymagane w logistycznej obsłudze klienta. Diagnoza firmy/instytucji usługowej ze względu na spełnienia wymagań określonych przez zarządzanie logistyczne w usługach. Perspektywy rozwoju usług i rolę zarządzania logistycznego w rozwoju usług w warunkach globalizacji

6. Literatura podstawowa

1. Gołemska E., Tyc-Szmil K., Brauer J., *Logistyka w usługach*, PWN, Warszawa 2008..
2. Jeszka A.M., Sektor usług logistycznych, Difin, Warszawa 2009

6a. Literatura uzupełniająca

1. Pisz I., Sęk T., Zielecki W., *Logistyka w przedsiębiorstwie*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2013
2. *Przedsiębiorstwo usługowe. Zarządzanie.*, red. Filipiak B., Panasiuk A., Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2008

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)						
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu					
	C1	C2	C3			
Efekt W1	X					
Efekt U1		X				
Efekt U2	X					
Efekt K1	X	X				
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)						
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia					
	Praca pisemna	Obecność na zajęciach		Aktywność na zajęciach		
Efekt W1	X	X				
Efekt U1		X		X		
Efekt U2		X		X		
Efekt K1		X		X		
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)						
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku					
	Z_W02 Z_W03	Z_W06	Z_U01 Z_U04	Z_U11	Z_K01	
Efekt W1	X	X				
Efekt U1		X	X	X		
Efekt U2			X	X		
Efekt K1				X	X	
9. Obciążenia pracą studenta						
Lp.	Forma aktywności studenta				Średnia liczba godzin	
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)				20	
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń				15	
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych				12	
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia				15	
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim				2	
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu				18	

Godziny razem	82
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu	3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:	
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu

Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Wykład – sprawdzian pisemny (k)	80
Wykład – aktywność (a)	20
Wynik końcowy zaliczenia z wykładów (z)	$z = 0,8 * k + 0,2 * a$
Ćwiczenia – praca pisemna (kc)	80
Ćwiczenia – aktywność (ac)	20
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)	$z = 0,8 * kc + 0,2 * ac$

NR D 5	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Zarządzanie procesami logistycznymi
Nazwa angielska:	Management of logistic processes
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS

szósty	8	12			20	3
2. Cele uczenia się						
C1	Przekazanie uporządkowanej wiedzy dotyczącej istoty, klasyfikacji oraz podstawowych parametrów procesów					
C2	Zapoznanie z istotą zarządzania procesami, metodami i narzędziami zarządzania oraz modelowaniem procesów logistycznych.					
C3	Dostrzeżenie związku między logistyką a innymi obszarami funkcjonalnymi przedsiębiorstwa.					

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student zna podstawowe pojęcia związane z klasyfikacją, parametrami i zarządzaniem procesami logistycznymi. W2. Student rozróżnia i charakteryzuje systemy infrastruktury procesów logistycznych	Wykład
Umiejętności	U1. Student potrafi interpretować omówić i zinterpretować podstawowe parametry oraz istotę modelowania procesów. U2. Student wyciąga wnioski i organizuje przedsięwzięcia logistyczne, analizuje i ocenia zadane problemy przedsiębiorstwa	Analiza przypadków, praca grupowa
Kompetencje społeczne	K1. Student prawidłowo interpretuje i rozumie zalety, podejścia procesowego w logistyce.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Podstawowa wiedza, umiejętności i kompetencje z zakresu zarządzania

5. Treści uczenia się
Procesy gospodarcze w organizacjach. Geneza podejścia procesowego. Istota i klasyfikacja rodzajowa procesów. Charakterystyki procesu. Cel procesu. Właściciel procesu. Atrybuty procesu. Elastyczność procesu. Satisfakcja klienta. Czas procesu. Jakość procesu. Koszty procesu. Mierniki oceny procesu. Proces gospodarczy jako łańcuch wartości. Podstawy zarządzania procesami logistycznymi. Istota zarządzania procesami. Struktura zarządzania procesami. Identyfikacja procesów. Modelowanie procesów. Wprowadzanie procesów. Kierowanie procesami i ocena funkcjonowania. Metody i narzędzia zarządzania procesami (BPR, TCT, Kaizen, Six Sigma). Formy organizacji procesowej. Dobre i złe praktyki zarządzania procesami. Modele SCR i SCOR.
6. Literatura podstawowa
<ol style="list-style-type: none"> 1. Blaik P., <i>Logistyka: koncepcja zintegrowanego zarządzania</i>, PWE, Warszawa 2010 2. Logistyka w łańcuchach dostaw: wybrane zagadnienia, (red.) Cieśla M., Hat-Garnarczy G., Opasiak T., Nowakowski T. Wydaw. Politechniki Śląskiej, Gliwice 2017 3. Nowosielski S., <i>Procesy i projekty logistyczne</i>, Wyd. UE we Wrocławiu, Wrocław 2008.
6a. Literatura uzupełniająca
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciesielski M. Instrumenty zarządzania łańcuchami dostaw, PWE, Warszawa 2009. 2. Coyle J.(i in.). <i>Zarządzanie logistyczne</i>, PWE, Warszawa 2010.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
Excel – dodatek Analysis ToolPak
Odo

8. Macierze efektów uczenia się**Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)**

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	
Efekt W2	X	X	X
Efekt U1	X	X	
Efekt U2	X	X	X
Efekt K1	X	X	

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Egzamin	Praca kontrolna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe
Efekt W1	X	X	X	X	X
Efekt W2	X	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X	
Efekt U2	X	X	X	X	
Efekt K1	X	X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W03	Z_W07	Z_U03	Z_U06	Z_K04
Efekt W1	X	X			
Efekt W2		X			
Efekt U1		X	X		
Efekt U2			X	X	
Efekt K1				X	X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	20
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	18
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	15
Godziny razem		90
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Zaliczenie		
Ocena za ćwiczenia F1		30
Ocena za pracę pisemną (domową) F2		15
Ocena za sprawdzian pisemny F3		20
Ocena za aktywność podczas zajęć F4		15
Odpowiedź ustna F5		20
Wynik końcowy (P)		$P = 0,3F1 + 0,15F2 + 0,2F3 + 0,15F4 + 0,2F5$

NR D 6	KARTA PRZEDMIOTU	
	Nazwa przedmiotu/modułu:	Decyzje menedżerskie
	Nazwa angielska:	Managerial decisions

Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie wiedzy z zakresu metod matematycznych stosowanych do optymalizacji i racjonalizacji decyzji menedżerskich.						
C2	Przekazanie umiejętności praktycznego posługiwania się metodami matematycznymi w celu racjonalizacji i optymalizacji decyzji menedżerskich.						
C3	Przekazanie wiedzy i ukształtowanie umiejętności w zakresie wykorzystania arkusza kalkulacyjnego do optymalizacji i racjonalizacji decyzji menedżerskich.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	<p>W1. Ma podstawową wiedzę dotyczącą istoty problemu decyzyjnego, warunków podejmowania decyzji menedżerskich oraz ogólną wiedzę o metodach podejmowania decyzji menedżerskich i możliwościach ich zastosowań w zarządzaniu oraz zna wybrane matematyczne metody podejmowania decyzji i specyfikę procedur badawczych związanych z tymi metodami.</p> <p>W2. Ma wiedzę w zakresie praktycznego wykorzystania wybranych metod matematycznych do podejmowania racjonalnych lub optymalnych decyzji menedżerskich (o pakietach statystycznych stosowanych do optymalizacji i racjonalizacji decyzji menedżerskich).</p>	<p>Wykład Ćwiczenia Studia przypadku</p>
Umiejętności	<p>U1. Posiada umiejętności identyfikacji problemu decyzyjnego i warunków podejmowania decyzji oraz doboru metod podejmowania decyzji adekwatnych do występującej sytuacji decyzyjnej.</p> <p>U2. Potrafi podejmować decyzje racjonalne w warunkach niepewności i ryzyka korzystając z matematycznej teorii gier oraz decyzje optymalne w warunkach pewności z wykorzystaniem modeli programowania matematycznego.</p> <p>U3. Potrafi obsługiwać podstawowe funkcje i moduły (Solver) arkusza kalkulacyjnego MS Excel związane z optymalizacją i racjonalizacją decyzji menedżerskich.</p>	<p>Wykład Analiza przypadku Zajęcia w grupach</p>
Kompetencje społeczne	K1. Wykazuje otwartość na stosowanie współczesnych metod analitycznych wykorzystujących wiedzę z zakresu podejmowania decyzji	Wykład

	<p>menedżerskich oraz zdolność do indywidualnej i zespołowej analizy problemów decyzyjnych z wykorzystaniem metod matematycznych.</p> <p>K2. Docenia i wykorzystuje wyniki analizy problemów decyzyjnych z wykorzystaniem metod matematycznych uczestnicząc w procesach podejmowania decyzji gospodarczych w organizacji posługując się w procesie podejmowania decyzji menedżerskich komputerowymi pakietami statystycznymi.</p>	<p>Analiza przypadku Zajęcia w grupach</p>
--	---	--

4. Wymagania wstępne
Wiedza, umiejętności i kompetencje na poziomie studiów 1 stopnia z zakresu zarządzania

5. Treści uczenia się
<p>Istota problemu decyzyjnego i warunki podejmowania decyzji menedżerskich. Metody podejmowania decyzji menedżerskich i ich zastosowania. Specyfika podejmowania decyzji w warunkach niepewności i ryzyka. Gry z naturą jako metoda podejmowania racjonalnych decyzji w warunkach niepewności i ryzyka. Reguły podejmowania decyzji. Budowa matematycznych modeli programowania liniowego. Wybrane zagadnienia programowania liniowego. Podstawy teoretyczne rozwiązywania liniowych modeli decyzyjnych. Zastosowanie gier z naturą do racjonalizacji decyzji menedżerskich podejmowanych w warunkach niepewności i ryzyka z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego MS Excel.</p>

6. Literatura podstawowa
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bolesta-Kukułka K., <i>Decyzje menedżerskie</i>, PWE, Warszawa 2003. 2. Gajda J.B., <i>Prognozowanie gospodarcze i symulacja a decyzje gospodarcze</i>, Wyd. C.H. Beck, Warszawa 2001. 3. Sołek A., <i>Optymalne decyzje ekonomia menedżerska w zadaniach</i>, Wyd. Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie, Kraków 2017 4. Thaler, R.T. <i>Zachowania Niepoprawne Tworzenie Ekonomii Behaworalnej</i>, Media Rodzin 2018..

6a. Literatura uzupełniająca
<ol style="list-style-type: none"> 1. Liengme B.V., <i>Excel w biznesie i zarządzaniu</i>, Wyd. RM, Warszawa 2002. 2. Samuelson W.F., Marks S.G., <i>Ekonomia menedżerska</i>, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2009. 3. Witkowska D., <i>Metody wspomagające podejmowanie decyzji w zarządzaniu</i>, FKW Menadżer, Łódź 2000.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć
<p>Aplikacje Microsoft Office 365 Excel – dodatek Solver/R Mentimeter</p>

8. Macierze efektów uczenia się	
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)	
	Cele uczenia się dla przedmiotu

Efekty uczenia się dla przedmiotu	C1	C2	C3
Efekt W1	X		X
Efekt W2	X		X
Efekt U1	X	X	X
Efekt U2	X	X	X
Efekt U3		X	X
Efekt K1	X	X	X
Efekt K2	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X	X	X	X		
Efekt W2	X	X	X	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X	X	X	
Efekt U2	X	X	X	X	X	X	X
Efekt U3	X	X	X	X	X	X	X
Efekt K1	X		X	X	X	X	
Efekt K2	X		X	X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W02 Z_W04	Z_W09	Z_U02	Z_U06 Z_U07	Z_U08	Z_U09	Z_K01 Z_K02
Efekt W1	X						
Efekt W2		X					
Efekt U1			X	X		X	
Efekt U2			X	X		X	
Efekt U3			X	X	X		
Efekt K1					X		X
Efekt K2							X

9. Obciążenia pracą studenta		
Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	20
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	18
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	15
Godziny razem		90
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %	
Ocena za sprawdzian pisemny F1	30	
Ocena za pracę pisemną F2	30	
Praca zaliczeniowa – case study F3	30	
Udział w dyskusji F4	10	
Wynik końcowy zaliczenia z wykładów (P)	$P = 0,3 * F1 + 0,3 * F2 + 0,3 * F3 + 0,1 * F4$	

NR D 7	KARTA PRZEDMIOTU	
	Nazwa przedmiotu/modułu:	Kształtowanie nowych produktów
Nazwa angielska:	Development of new products (Shaping new products)	

Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie uporządkowanej wiedzy związanej z istotą i znaczeniem tworzenia nowych produktów.						
C2	Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności zarządzania procesem rozwoju i wprowadzenia na rynek nowego produktu lub usług						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student zna i rozumie uwarunkowania dotyczące wytwarzania i wprowadzania produktu na rynek W2. Student zna i rozumie złożoność procesu wprowadzenia nowego produktu na rynek	Wykład
Umiejętności	U1. Student potrafi analizować zagrożenia i identyfikować ryzyko związane z wprowadzaniem nowego produktu na rynek. U2. Student potrafi zaproponować działania marketingowe zależnie od specyfiki produktu i rynku.	Analiza przypadku Ćwiczenia
Kompetencje społeczne	K1. Student rozumie potrzebę systematycznego śledzenia sytuacji na rynku oraz podejmowania działań związanych z kształtowaniem nowego produktu.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Brak

5. Treści uczenia się
Strategie rozwoju nowych produktów. Zarządzanie produktem, strategię nowego produktu. Rozwiązania organizacyjne Struktura procesu rozwoju nowego produktu. Analiza zasobów organizacji (studium wykonalności). Analiza ryzyka i zagrożeń dla nowego produktu. Uwarunkowania marketingowe wprowadzenia nowego produktu na rynek. Wymogi prawne przy wprowadzaniu produktów na rynek i ochrona własności intelektualnej. Najlepsze praktyki rozwoju nowych produktów. Zarządzanie sprzedażą nowych produktów w różnych kanałach dystrybucji. Praktyczne przykłady tworzenia nowego produktu. Metody, techniki i narzędzia przy projektowaniu nowego produktu.

6. Literatura podstawowa
1. D. Waters, Planowanie w firmie, Wyd. OnePress, Warszawa 2002.
2. Rutkowski I., Rozwój nowego produktu. Metody i uwarunkowania, PWE, Warszawa 2007.
6a. Literatura uzupełniająca
1. Galloway S. Wielka czwórka. Ukryte DNA: Amazon, Apple, Facebook i Google, Rebis, Warszawa 2018
2. Źródła internetowe

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć
Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się								
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)								
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu							
	C1							C2
Efekt W1	X							X
Efekt W2	X							X
Efekt U1	X							X
Efekt U2	X							X
Efekt K1	X							X
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)								
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia							
	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach	
Efekt W1	X	X		X	X			
Efekt W2			X	X	X			
Efekt U1			X	X	X	X	X	
Efekt U2			X	X	X	X	X	
Efekt K1			X	X	X			
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)								
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku							
	Z_W02	Z_W03 Z_W04	Z_W06 Z_W09	Z_U04 Z_U06	Z_U15 Z_U17	Z_K01	Z_K04	
Efekt W1	X	X				X		

Efekt W2		X	X			X	
Efekt U1			X	X			
Efekt U2				X	X	X	
Efekt K1					X		X
9. Obciążenia pracą studenta							
Lp.	Forma aktywności studenta						Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)						20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń						10
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych						30
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia						20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim						2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu						8
Godziny razem						90	
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu						3	
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:							
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne						2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość						0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej						0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej						0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą						1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu							
Forma zaliczenia				Waga oceny końcowej w %			
Ocena za sprawdzian pisemny F1				30			
Ocena za pracę pisemną F2				30			
Seminarium projektowe F3				25			
Udział w dyskusji F4				15			
Wynik końcowy zaliczenia (P)				$P = 0,3 \cdot F1 + 0,3 \cdot F2 + 0,25 \cdot F3 + 0,15 \cdot F4$			

Specjalność: Komunikacja w biznesie – D

1. Zarządzanie współczesnymi organizacjami
2. Public Relations
3. Innowacje w gospodarce opartej na wiedzy
4. Kultura i klimat proinnowacyjny
5. Motywowanie do pracy twórczej
6. Decyzje menadżerskie
7. Zarządzanie różnorodnością kulturową

NR D 1	KARTA PRZEDMIOTU	
Nazwa przedmiotu/modułu:	Zarządzanie współczesnymi organizacjami	
Nazwa angielska:	Management contemporary organizations	
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy	
Kierunek studiów:	Zarządzanie	
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia	
Profil studiów	Praktyczny	
Prowadzący przedmiot:		

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Przedstawienie studentom istoty i cech otoczenia współczesnej organizacji oraz jego wpływu na zarządzanie współczesną organizacją.						
C2	Doskonalenie praktycznej umiejętności studentów z zakresu zasad planowania, organizowania, motywowania i kontroli we współczesnych organizacjach.						
C3	Opanowanie umiejętności przeprowadzenia analiz pozwalających na rozpoznawanie warunków do efektywnego zarządzania współczesnymi organizacjami.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student ma wiedzę o zasadach zarządzania współczesną organizacją w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu, W2. Ocenia współczesne formy organizacyjno-prawne organizacji, analizuje i kwestionuje główne uwarunkowania funkcjonowania i rozwoju przedsiębiorstw,	Wykład Prezentacje multimedialne

Umiejętności	U1. Student potrafi identyfikować problemy i zjawiska towarzyszące zarządzaniu współczesną organizacją, U2. Śledzi zmiany zachodzące w organizacji oraz sporządza i wdraża nowe formy organizacyjne dostosowane do wymogów przedsiębiorstw i otoczenia,	Analiza przypadku Zajęcia w grupach
Kompetencje społeczne	K1. Student ma świadomość ciągłego rozwoju teorii i praktyki zarządzania i dostrzega potrzebę dalszego pogłębiania i uzupełniania wiedzy	Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Znajomość podstaw zarządzania

5. Treści uczenia się

Wykład

Istota, cechy rodzaje organizacji, zarządzanie organizacją. Istota i cechy otoczenia współczesnej organizacji. Cechy współczesnej organizacji. Kluczowe zagadnienia zarządzania współczesną organizacją. Współczesna organizacja wobec wyzwań globalnej konkurencji. Zarządzanie zasobami ludzkimi we współczesnej organizacji. Czynniki wpływające na wybór formy prawnej podmiotu gospodarczego; Formy prawne przedsiębiorstw – krajowe i paneuropejskie; Prawno-organizacyjne i własnościowe formy organizacji komercyjnych; społecznych; publicznych. Nowe formy przedsiębiorstw. Organizacje w przyszłości. Typy rozwiązań organizacyjnych, wady, zalety, przykłady.

Ćwiczenia

Kluczowe zagadnienia zarządzania współczesną organizacją. Współczesna organizacja wobec wyzwań globalnej konkurencji. Zarządzanie zasobami ludzkimi we współczesnej organizacji. Potencjał i kapitał. Formy prawno-organizacyjne i własnościowe – cechy charakterystyczne. Kryteria wyboru formy prowadzenia działalności gospodarczej, etapy zakładania działalności gospodarczej. Struktury organizacyjne i ich konsekwencje w zarządzaniu – studium przypadku.

6. Literatura podstawowa

1. Koncepcje zarządzania współczesnym przedsiębiorstwem, red. A. Stabryła, Mfiles, Kraków 2011
2. Krzakiewicz K., Cyfert Sz., Podstawy zarządzania organizacjami, Wyd. III, UE Poznań, 2020.
3. Nowoczesne koncepcje zarządzania, red. O. Grabiec, Sosnowiec, Oficyna Wydawnicza "Humanitas", 2018
4. Zarządzanie przedsiębiorstwem w turbulentnym otoczeniu, red. R. Krupski, PWE, Warszawa 2005.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Marek S., Białasiewicz M. (red.), Podstawy nauki o organizacji. Przedsiębiorstwo jako organizacja gospodarcza, PWE, Warszawa 2011
2. Trzecieliński, S., Włodarkiewicz-Klimek, H., & Pawłowski, K. Współczesne koncepcje zarządzania. Wydawnictwo, Politechniki Poznańskiej 2013.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
Excel – dodatek Solver
Mentimeter

8. Macierze efektów uczenia się						
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)						
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu					
	C1	C2	C3	C3	C3	C3
Efekt W1	X					
Efekt W2	X					
Efekt U1		X		X		
Efekt U2		X		X		
Efekt K1		X		X		
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)						
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia					
	Sprawdzian pisemny	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Ćwiczenie grupowe	Obrona pracy	
Efekt W1	X				X	
Efekt W2	X					
Efekt U1		X	X	X	X	
Efekt U2	X	X	X	X		
Efekt K1		X	X	X		
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)						
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku					
	Z_W01 Z_W03	Z_W08 Z_W10	Z_W12	Z_U02 Z_U03	Z_U16	Z_K02
Efekt W1	X		X			
Efekt W2	X	X	X			
Efekt U1			X	X	X	
Efekt U2			X	X	X	
Efekt K1			X		X	X
09. Obciążenia pracą studenta						
Lp.	Forma aktywności studenta				Średnia liczba godzin	
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)				20	
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń				20	

3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	25
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	15
Godziny razem		82
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1		40
Aktywność na zajęciach F2		30
Odpowiedzi ustne F3		30
Wynik końcowy egzaminu (P)		$P = 0,4 * F1 + 0,3 * F2 + 0,3 * F3$

NR D 2	KARTA PRZEDMIOTU	
	Nazwa przedmiotu/modułu:	Public relations
	Nazwa angielska:	Public relations
	Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
	Kierunek studiów:	Zarządzanie
	Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
	Profil studiów	Praktyczny
	Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Zrozumienie i opanowanie podstawowej terminologii stosowanej w teorii i praktyce PR						
C2	Przekazanie wiedzy z zakresu metod i technik PR.						
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności dotyczących tworzenia podstawowych elementów kampanii PR.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student ma wiedzę z zakresu istoty, celów, funkcji i narzędzi PR W2. Student ma wiedzę z zakresu relacji organizacji z jej interesariuszami, na gruncie komunikacji.	Wykład
Umiejętności	U1. Student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do tego, by zastosować w praktyce adekwatne do problemu odpowiednią metodę i narzędzia PR U2. Student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do tworzenia podstawowych elementów strategii komunikacji.	Analiza przypadku Zajęcia w grupach
Kompetencje społeczne	K1. Student ma świadomość znaczenia działań PR, dynamicznych zmian zachodzących w gospodarce i widzi potrzebę ciągłego pogłębiania wiedzy.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Wiedza z podstaw zarządzania oraz nauki o organizacji

5. Treści uczenia się
wykład
Istota, cele, funkcje i zakres public relations. Metody i techniki public relations. Podstawowe elementy strategii komunikacji w kampaniach public relations. Zastosowanie narzędzi public relations, w podmiotach gospodarczych i organizacjach społecznych. Tworzenie kampanii public relations i analiza działań PR w wybranych podmiotach.
ćwiczenia
Projekt: praktyczne rady, jak przygotować działania PR w przedsiębiorstwie/instytucji, od czego zacząć, jak opracować program. Zasady współpracy ze środkami masowego przekazu. Przygotowywanie notatki do prasy. Wykorzystanie sposobów radzenia sobie z trudnymi pytaniami dziennikarzy np. w sytuacji zwołania konferencji prasowej, a szczególnie w sytuacjach kryzysowych. Przygotowanie i rozpowszechnianie wydawnictw firmowych, organizacja imprez, zawieranie umów sponsorskich, prowadzenie

działalności lobbingsowej. Przygotowanie projektu strategii PR dla wybranego przedsiębiorstwa/institucji

6. Literatura podstawowa

1. Adamus-Matuszyńska A., Kostewic W., Public Relations jako funkcja zarządzania w organizacjach, Wydawnictwo UE w Katowicach, Katowice 2011.
2. Bronowicz M., Komunikacja wizerunkowa. Public relations, reklama, branding, Wydawnictwo Astrum, Wrocław 2015.
3. Rozwadowska B., Public Relations, teoria, praktyka, perspektywy, Wydawnictwo „Studio Emka”, Warszawa, 2009.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Kaczmarek-Śliwińska M., Public relations organizacji w zarządzaniu sytuacjami kryzysowymi organizacji. Sztuka komunikowania się, Wydawnictwo Difin, Warszawa. 2014
2. Olędzki J., Tworzydło D., Public relations. Znaczenie społeczne i kierunki rozwoju, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		
Efekt W2		X	
Efekt U1		X	X
Efekt U2			X
Efekt K1			X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Praca pisemna	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X				
Efekt W2	X				
Efekt U1	X	X	X	X	
Efekt U2	X	X	X	X	
Efekt K1				X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W02	Z_W05	Z_W08 Z_W10	Z_W13	Z_U02	Z_U05	Z_K02
Efekt W1	X		X		X		
Efekt W2	X	X	X	X	X		
Efekt U1					X	X	
Efekt U2				X	X	X	
Efekt K1							X
9. Obciążenia pracą studenta							
Lp.	Forma aktywności studenta						Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)						20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń						15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych						20
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia						20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim						2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu						10
Godziny razem						87	
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu						3	
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:							
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne						2	
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość						0,4	
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej						0,35	
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej						0,05	
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą						1	
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu							
Forma zaliczenia				Waga oceny końcowej w %			
Ocena za pracę pisemną F1				80			
Ćwiczenie grupowe F2				20			
Wynik końcowy zaliczenia (P)				$P = 0,8 \cdot F1 + 0,2 \cdot F2$			

Nazwa przedmiotu/modułu:	Innowacje w gospodarce opartej na wiedzy
Nazwa angielska:	Innovation in the knowledge economy
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
Piąty	8	12				20	3

2. Cele uczenia się

C1	Przekazanie uporządkowanej wiedzy o istocie, źródłach, uwarunkowaniach i znaczeniu innowacji we współczesnej gospodarce opartej na wiedzy.
C2	Kształcenie umiejętności sprawnego, metodycznie poprawnego zarządzania procesami innowacyjnymi w organizacji.
C3	Opanowanie umiejętności kształtowania proinnowacyjnego zachowania pracowników, kreowania klimatu do generowania nowych pomysłów oraz stwarzania warunków i procesów dla ich realizacji.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student zna i rozumie wiedzę z zakresu innowacji, jej źródeł, znaczenia i różnorodnych uwarunkowań jej kreowania i funkcjonowania na rynku. W2. Student zna rodzaje i charakterystykę aktywności badawczo-rozwojowych w organizacjach	Wykład
Umiejętności	U1. Student rozumie i potrafi obserwować otoczenie oraz wychwytywać sygnały inspirujące do rozwiązań innowacyjnych. U2. Student rozumie i potrafi powiązać proces innowacyjny z modelem biznesowym i strategią rozwoju organizacji	Analiza przypadku Zajęcia w grupach
Kompetencje społeczne	K1. Student przejawia aktywną postawę wobec stosowania różnych metod poszukiwania rozwiązań problemów, preferuje metodyki poszukiwania twórczego	Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania oraz marketingu

5. Treści uczenia się

Innowacje ich istota, rodzaje, znaczenie i klasyfikacja. Źródła innowacji i procesy innowacyjne w gospodarce. Innowacje w działalności przedsiębiorstwa, przesłanki i rodzaje zmian w firmie, adaptacja do zmian w otoczeniu, logika rozwoju przedsiębiorstwa, cykl życia przedsiębiorstwa. Istota zarządzania innowacjami. Źródła kreowania zasobów wiedzy i informacji organizacji dla procesów innowacyjnych; cykl życia innowacji; relacje między informacją, wiedzą i działaniem. Decyzyjne uwarunkowania procesu innowacji; ryzyko a innowacje. Strategia i taktyka wprowadzania zmian; poszukiwanie opcji strategii innowacji; wizja zmian i strategia ich realizacji; rodzaje strategii innowacji. Problemy innowacji w małych firmach. Pojęcia i podstawy teoretyczne innowacji oraz innowacyjności. Popyt na innowacje i jego badanie. Podmioty sfery innowacyjnej. Problemy innowacji w małych firmach. Planowanie i zarządzanie procesami innowacyjnymi. Wdrożenie innowacji. Finansowanie innowacji. Ryzyko innowacyjne - przyczyny niepowodzeń. Strategie innowacji. Problemy innowacji w małych firmach.

6. Literatura podstawowa

1. Chydoński A. *Innowacyjność i jakość w strategii rozwoju firmy*. Wyd. WSZiM, Sosnowiec 2003.
2. Paliszkiewicz J., *Przywództwo, zaufanie i zarządzanie wiedzą w innowacyjnych przedsiębiorstwach*, CeDeWu, Warszawa 2019.
3. Mroczko F., *Wybrane aspekty zarządzania innowacjami*, Prace Naukowe WSZiP, T.49, Wałbrzych 2020. <http://pracenaukowe.wwszip.pl/prace/PN49.pdf>

6a. Literatura uzupełniająca

1. Baruk J. *Zarządzanie wiedzą i innowacjami*. Wyd. Adam Marszałek, Toruń 2006.
2. Chan Kim W., i inni. *Zarządzanie innowacją*. Harvard Business Review, Wyd. Helion, Gliwice 2006.
3. M. Karlik M, *Zarządzanie innowacjami w przedsiębiorstwie*, Poltext, Warszawa 2013

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	X
Efekt W2	X	X	X
Efekt U1		X	
Efekt U2		X	X

Efekt K1			X			X	
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Praca pisemna	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach	Obrona pracy
Efekt W1	X	X	X	X	X		X
Efekt W2	X	X	X	X	X		X
Efekt U1	X	X	X		X	X	
Efekt U2	X	X	X		X	X	X
Efekt K1	X	X	X		X	X	
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W01 Z_W07	Z_W05	Z_U01	Z_U15	Z_K01		
Efekt W1	X						
Efekt W2	X	X					
Efekt U1			X				
Efekt U2			X	X			
Efekt K1			X	X		X	
9. Obciążenia pracą studenta							
Lp.	Forma aktywności studenta					Średnia liczba godzin	
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)					20	
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń					15	
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych					15	
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia					20	
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim					2	
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu					18	
Godziny razem						90	
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu						3	
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:							

a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Zaliczenie przedmiotu	
Ocena za sprawdzian pisemny F1	35
Ocena za pracę pisemną F2	20
Ćwiczenie grupowe F3	30
Udział w dyskusji F4	15
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,35 * F1 + 0,2 * F2 + 0,3 * F3 + 0,15 * F4$

NR D 4	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Kultura i klimat proinnowacyjny
Nazwa angielska:	Pro-innovative climate and culture
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie uporządkowanej wiedzy z zakresu pojęcia, cech, funkcji poziomów oraz typologii kultury organizacyjnej.						

C2	Wskazanie sposobów kształtowania kultury organizacyjnej oraz jej związków z kreatywnością innowacji. Zapoznanie z czynnikami wzmacniającymi i barierami kreatywności innowacji.
C3	Przedstawienie istoty i uwarunkowań klimatu organizacyjnego jako czynnika determinującego postawę proinnowacyjną.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student ma podstawową wiedzę z zakresu istoty i uwarunkowań kultury organizacyjnej oraz tworzenia klimatu proinnowacyjnego organizacji.	Wykład
Umiejętności	U1. Student potrafi kreować zmiany kultury organizacyjnej i stworzyć oczekiwany klimat proinnowacyjny. U2. Student rozumie i potrafi powiązać proces innowacyjny z modelem biznesowym i strategią rozwoju organizacji	Ćwiczenia Studium przypadku
Kompetencje społeczne	K1. Student potrafi tworzyć klimat wspierający postawy innowacyjne, potrafi działać w zespole podejmując różne role.	Ćwiczenia Studium przypadku

4. Wymagania wstępne
Widza, umiejętności i kompetencje z podstaw zarządzania

5. Treści uczenia się
wykład
Pojęcie kultury organizacyjnej. Cechy kultury organizacyjnej. Funkcje kultury organizacyjnej. Poziomy kultury. Typologia kultur. Typy kultur strategicznych. Formowanie i przekształcanie kultury organizacyjnej. Dobór i modyfikacja stylu kierowania. Kultura a zarządzanie. Postawy proinnowacyjne. Kreatywność jednostki a jej innowacyjność. Czynniki wzmacniające lub ograniczające kreatywność jednostki. Bariery kreatywności i innowacyjności. Metody oraz narzędzia wspierania kreatywności. Rekomendacje dla polskich przedsiębiorstw. Klimat organizacyjny. Czynniki determinujące postawę proinnowacyjną. Kreowanie aktywności innowacyjnej przedsiębiorstw.
ćwiczenia
Podstawowe definicje (kultura organizacyjna, klimat organizacyjny, organizacja ucząca się, innowacyjność przedsiębiorstwa). Badanie kultury organizacyjnej. Badanie klimatu organizacyjnego. Kształtowanie klimatu proinnowacyjnego w organizacji (czynniki innowacyjności i kompetencje pracowników). Zarządzanie wiedzą w przedsiębiorstwie.
6. Literatura podstawowa
1. Kostera M., Śliwa M., <i>Zarządzanie w XXI wieku</i> , Oficyna Wolter Kluwer business, Warszawa 2012 2. Paliszkievicz J., <i>Przywództwo, zaufanie i zarządzanie wiedzą w innowacyjnych przedsiębiorstwach</i> , CeDeWu, Warszawa 2019 3. Wojtczuk-Turek, <i>Zachowania innowacyjne w pracy</i> , Difin, Warszawa 2012.
6a. Literatura uzupełniająca

1. Baruk J. *Zarządzanie wiedzą i innowacjami*. Wyd. Adam Marszałek, Toruń 2006
2. Sułkowski Ł., *Kultura zmienności organizacji*, PWE, Warszawa 2002.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	X
Efekt U1		X	X
Efekt U2		X	X
Efekt K1		X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X	X	X	X		
Efekt U1	X	X	X	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X	X	X	X
Efekt K1		X	X	X	X	X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W08	Z_W09	Z_U03	Z_U15	Z_K02 Z_K03
Efekt W1	X	X			
Efekt U1		X	X		
Efekt U2			X	X	
Efekt K1					X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
-----	---------------------------	-----------------------

1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	20
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	10
Godziny razem		87
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Zaliczenie		
Ocena za ćwiczenia F1		30
Ocena za pracę pisemną (domową) F2		15
Ocena za sprawdzian pisemny F3		20
Ocena za aktywność podczas zajęć F4		15
Odpowiedź ustna F5		20
Wynik końcowy (P)		$P = 0,3F1 + 0,15F2 + 0,2F3 + 0,15F4 + 0,2F5$

NR D 5	KARTA PRZEDMIOTU	
	Nazwa przedmiotu/modułu:	Motywowanie do pracy twórczej
	Nazwa angielska:	Motivation for creative work
	Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy

Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3

2. Cele uczenia się

C1	Zapoznanie studentów z podstawowymi kategoriami, zjawiskami z zakresu motywowania do pracy twórczej.
C2	Przekazanie studentom wiedzy o podstawowych celach, narzędziach i obszarach motywowania do pracy twórczej w organizacji.
C3	Ukształtowanie u studentów umiejętności zrozumienia podstawowych praw i posługiwania się kluczowymi kategoriami, interpretowania problemów praktyki gospodarczej, oceny racjonalności decyzji podmiotów gospodarczych, a także wdrażania zachowań ukierunkowanych na asertywność, innowacyjność, kreatywność.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student ma uporządkowaną wiedzę z zakresu motywowania do pracy twórczej. W2. Student rozumie i wyjaśnia fundamentalne prawa i kategorie ekonomiczne związane z ogólnym podejmowaniem decyzji przez podmioty gospodarcze w zakresie motywowania.	Wykład informacyjny z elementami konserwatorium
Umiejętności	U1. Student prawidłowo interpretuje zjawiska w procesie zarządzania (aspekt motywacyjny). U2. Student analizuje cele, funkcje i obszary motywacji twórczej, wykorzystuje, poznane narzędzia i metody do opisu sytuacji, dokonuje porównywania. U3. Student rozpoznaje określone zjawiska zarządcze i ich przyczyny, potrafi przewidzieć konsekwencje tych zjawisk oraz ocenia sytuację przedsiębiorstwa z punktu widzenia przyjętych kryteriów ekonomicznych, proponuje pożądane kierunki zmian.	Wykład, analiza przypadków.
Kompetencje społeczne	K1. Student angażuje się w doskonalenie własnych kompetencji zawodowych związanych z elementami motywacyjnymi. K2. Student rozumie potrzebę systematycznego śledzenia bieżących wydarzeń gospodarczych.	Dyskusja, ćwiczenia.

4. Wymagania wstępne

5. Treści uczenia się

wykład

Środki i narzędzia stosowane w procesie motywacyjnym. Proces motywacyjny, jego przebieg i struktura. Istota, miejsce i znaczenie motywowania w działalności kierowniczej. Motywowanie w wybranych obszarach przedsiębiorstwa. Motywowanie do pracy twórczej w przedsiębiorstwie – techniki, zasady. Rodzaje, formy procesu uczenia się. Natura procesu i produktu twórczego. Ogólne zasady tworzenia klimatu dla działalności twórczej. Zasady automotywacji do pracy twórczej. Techniki pracy twórczej w zespole. Pracownicy kreatywni, a sposoby motywacji. Poszukiwanie i wspieranie talentów. Cechy grup twórczych przydatne dla zarządzania. Motywatory twórczości w biznesie. Uwarunkowania przebiegu procesów motywacyjnych – zarys ogólny. Uwarunkowania zewnętrzne (system społeczno-gospodarczy, uwarunkowania socjo-kulturowe, system prawny). Uwarunkowania wewnętrzne (wielkość i pozycja ekonomiczna przedsiębiorstwa na rynku, cechy zasobów kadrowych, specyfika i warunki procesu pracy). Asertywność, kreatywność, innowacyjność we współczesnych przedsiębiorstwach.

ćwiczenia

Motywacyjne aspekty organizacji pracy – studium przypadku. Organizacja pracy jako źródło motywacji. Motywacyjne formy organizacji pracy (rotacja pracy, rozszerzanie pracy, wzbogacenie pracy, grupowe formy organizacji pracy) – analiza przykładów. Motywacyjna rola uprawnień pracowniczych. Motywowanie elementami procesu kadrowego – studium przypadku (dobór pracowników, planowanie karier pracowników, system ocen pracowniczych, szkolenie i rozwój personelu, systemy awansowania, rozwiązanie stosunku pracy). Innowacyjność a wspieranie osobistych zdolności twórczych. Zastosowanie technik kreatywności w praktyce..

6. Literatura podstawowa

1. Białecka – Pikul M., Kołodziejczyk A., Stępień – Nycz M., Sikorska I. i in., Jak rozwijać rozumienie społeczne, Wydawnictwo Edukacyjne, 2021.
2. Młokosiewicz M. Włodarczyk K., Kształtowanie i rozwój kompetencji pracowników – problemy i wyzwania, Akademicka Oficyna Wydawnicza EXIT Andrzej Lang, 2020.
3. Płuska K., Twoje kompetencje miękkie, 2019.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Haromszeki Ł., Zarządzanie kapitałem ludzkim w organizacjach zróżnicowanych kulturowo, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, 2020.
2. Hasson G., Jak sobie radzić z trudnymi ludźmi, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2017

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3

Efekt W1	X	X	
Efekt W2	X	X	
Efekt U1	X	X	X
Efekt U2	X	X	X
Efekt U3	X	X	X
Efekt K1	X	X	X
Efekt K2	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Praca pisemna	Projekt	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Obrona pracy
Efekt W1	X	X	X	X		X	
Efekt W2	X	X	X	X		X	
Efekt U1		X	X	X		X	
Efekt U2		X	X	X		X	X
Efekt U3			X	X		X	
Efekt K1			X	X	X	X	X
Efekt K2			X	X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W07	Z_W12	Z_U02	Z_U13	Z_U17	Z_K01	Z_K04
Efekt W1	X	X					
Efekt W2	X	X		X			
Efekt U1		X	X	X			
Efekt U2			X	X	X	X	
Efekt U3			X	X	X	X	
Efekt K1					X	X	X
Efekt K2						X	X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20

2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	20
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	20
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	15
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	12
Godziny razem		89
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
b.1)	uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
b.2)	uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1		40
Ocena za pracę pisemną F2		30
Seminarium projektowe F3		15
Udział w dyskusji F4		15
Wynik końcowy zaliczenia (P)		$P = 0,4 * F1 + 0,3 * F2 + 0,15 F3 + 0,15 F4$

NR D 6	KARTA PRZEDMIOTU	
	Nazwa przedmiotu/modułu:	Decyzje menedżerskie
	Nazwa angielska:	Managerial decisions
	Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
	Kierunek studiów:	Zarządzanie
	Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
	Profil studiów	Praktyczny

Prowadzący przedmiot:	
------------------------------	--

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie wiedzy z zakresu metod matematycznych stosowanych do optymalizacji i racjonalizacji decyzji menedżerskich.						
C2	Przekazanie umiejętności praktycznego posługiwania się metodami matematycznymi w celu racjonalizacji i optymalizacji decyzji menedżerskich.						
C3	Przekazanie wiedzy i ukształtowanie umiejętności w zakresie wykorzystania arkusza kalkulacyjnego do optymalizacji i racjonalizacji decyzji menedżerskich.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	<p>W1. Ma podstawową wiedzę dotyczącą istoty problemu decyzyjnego, warunków podejmowania decyzji menedżerskich oraz ogólną wiedzę o metodach podejmowania decyzji menedżerskich i możliwościach ich zastosowań w zarządzaniu oraz zna wybrane matematyczne metody podejmowania decyzji i specyfikę procedur badawczych związanych z tymi metodami.</p> <p>W2. Ma wiedzę w zakresie praktycznego wykorzystania wybranych metod matematycznych do podejmowania racjonalnych lub optymalnych decyzji menedżerskich (o pakietach statystycznych stosowanych do optymalizacji i racjonalizacji decyzji menedżerskich).</p>	<p>Wykład Ćwiczenia Studia przypadku</p>
Umiejętności	<p>U1. Posiada umiejętności identyfikacji problemu decyzyjnego i warunków podejmowania decyzji oraz doboru metod podejmowania decyzji adekwatnych do występującej sytuacji decyzyjnej.</p> <p>U2. Potrafi podejmować decyzje racjonalne w warunkach niepewności i ryzyka korzystając z matematycznej teorii gier oraz decyzje optymalne w warunkach pewności z wykorzystaniem modeli programowania matematycznego.</p> <p>U3. Potrafi obsługiwać podstawowe funkcje i moduły (Solver) arkusza kalkulacyjnego MS Excel związane z optymalizacją i racjonalizacją decyzji menedżerskich.</p>	<p>Wykład Analiza przypadku Zajęcia w grupach</p>
Kompetencje społeczne	<p>K1. Wykazuje otwartość na stosowanie współczesnych metod analitycznych wykorzystujących wiedzę z zakresu podejmowania decyzji menedżerskich oraz zdolność do indywidualnej i zespołowej analizy problemów decyzyjnych z wykorzystaniem metod matematycznych.</p> <p>K2. Docenia i wykorzystuje wyniki analizy problemów decyzyjnych z wykorzystaniem metod matematycznych uczestnicząc w</p>	<p>Wykład Analiza przypadku Zajęcia w grupach</p>

	procesach podejmowania decyzji gospodarczych w organizacji posługując się w procesie podejmowania decyzji menedżerskich komputerowymi pakietami statystycznymi.	
--	---	--

4. Wymagania wstępne
Wiedza, umiejętności i kompetencje na poziomie studiów 1 stopnia z zakresu zarządzania

5. Treści uczenia się

Istota problemu decyzyjnego i warunki podejmowania decyzji menedżerskich. Metody podejmowania decyzji menedżerskich i ich zastosowania. Specyfika podejmowania decyzji w warunkach niepewności i ryzyka. Gry z naturą jako metoda podejmowania racjonalnych decyzji w warunkach niepewności i ryzyka. Reguły podejmowania decyzji. Budowa matematycznych modeli programowania liniowego. Wybrane zagadnienia programowania liniowego. Podstawy teoretyczne rozwiązywania liniowych modeli decyzyjnych. Zastosowanie gier z naturą do racjonalizacji decyzji menedżerskich podejmowanych w warunkach niepewności i ryzyka z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego MS Excel.

6. Literatura podstawowa

1. Bolesta-Kukułka K., *Decyzje menedżerskie*, PWE, Warszawa 2003.
2. Gajda J.B., *Prognozowanie gospodarcze i symulacja a decyzje gospodarcze*, Wyd. C.H. Beck, Warszawa 2001.
3. Sołek A., *Optymalne decyzje ekonomia menedżerska w zadaniach*, Wyd. Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie, Kraków 2017
4. Thaler, R.T. *Zachowania Niepoprawne Tworzenie Ekonomii Behaworalnej*, Media Rodzin 2018..

6a. Literatura uzupełniająca

1. Liengme B.V., *Excel w biznesie i zarządzaniu*, Wyd. RM, Warszawa 2002.
2. Samuelson W.F., Marks S.G., *Ekonomia menedżerska*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2009.
3. Witkowska D., *Metody wspomagające podejmowanie decyzji w zarządzaniu*, FKW Menadżer, Łódź 2000.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć
Aplikacje Microsoft Office 365 Excel – dodatek Solver/R Mentimeter

8. Macierze efektów uczenia się
--

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		X
Efekt W2	X		X

Efekt U1	X	X	X
Efekt U2	X	X	X
Efekt U3		X	X
Efekt K1	X	X	X
Efekt K2	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X	X	X	X		
Efekt W2	X	X	X	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X	X	X	
Efekt U2	X	X	X	X	X	X	X
Efekt U3	X	X	X	X	X	X	X
Efekt K1	X		X	X	X	X	
Efekt K2	X		X	X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W02 Z_W04	Z_W09	Z_U02	Z_U06 Z_U07	Z_U08	Z_U09	Z_K01 Z_K02
Efekt W1	X						
Efekt W2		X					
Efekt U1			X	X		X	
Efekt U2			X	X		X	
Efekt U3			X	X	X		
Efekt K1					X		X
Efekt K2							X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	20

3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	18
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	15
Godziny razem		90
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1		30
Ocena za pracę pisemną F2		30
Praca zaliczeniowa – case study F3		30
Udział w dyskusji F4		10
Wynik końcowy zaliczenia z wykładów (P)		$P = 0,3 * F1 + 0,3 * F2 + 0,3 * F3 + 0,1 * F4$

NR D 7	KARTA PRZEDMIOTU	
	Nazwa przedmiotu/modułu:	Zarządzanie różnorodnością kulturową
	Nazwa angielska:	Cultural diversity management
	Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
	Kierunek studiów:	Zarządzanie
	Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
	Profil studiów	Praktyczny
	Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Zapoznanie studentów z istotą koncepcji zarządzania różnorodnością kulturową.						
C2	Przedstawienie studentom wiedzy teoretycznej dotyczącej funkcjonowania współczesnych organizacji w otoczeniu międzynarodowym, a także zmian dokonujących się w konsekwencji postępującej globalizacji oraz procesów integracyjnych.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student posiada podstawową wiedzę na temat znaczenia koncepcji zarządzania różnorodnością kulturową. W2. Student posiada uporządkowaną wiedzę dotyczącą zjawisk i zmian zachodzących we współczesnych organizacjach w kontekście globalizacji i internacjonalizacji.	Wykład z prezentacją multimedialną
Umiejętności	U1. Student potrafi zdefiniować podstawowe pojęcia związane z koncepcją zarządzania różnorodnością kulturową (kultura, kultura organizacyjna, różnorodność, zarządzanie różnorodnością, inteligencja kulturowa). U2. Student potrafi przedstawić podstawowe korzyści oraz potencjalne bariery zarządzania różnorodnością kulturową w wymiarze indywidualnym, grupowym oraz organizacyjnym.	Dyskusja moderowana/ Prezentacje multimedialne/ Praca w grupach/ Praca indywidualna
Kompetencje społeczne	K1. Student jest gotów do samodzielnego pogłębiania wiedzy oraz doskonalenia umiejętności z zakresu zarządzania różnorodnością kulturową. K2. Student ma świadomość krytycznej oceny i analizy praktyk związanych z zarządzaniem różnorodnością kulturową.	Dyskusja / Metody rozwijające refleksyjne myślenie

4. Wymagania wstępne
Brak

5. Treści uczenia się
wykład
Wprowadzenie do zarządzania różnorodnością kulturową: wyjaśnienie podstawowych pojęć takich jak kultura, kultura organizacyjna (normy, wartości, artefakty, modele, zmiana kulturowa), różnorodność, zarządzanie różnorodnością, inteligencja kulturowa. Zarządzanie różnorodnością, jako element

prospołecznej polityki organizacji (Work-Life-Balance, Corporate Social Responsibility). Korzyści oraz bariery zarządzania różnorodnością kulturową. Przeciwdziałanie dyskryminacji, przełamywanie mechanizmów kategoryzacji (nieświadome założenia, uprzedzenia, stereotypy). Świadomość różnorodności, jako kluczowej kompetencji współczesnego menadżera.

ćwiczenia

Analiza różnorodności kulturowej w wymiarze indywidualnym, grupowym oraz organizacyjnym – case study.

6. Literatura podstawowa

1. Haromszki Ł. (red.) Zarządzanie kapitałem ludzkim w organizacjach zróżnicowanych kulturowo. Wyd. Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2020 {ibuk}
2. Stańczyk S. Nurt kulturowy w zarządzaniu, Wyd. Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu 2008 {ibuk}

6a. Literatura uzupełniająca

1. Jamka B. Czynniki ludzkie we współczesnym przedsiębiorstwie: zasób czy kapitał? Od zarządzania. kompetencjami do zarządzania różnorodnością, Oficyna a Wolters Kluwer business, Warszawa 2011
2. Zenderowski R., Koziński B., Różnice kulturowe w biznesie, CeDeWu, 2013
3. Kaczmarek P., Krajnik A., Morawska-Witkowska A., Remisko B., Wolsa M., Firma = różnorodność. Zrozumienie, poszanowanie, zarządzanie, Forum Odpowiedzialnego Biznesu, Warszawa 2009

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2
Efekt W1	X	X
Efekt W2	X	X
Efekt U1	X	X
Efekt U2	X	X
Efekt K1	X	
Efekt K2	X	

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Praca pisemna	Dyskusja	Praca samodzielna na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Ćwiczenia grupowe

Efekt W1	X	X		X	
Efekt W2	X	X		X	
Efekt U1	X	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X	X
Efekt K1		X	X	X	
Efekt K2		X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W02	Z_W07 Z_W08	Z_U02	Z_U06	Z_U13 Z_U16	Z_K01	Z_K04
Efekt W1	X						
Efekt W2		X					
Efekt U1			X		X	X	
Efekt U2			X	X	X	X	
Efekt K1					X	X	X
Efekt K2						X	X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	15
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	20
Godziny razem		87
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35

b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Zaliczenie F1 – wykład	
Test wiedzy (T)	100
Zaliczenie F2 – ćwiczenia	
Praca indywidualna (PI)	100
Wynik końcowy zaliczenia F1	F1 = 1,0*T
Wynik końcowy zaliczenia F2	F2 = 1,0*PI

Specjalność: Zarządzanie przedsiębiorstwem – D

1. Zarządzanie produkcją
2. Zarządzanie współczesnymi organizacjami
3. Zarządzanie innowacjami
4. Kultura i klimat proinnowacyjny
5. Biznes plan
6. Decyzje menedżerskie
7. Zarządzanie konfliktami

NR D 1	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Zarządzanie produkcją
Nazwa angielska:	Production management
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie uporządkowanej wiedzy związanej z istotą i znaczeniem zarządzania systemami i przedsiębiorstwami produkcyjnymi.						
C2	Zapoznanie z metodami i koncepcjami zarządzania produkcją.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Ma wiedzę w zakresie zarządzania oraz infrastruktury technicznej związanej z prowadzoną działalnością produkcyjną, W2. Rozumie podstawową terminologię w dziedzinie techniki oraz cyklu życia urządzeń obiektów i systemów technicznych stosowanych w przedsiębiorstwach	Wykład
Umiejętności	U1. Pozyskuje informacje z literatury, baz danych oraz innych źródeł, potrafiąc je analizować, łączyć, interpretować, wyciągać wnioski oraz formułować opinie pisemne i ustne; U2. Rozwiązuje dylematy pojawiające się przy podejmowaniu decyzji wykorzystując do tego wiedzę z zakresu ekonomii, finansów, zarządzania;	Analiza przypadku Ćwiczenia
Kompetencje społeczne	K1. Rozumie potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, potrzebę ciągłego doskonalenia się	Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Wiedza, umiejętności i kompetencje na poziomie studiów 1 stopnia z zakresu zarządzania.

5. Treści uczenia się
wykład
Systemy produkcyjne i ich otoczenie. Typy, formy i odmiany organizacji produkcji. Zarządzanie systemami i przedsiębiorstwami produkcyjnymi. Teorie i praktyki zarządzania. Współczesne strategiczne kierunki rozwoju zarządzania produkcją i pracą. Typy produkcji, struktura procesu i systemu produkcyjnego. Zarządzanie działalnością podstawową – reguły zarządzania, zasady przebiegu i organizacji procesu produkcyjnego. Wybór wyposażenia produkcyjnego. Rozmieszczenie maszyn i urządzeń
ćwiczenia
Procesy produkcyjne i wytwórcze. Struktury produkcyjne i produkcyjno – administracyjne. Projektowanie organizacji procesów pracy (metody projektowania: PERT i ścieżki krytycznej). Modele podejmowania decyzji. Formy i odmiany przepływu produkcji. Komputerowo zintegrowane wytwarzanie. Czas pracy i jego struktura (badanie metod pracy, środowisko i wydajność pracy), Pomiar pracy: metody pomiaru pracy. Statystyczna kontrola procesu produkcyjnego (SKPP).
6. Literatura podstawowa

1. Durlik I., Inżynieria zarządzania cz.1, Wyd. Placet, Warszawa 2015.
2. Fertsch M, Zarządzania produkcją, WSL Poznań, 2013
3. Pająk E, Zarządzanie produkcją. Produkt, technologia, organizacja, W-wa, PWN 2021

6a. Literatura uzupełniająca

1. Bitkowska A., K. Kolterman, G. Wójcik, K. Wójcik, Zarządzanie procesami w przedsiębiorstwie, Difin 2011
2. Hofman M., E. Skrzypek, Zarządzanie procesami w przedsiębiorstwie, Wyd. Wolters Kluwer, Warszawa 2010

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
Excel – dodatek Analysis ToolPak
Odo

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2
Efekt W1	X	X
Efekt W2	X	X
Efekt U1	X	X
Efekt U2	X	X
Efekt K1	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X		X	X		
Efekt W2	X	X		X	X		
Efekt U1	X	X	X	X	X		
Efekt U2	X	X	X	X	X	X	X
Efekt K1			X	X	X		

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W02	Z_W06	Z_U01	Z_U04	Z_U14	Z_K01	Z_K02

Efekt W1	X						
Efekt W2		X					
Efekt U1			X		X		
Efekt U2				X	X	X	
Efekt K1					X	X	X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	10
Godziny razem		82
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu

Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1	40
Ocena za pracę pisemną F2	20
Ćwiczenia F3	20
Udział w dyskusji F4	20
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,4 \cdot F1 + 0,2 \cdot F2 + 0,2 \cdot F3 + 0,2 \cdot F4$

Nazwa przedmiotu/modułu:	Zarządzanie współczesnymi organizacjami
Nazwa angielska:	Management contemporary organizations
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty	8	12				20	3

2. Cele uczenia się

C1	Przedstawienie studentom istoty i cech otoczenia współczesnej organizacji oraz jego wpływu na zarządzanie współczesną organizacją.
C2	Doskonalenie praktycznej umiejętności studentów z zakresu zasad planowania, organizowania, motywowania i kontroli we współczesnych organizacjach.
C3	Opanowanie umiejętności przeprowadzenia analiz pozwalających na rozpoznawanie warunków do efektywnego zarządzania współczesnymi organizacjami.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student ma wiedzę o zasadach zarządzania współczesną organizacją w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu, W2. Ocenia współczesne formy organizacyjno-prawne organizacji, analizuje i kwestionuje główne uwarunkowania funkcjonowania i rozwoju przedsiębiorstw,	Wykład Prezentacje multimedialne
Umiejętności	U1. Student potrafi identyfikować problemy i zjawiska towarzyszące zarządzaniu współczesną organizacją, U2. Śledzi zmiany zachodzące w organizacji oraz sporządza i wdraża nowe formy organizacyjne dostosowane do wymogów przedsiębiorstw i otoczenia,	Analiza przypadku Zajęcia w grupach
Kompetencje społeczne	K1. Student ma świadomość ciągłego rozwoju teorii i praktyki zarządzania i dostrzega potrzebę dalszego pogłębiania i uzupełniania wiedzy	Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Znajomość podstaw zarządzania

5. Treści uczenia się

wykład

Istota, cechy rodzaje organizacji, zarządzanie organizacją. Istota i cechy otoczenia współczesnej organizacji. Cechy współczesnej organizacji. Kluczowe zagadnienia zarządzania współczesną organizacją. Współczesna organizacja wobec wyzwań globalnej konkurencji. Zarządzanie zasobami ludzkimi we współczesnej organizacji. Czynniki wpływające na wybór formy prawnej podmiotu gospodarczego; Formy prawne przedsiębiorstw – krajowe i paneuropejskie; Prawno-organizacyjne i własnościowe formy organizacji komercyjnych; społecznych; publicznych. Nowe formy przedsiębiorstw. Organizacje w przyszłości. Typy rozwiązań organizacyjnych, wady, zalety, przykłady.

ćwiczenia

Kluczowe zagadnienia zarządzania współczesną organizacją. Współczesna organizacja wobec wyzwań globalnej konkurencji. Zarządzanie zasobami ludzkimi we współczesnej organizacji. Potencjał i kapitał. Formy prawno-organizacyjne i własnościowe – cechy charakterystyczne. Kryteria wyboru formy prowadzenia działalności gospodarczej, etapy zakładania działalności gospodarczej. Struktury organizacyjne i ich konsekwencje w zarządzaniu – studium przypadku.

6. Literatura podstawowa

5. Koncepcje zarządzania współczesnym przedsiębiorstwem, red. A. Stabryła, Mfiles, Kraków 2011
6. Krzakiewicz K., Cyfert Sz., Podstawy zarządzania organizacjami, Wyd. III, UE Poznań, 2020.
7. Nowoczesne koncepcje zarządzania, red. O. Grabiec, Sosnowiec, Oficyna Wydawnicza "Humanitas", 2018
8. *Zarządzanie przedsiębiorstwem w turbulentnym otoczeniu*, red. R. Krupski, PWE, Warszawa 2005.

6a. Literatura uzupełniająca

3. Marek S., Białasiewicz M. (red.), Podstawy nauki o organizacji. Przedsiębiorstwo jako organizacja gospodarcza, PWE, Warszawa 2011
4. Trzecieliński, S., Włodarkiewicz-Klimek, H., & Pawłowski, K. Współczesne koncepcje zarządzania. Wydawnictwo, Politechniki Poznańskiej 2013.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
Excel – dodatek Solver
Mentimeter

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		

Efekt W2	X		
Efekt U1		X	X
Efekt U2		X	X
Efekt K1		X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Sprawdzian pisemny	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Ćwiczenie grupowe	Obrona pracy
Efekt W1	X				X
Efekt W2	X				
Efekt U1		X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X	
Efekt K1		X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku					
	Z_W01 Z_W03	Z_W08 Z_W10	Z_W12	Z_U02 Z_U03	Z_U16	Z_K02
Efekt W1	X		X			
Efekt W2	X	X	X			
Efekt U1			X	X	X	
Efekt U2			X	X	X	
Efekt K1			X		X	X

09. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	20
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	25
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	15
Godziny razem		82

Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu	3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:	
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1	40
Aktywność na zajęciach F2	30
Odpowiedzi ustne F3	30
Wynik końcowy egzaminu (P)	$P = 0,4 * F1 + 0,3 * F2 + 0,3 * F3$

NR D 3	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Zarządzanie innowacjami
Nazwa angielska:	Innovation management
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie uporządkowanej wiedzy o istocie, źródłach, uwarunkowaniach i znaczeniu innowacji we współczesnych organizacjach.						

C2	Kształcenie umiejętności sprawnego, metodycznie poprawnego zarządzania procesami innowacyjnymi w organizacji
C3	Opanowanie umiejętności kształtowania proinnowacyjnego zachowania pracowników, kreowania klimatu do generowania nowych pomysłów oraz stwarzania warunków i procesów dla ich realizacji.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student ma podstawową wiedzę z zakresu innowacji, jej źródeł, znaczenia i różnorodnych uwarunkowań jej kreowania i funkcjonowania na rynku. W2. Student kształtuje metodycznie poprawne procesy kreowania innowacji, zna metody i techniki ich sprawnego i skutecznego wdrażania	Wykład
Umiejętności	U1. Student analizuje, ocenia i kształtuje procesy skutecznego i metodycznie poprawnego kreowania i wdrażania innowacji. U2. Student rozumie i potrafi powiązać proces innowacyjny z modelem biznesowym i strategią rozwoju organizacji	Analiza przypadku Ćwiczenia
Kompetencje społeczne	K1. Student jest świadomy konieczności tworzenia dobrego klimatu dla działalności innowacyjnej, potrafi pracować indywidualnie i w zespole	Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania

5. Treści uczenia się
wykład
Innowacje ich istota, rodzaje, znaczenie i klasyfikacja. Źródła innowacji i procesy innowacyjne w gospodarce. Innowacje w działalności przedsiębiorstwa, przesłanki i rodzaje zmian w firmie, adaptacja do zmian w otoczeniu, logika rozwoju przedsiębiorstwa, cykl życia przedsiębiorstwa. Istota zarządzania innowacjami. Źródła kreowania zasobów wiedzy i informacji organizacji dla procesów innowacyjnych; cykl życia innowacji; relacje między informacją, wiedzą i działaniem. Decyzyjne uwarunkowania procesu innowacji; ryzyko a innowacje. Strategia i taktyka wprowadzania zmian; poszukiwanie opcji strategii innowacji; wizja zmian i strategia ich realizacji; rodzaje strategii innowacji. Problemy innowacji w małych firmach.
ćwiczenia
Popyt na innowacje i jego badanie. Podmioty sfery innowacyjnej. Problemy innowacji w małych firmach. Organizacyjne aspekty zarządzania innowacjami. Przedsiębiorstwo innowacyjne, organizacja ucząca się. Kryteria oceny innowacji. Bariery innowacyjności. Szacowanie opłacalności przedsięwzięć innowacyjnych. Metody i techniki oceny nowości przedsięwzięć innowacyjnych.
6. Literatura podstawowa
1. Makiela Z., Struss M. (red.), Przedsiębiorczość i zarządzanie innowacjami. Wiedza, technologia, konkurencja, przedsiębiorstwo, Wydawnictwo: C.H. Beck Wydawnictwo Polska, Warszawa 2018

2. Paliszkiewicz J., Przywództwo, zaufanie i zarządzanie wiedzą w innowacyjnych przedsiębiorstwach, CeDeWu, Warszawa 2019.
3. Tidd, J. Bessant J, Zarządzanie innowacjami. Integracja zmian technologicznych, rynkowych i organizacyjnych, Wydawnictwo: Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2015

6a. Literatura uzupełniająca

1. Mroczko F., Wybrane aspekty zarządzania innowacjami, Prace Naukowe WSZiP, T.49, Wałbrzych 2020. <http://pracenaukowe.wwszip.pl/prace/PN49.pdf>
2. Szatkowski K., Zarządzanie innowacjami i transferem technologii, PWN, Warszawa 2016.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		
Efekt W2	X	X	X
Efekt U1		X	X
Efekt U2		X	X
Efekt K1			X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia			
	Praca pisemna/ zadanie domowe	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Ćwiczenie grupowe
Efekt W1	X	X	X	X
Efekt W2	X	X	X	X
Efekt U1	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X
Efekt K1	X	X	X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W03	Z_W07	Z_U06	Z_U15	Z_K02
Efekt W1	X				

Efekt W2		X			
Efekt U1			X		
Efekt U2				X	
Efekt K1		X		X	X
9. Obciążenia pracą studenta					
Lp.	Forma aktywności studenta				Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)				20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń				10
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych				20
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia				20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim				2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu				12
Godziny razem					84
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu					3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:					
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne					2
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość					0,4
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej					0,35
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej					0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą					1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu					
Forma zaliczenia			Waga oceny końcowej w %		
Zaliczenie					
Ocena za ćwiczenia F1			30		
Ocena za pracę pisemną (domową) F2			15		
Ocena za aktywność podczas zajęć F3			15		
Odpowiedź ustna F4			40		
Wynik końcowy zaliczenia (P)			$P = 0,3F1 + 0,15F2 + 0,15F3 + 0,40F4$		

Nazwa przedmiotu/modułu:	Kultura i klimat proinnowacyjny
Nazwa angielska:	Pro-innovative climate and culture
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3

2. Cele uczenia się

C1	Przekazanie uporządkowanej wiedzy z zakresu pojęcia, cech, funkcji poziomów oraz typologii kultury organizacyjnej.
C2	Wskazanie sposobów kształtowania kultury organizacyjnej oraz jej związków z kreatywnością innowacji. Zapoznanie z czynnikami wzmacniającymi i barierami kreatywności innowacji.
C3	Przedstawienie istoty i uwarunkowań klimatu organizacyjnego jako czynnika determinującego postawę proinnowacyjną.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nau- czania
Wiedza	W1. Student ma podstawową wiedzę z zakresu istoty i uwarunkowań kultury organizacyjnej oraz tworzenia klimatu proinnowacyjnego organizacji.	Wykład
Umiejętności	U1. Student potrafi kreować zmiany kultury organizacyjnej i tworzyć oczekiwany klimat proinnowacyjny. U2. Student rozumie i potrafi powiązać proces innowacyjny z modelem biznesowym i strategią rozwoju organizacji	Ćwiczenia Studium przypadku
Kompetencje społeczne	K1. Student potrafi tworzyć klimat wspierający postawy innowacyjne, potrafi działać w zespole podejmując różne role.	Ćwiczenia Studium przypadku

4. Wymagania wstępne

Widza, umiejętności i kompetencje z podstaw zarządzania

5. Treści uczenia się	
wykład	
Pojęcie kultury organizacyjnej. Cechy kultury organizacyjnej. Funkcje kultury organizacyjnej. Poziomy kultury. Typologia kultur. Typy kultur strategicznych. Formowanie i przekształcanie kultury organizacyjnej. Dobór i modyfikacja stylu kierowania. Kultura a zarządzanie. Postawy proinnowacyjne. Kreatywność jednostki a jej innowacyjność. Czynniki wzmacniające lub ograniczające kreatywność jednostki. Bariery kreatywności i innowacyjności. Metody oraz narzędzia wspierania kreatywności. Rekomendacje dla polskich przedsiębiorstw. Klimat organizacyjny. Czynniki determinujące postawę proinnowacyjną. Kreowanie aktywności innowacyjnej przedsiębiorstw.	
ćwiczenia	
Podstawowe definicje (kultura organizacyjna, klimat organizacyjny, organizacja ucząca się, innowacyjność przedsiębiorstwa). Badanie kultury organizacyjnej. Badanie klimatu organizacyjnego. Kształtowanie klimatu proinnowacyjnego w organizacji (czynniki innowacyjności i kompetencje pracowników). Zarządzanie wiedzą w przedsiębiorstwie.	
6. Literatura podstawowa	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kostera M., Śliwa M., <i>Zarządzanie w XXI wieku</i>, Oficyna Wolter Kluwer business, Warszawa 2012 2. Paliszkiewicz J., <i>Przywództwo, zaufanie i zarządzanie wiedzą w innowacyjnych przedsiębiorstwach</i>, CeDeWu, Warszawa 2019 3. Wojtczuk-Turek, <i>Zachowania innowacyjne w pracy</i>, Difin, Warszawa 2012. 	
6a. Literatura uzupełniająca	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Baruk J. <i>Zarządzanie wiedzą i innowacjami</i>. Wyd. Adam Marszałek, Toruń 2006 2. Sułkowski Ł., <i>Kultura zmienności organizacji</i>, PWE, Warszawa 2002. 	

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć	
Aplikacje Microsoft Office 365	

8. Macierze efektów uczenia się							
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu						
	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7
Efekt W1	X	X	X				
Efekt U1		X	X				
Efekt U2		X	X				
Efekt K1		X	X				
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna

							na zajęciach
Efekt W1	X	X	X	X	X		
Efekt U1	X	X	X	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X	X	X	X
Efekt K1		X	X	X	X	X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W08	Z_W09	Z_U03	Z_U15	Z_K02 Z_K03
Efekt W1	X	X			
Efekt U1		X	X		
Efekt U2			X	X	
Efekt K1					X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	20
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	10
Godziny razem		87
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,35
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu

Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Zaliczenie	
Ocena za ćwiczenia F1	30
Ocena za pracę pisemną (domową) F2	15
Ocena za sprawdzian pisemny F3	20
Ocena za aktywność podczas zajęć F4	15
Odpowiedź ustna F5	20
Wynik końcowy (P)	$P = 0,3F1 + 0,15F2 + 0,2F3 + 0,15F4 + 0,2F5$

NR D 5	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Biznes plan
Nazwa angielska:	Business plan
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie wiedzy i ukształtowanie umiejętności na temat rodzajów i podstawowych części biznes planu.						
C2	Przekazanie wiedzy i ukształtowanie umiejętności na temat zasad i metodyki sporządzaniu biznes planu.						
C3	Przekazanie wiedzy i ukształtowanie umiejętności w zakresie tworzenia biznes planu przedsiębiorstwa.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania

Wiedza	W1. Ma ogólną wiedzę na temat celu i zasad sporządzania biznes planu. W2. Posiada wiedzę dotyczącą cech i zakresu biznes planu. W3. Ma wiedzę na temat metodyki sporządzania biznes planu oraz sposobach modyfikacji przyjętych rozwiązań.	Wykład, analiza przypadków.
Umiejętności	U1. Potrafi przygotować niezbędne dane do opracowania biznes planu. U2. Posiada umiejętność opracowania poszczególnych części biznes planu, ze szczególnym uwzględnieniem streszczenia. U3. Posiada zdolność przygotowywanie długoterminowych i realistycznych projektów.	Ćwiczenia, analiza przypadków.
Kompetencje społeczne	K1. Dostrzega znaczenie biznes planu jako planu działania oraz narzędzia oceny dokonań jednostki gospodarczej. K2. Student efektywnie komunikuje się z interesariuszami biznes planu	Dyskusja, ćwiczenia, prezentacja.

4. Wymagania wstępne

Znajomość planowania, organizowania i metod oraz technik zarządzania

5. Treści uczenia się

wykład

Przybliżenie celu opracowania biznesplanu jako planu działania, mapy działalności, narzędzia oceny wyników działalności czy narzędzia promocji. Etapy sporządzania biznes planu. Metodyka przygotowywania biznes planu oraz informacji i podstawowych danych w nim zawartych. Cechy biznes planu. Metody analizy strategicznej przedsiębiorstwa (otoczenia makro). Metody analizy strategicznej przedsiębiorstwa (otoczenia mikro). Metody zintegrowane analiza strategicznej przedsiębiorstwa (SWOT). Elementu składowe biznes planu. Metody oceny projektów gospodarczych

ćwiczenia

Struktura biznes planu – omówienie i charakterystyka poszczególnych elementów. Określenie założeń do opracowania do opracowania grupowego projektu. Prezentacja projektu przedsięwzięcia gospodarczego. Analiza otoczenia rynkowego wybranych podmiotów. Zastosowanie wybranych metod analizy strategicznej firmy – przykłady. Prezentacja projektów przez studentów

6. Literatura podstawowa

1. Fiore F.F., Jak szybko przygotować dobry biznesplan, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2006
2. Pawlak Z., Biznes plan, zastosowania i przykłady, Wyd. Poltext, Warszawa 2008.
3. Skrzypek J., Biznes Plan, Wyd. Poltext, Warszawa 2012

6a. Literatura uzupełniająca

1. Tokarski A., Tokarski M., Wójcik J., Biznesplan w praktyce, Wyd. CeDeWu, Warszawa 2007..
2. Piaseczny J., Biznesplan, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2007.
3. Finch B., Jak napisać biznesplan, Wyd. ONE Press, Warszawa 2005.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się							
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu						
	C1	C2	C3				
Efekt W1	X						
Efekt W2		X					
Efekt W3	X	X	X				
Efekt U1	X	X	X				
Efekt U2	X	X	X				
Efekt U3	X		X				
Efekt K1	X	X	X				
Efekt K2	X		X				
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Zaliczenie pisemne	Prezentacja własnego biznes planu	Praca pisemna	Aktywność na zajęciach	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach	
Efekt W1	X	X	X	X	X	X	
Efekt W2	X	X	X	X	X	X	
Efekt W3	X	X	X	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X	X	X	
Efekt U2	X	X	X	X	X	X	
Efekt U3	X	X	X	X	X	X	
Efekt K1	X	X	X	X	X	X	
Efekt K2	X	X	X	X	X	X	
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W02	Z_W08	Z_W12 Z_W13	Z_U02	Z_U08	Z_U17	Z_K01 Z_K04
Efekt W1	X						
Efekt W2	X	X	X				
Efekt W3	X	X	X				

Efekt U1				X			
Efekt U2				X			
Efekt U3					X	X	
Efekt K1					X		X
Efekt K2			X			X	X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	24
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	16
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	16
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	12
Godziny razem		90
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu

Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ćwiczenia – praca pisemna (k)	80
Ćwiczenia – aktywność (a)	20
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)	$z = 0,8 * k + 0,2 * a$
Wykład – egzamin pisemny (p)	50
Wykład – prezentacja (o)	50
Wynik końcowy zaliczenia z wykładów (Z2)	$Z2 = 0,5 * p + 0,5 * o$

Nazwa przedmiotu/modułu:	Decyzje menedżerskie
Nazwa angielska:	Managerial decisions
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3

2. Cele uczenia się

C1	Przekazanie wiedzy z zakresu metod matematycznych stosowanych do optymalizacji i racjonalizacji decyzji menedżerskich.
C2	Przekazanie umiejętności praktycznego posługiwania się metodami matematycznymi w celu racjonalizacji i optymalizacji decyzji menedżerskich.
C3	Przekazanie wiedzy i ukształtowanie umiejętności w zakresie wykorzystania arkusza kalkulacyjnego do optymalizacji i racjonalizacji decyzji menedżerskich.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nau- czania
Wiedza	<p>W1. Ma podstawową wiedzę dotyczącą istoty problemu decyzyjnego, warunków podejmowania decyzji menedżerskich oraz ogólną wiedzę o metodach podejmowania decyzji menedżerskich i możliwościach ich zastosowań w zarządzaniu oraz zna wybrane matematyczne metody podejmowania decyzji i specyfikę procedur badawczych związanych z tymi metodami.</p> <p>W2. Ma wiedzę w zakresie praktycznego wykorzystania wybranych metod matematycznych do podejmowania racjonalnych lub optymalnych decyzji menedżerskich (o pakietach statystycznych stosowanych do optymalizacji i racjonalizacji decyzji menedżerskich).</p>	Wykład Ćwiczenia Studia przypadku
Umiejętności	<p>U1. Posiada umiejętności identyfikacji problemu decyzyjnego i warunków podejmowania decyzji oraz doboru metod podejmowania decyzji adekwatnych do występującej sytuacji decyzyjnej.</p> <p>U2. Potrafi podejmować decyzje racjonalne w warunkach niepewności i ryzyka korzystając z matematycznej teorii gier oraz decyzje</p>	Wykład Analiza przypadku Zajęcia w grupach

	<p>optymalne w warunkach pewności z wykorzystaniem modeli programowania matematycznego.</p> <p>U3. Potrafi obsługiwać podstawowe funkcje i moduły (Solver) arkusza kalkulacyjnego MS Excel związane z optymalizacją i racjonalizacją decyzji menedżerskich.</p>	
Kompetencje społeczne	<p>K1. Wykazuje otwartość na stosowanie współczesnych metod analitycznych wykorzystujących wiedzę z zakresu podejmowania decyzji menedżerskich oraz zdolność do indywidualnej i zespołowej analizy problemów decyzyjnych z wykorzystaniem metod matematycznych.</p> <p>K2. Docenia i wykorzystuje wyniki analizy problemów decyzyjnych z wykorzystaniem metod matematycznych uczestnicząc w procesach podejmowania decyzji gospodarczych w organizacji posługując się w procesie podejmowania decyzji menedżerskich komputerowymi pakietami statystycznymi.</p>	<p>Wykład Analiza przypadku Zajęcia w grupach</p>

4. Wymagania wstępne

Wiedza, umiejętności i kompetencje na poziomie studiów 1 stopnia z zakresu zarządzania

5. Treści uczenia się

Istota problemu decyzyjnego i warunki podejmowania decyzji menedżerskich. Metody podejmowania decyzji menedżerskich i ich zastosowania. Specyfika podejmowania decyzji w warunkach niepewności i ryzyka. Gry z naturą jako metoda podejmowania racjonalnych decyzji w warunkach niepewności i ryzyka. Reguły podejmowania decyzji. Budowa matematycznych modeli programowania liniowego. Wybrane zagadnienia programowania liniowego. Podstawy teoretyczne rozwiązywania liniowych modeli decyzyjnych. Zastosowanie gier z naturą do racjonalizacji decyzji menedżerskich podejmowanych w warunkach niepewności i ryzyka z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego MS Excel.

6. Literatura podstawowa

1. Bolesta-Kukułka K., *Decyzje menedżerskie*, PWE, Warszawa 2003.
2. Gajda J.B., *Prognozowanie gospodarcze i symulacja a decyzje gospodarcze*, Wyd. C.H. Beck, Warszawa 2001.
3. Sołek A., *Optymalne decyzje ekonomia menedżerska w zadaniach*, Wyd. Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie, Kraków 2017
4. Thaler, R.T. *Zachowania Niepoprawne Tworzenie Ekonomii Behaworalnej*, Media Rodzin 2018..

6a. Literatura uzupełniająca

1. Liengme B.V., *Excel w biznesie i zarządzaniu*, Wyd. RM, Warszawa 2002.
2. Samuelson W.F., Marks S.G., *Ekonomia menedżerska*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2009.
3. Witkowska D., *Metody wspomagające podejmowanie decyzji w zarządzaniu*, FKW Menadżer, Łódź 2000.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
Excel – dodatek Solver/R
Mentimeter

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		X
Efekt W2	X		X
Efekt U1	X	X	X
Efekt U2	X	X	X
Efekt U3		X	X
Efekt K1	X	X	X
Efekt K2	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X	X	X	X		
Efekt W2	X	X	X	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X	X	X	
Efekt U2	X	X	X	X	X	X	X
Efekt U3	X	X	X	X	X	X	X
Efekt K1	X		X	X	X	X	
Efekt K2	X		X	X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W02 Z_W04	Z_W09	Z_U02	Z_U06 Z_U07	Z_U08	Z_U09	Z_K01 Z_K02
Efekt W1	X						
Efekt W2		X					
Efekt U1			X	X		X	
Efekt U2			X	X		X	
Efekt U3			X	X	X		

Efekt K1					X		X
Efekt K2							X
9. Obciążenia pracą studenta							
Lp.	Forma aktywności studenta					Średnia liczba godzin	
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)					20	
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń					20	
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych					15	
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia					18	
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim					2	
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu					15	
Godziny razem					90		
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu					3		
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:							
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne					2		
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość					0,4		
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej					0,35		
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej					0,05		
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą					1		
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu							
Forma zaliczenia				Waga oceny końcowej w %			
Ocena za sprawdzian pisemny F1				30			
Ocena za pracę pisemną F2				30			
Praca zaliczeniowa – case study F3				30			
Udział w dyskusji F4				10			
Wynik końcowy zaliczenia z wykładów (P)				$P = 0,3 \cdot F1 + 0,3 \cdot F2 + 0,3 \cdot F3 + 0,1 \cdot F4$			

NR
D 7

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu/modułu:	Zarządzanie konfliktami
Nazwa angielska:	Conflict management
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Zapoznanie studentów z tematyką konfliktów i jego rodzajami, przyczynami, skutkami oraz mechanizmem zarządzania konfliktami.						
C2	Ukształtowanie u studentów umiejętności prawidłowego przeprowadzania analizy i oceny sytuacji konfliktowych oraz postaw, zachowań podmiotów skonfliktowanych.						
C3	Zapoznanie studentów z przykładami, ukazującymi style, taktyki i metody interwencji podejmowane przy rozwiązywaniu konfliktów interpersonalnych, a także skuteczne sposoby zapobiegania sytuacjom konfliktowym.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student ma podstawową wiedzę na temat zarządzania konfliktami, zna m.in. współczesny pogląd na konflikt, jego strukturę, rodzaje, przyczyny i sposoby rozwiązywania. W2. Student zna i rozumie rolę kadry kierowniczej w zarządzaniu konfliktami.	Wykład informacyjny z elementami konserwatorium
Umiejętności	U1. Student identyfikuje zjawiska konfliktowe zaobserwowane w organizacjach, dostosowuje metody i techniki zaradcze. U2. Student diagnozuje sytuacje konfliktowe oraz potrafi wykorzystać swoją wiedzę w inicjowaniu i projektowaniu zmian organizacyjnych.	Analiza przypadków, case study; projekt indywidualny; zajęcia grupowe

Kompetencje społeczne	K1. Student potrafi pracować w zespole, angażuje się w rozważanie zadań praktycznych i analizę zróżnicowanych sytuacji w organizacji.	Dyskusja
------------------------------	---	----------

4. Wymagania wstępne

Wiedza i umiejętności z zakresu podstaw zarządzania i zarządzania HR

5. Treści uczenia się

wykład

Współczesny i tradycyjny pogląd na konflikt. Destrukcyjna i konstruktywna rola konfliktu, struktura oraz rodzaje konfliktu. Postawy w sytuacji konfliktowej i ich konsekwencje. Praca jako miejsce konfliktogenne – przyczyny, przejawy, skutki konfliktu. Istota i zasady zarządzania konfliktem, prewencyjne i eskalacyjne kierowanie konfliktem. Konflikt w zespole – zasady i sposób postępowania w sytuacji ingerowania w konflikt współpracowników. Sposoby dochodzenia do porozumienia – środki zaradcze w konflikcie. Wychodzenie z konfliktu poprzez ukierunkowanie na poszukiwanie rozwiązań. Wpływ komunikacji na sytuacje konfliktowe – źródła, następstwa konfliktów, typy i test osobowości. Techniki komunikacyjne sprzyjające zapobieganiu i rozwiązywaniu konfliktów. Socjogram jako technika badania stosunków międzyludzkich w małych grupach pracowniczych. Rozwiązywanie konfliktów (obserwacja, doradzanie stronom sporu, mediacja, arbitraż). Style rozwiązywania konfliktów (dostosowanie, unikanie, kompromis, dominacja, współpraca).

ćwiczenia

Konflikt – jego przyczyny i skutki pozytywne oraz negatywne (case study). Wpływ konfliktu na pracę własną oraz zespołu – studium przypadku. Dostosowanie stylów rozwiązywania konfliktów do sytuacji – analiza przykładów. Analiza postaw i zachowań osób w sytuacjach konfliktowych – określanie indywidualnego stylu zachowania. Rozpoznawanie i ocena reakcji ludzi w sytuacji konfliktu. Określenie, jak skutecznie współpracować z ludźmi reprezentującymi różne typy osobowości. Komunikacja przy zarządzaniu konfliktem w zespole i w organizacji – analiza barier i ich eliminowanie. Negocjacje jako metoda rozwiązywania konfliktów – etapy i zasady negocjacyjne w praktyce. Budowanie kontaktu i porozumienia (pierwsze wrażenie, podstawy konstruktywnego porozumiewania się, skuteczne słuchanie) – analiza przykładów. Sposoby radzenia sobie z presją i manipulacją, zachowania asertywne (m.in. asertywna odmowa, zamiana oceny na opinię, radzenie sobie z krytyką) – analiza przykładów.

6. Literatura podstawowa

1. Chęłpa S., Witkowski T., Psychologia konfliktów. Praktyka radzenia sobie ze sporami, Biblioteka Moderadora, 2015.
2. Penc J., Kreowanie zachowań w organizacji. Konflikty i stresy pracownicze. Zmiany i rozwój organizacji, A.W. Placet, Warszawa 2001.
3. William W. Wilmot, Joyce L. Hocker, Konflikty między ludźmi, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2011.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Fredric B., Laurell S., Rozwiązywanie konfliktów - praktyczny poradnik dla pracodawców i menedżerów, Wydawnictwo BL Info, 2014.
2. Penc J., Nowoczesne kierowanie ludźmi. Wywieranie wpływu i współdziałanie w organizacji, Difin, Warszawa 2007.
3. Poczrowski A., Zarządzanie zasobami ludzkimi, PWE, Warszawa 2007.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		
Efekt W2	X		
Efekt U1	X	X	X
Efekt U2	X	X	X
Efekt U3	X	X	X
Efekt K1	X		

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pisemny (Test)	Projekt	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X	X	X			
Efekt W2	X	X	X	X			
Efekt U1			X	X	X	X	X
Efekt U2			X	X		X	X
Efekt U3			X	X	X		

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W01 Z_W07	Z_W08	Z_U01 Z_U02	Z_U09 Z_U13	Z_U17	Z_K01 Z_K02	Z_K05
Efekt W1	X						
Efekt W2	X	X					
Efekt U1			X				
Efekt U2				X	X		X
Efekt U3					X	X	X

9. Obciążenia pracą studenta		
Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	29
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	18
Godziny razem		90
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %	
Zaliczenie		
Ocena za sprawdzian (test) F1	40	
Ocena za wykonanie projektu F2	30	
Ćwiczenia wykonane grupowo bądź indywidualnie F3	15	
Aktywność na zajęciach F4	15	
Wynik końcowy (P)	$P = (F1*0,4) + (F2*0,3) + (F3*0,15) + (F4*0,15)$	

Specjalność: Zarządzanie w administracji publicznej – D

1. Formy działalności administracji publicznej
2. Urzędnik w administracji publicznej
3. Otoczenie makroekonomiczne sektora publicznego
4. Kultura i klimat proinnowacyjny

5. Bezpieczeństwo i ochrona danych
6. Decyzje menedżerskie
7. Zarządzanie kulturą organizacyjną w administracji publicznej

NR D 1	KARTA PRZEDMIOTU	
Nazwa przedmiotu/modułu:	Formy działalności administracji publicznej	
Nazwa angielska:	Forms of public administration activity	
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy	
Kierunek studiów:	Zarządzanie	
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia	
Profil studiów	Praktyczny	
Prowadzący przedmiot:		

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Student nabywa wiedzę o współczesnych uwarunkowaniach prawnych i zasadach funkcjonowania administracji publicznej w ramach państwa demokratycznego.						
C2	Student zapoznaje się ze strukturą organizacyjną administracji publicznej oraz obszarami wykonywania zadań publicznych.						
C3	Student nabywa wiedzę w zakresie relacji organów administracji publicznej oraz adresatów ich działań w sferze realizacji zadań publicznych.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nau- czenia
Wiedza	W1. Student ma wiedzę z zakresu charakterystyki organów administracji publicznej i ich narzędzi. W2. Student ma wiedzę z zakresu relacji organów administracji publicznej z jej adresatami, na gruncie zadań publicznych.	Wykład
Umiejętności	U1. Student potrafi identyfikować różne szczeble administracji publicznej oraz charakteryzować kompetencje przypisane poszczególnym organom.	Ćwiczenia

Kompetencje społeczne	K1. Student ma świadomość instancyjności organów administracji publicznej, a także terminowości realizowanych działań, w myśl zasady „nieznajomość prawa szkodzi”.	Analizy przypadków, dyskusja.
------------------------------	--	-------------------------------

4. Wymagania wstępne
Wiedza i umiejętności nabyte na przedmiocie Podstawy prawa w gospodarce

5. Treści uczenia się
wykład
Demokratyczne państwo prawne. Konstytucyjne podstawy funkcjonowania administracji publicznej. Zakres rozwiązań prawnych i funkcjonowania jednostek administracji publicznej. Sfera zadań administracji publicznej. Cele działalności administracji publicznej. Partnerstwo i współpraca organów administracji publicznej w sferze realizacji zadań publicznych.
ćwiczenia
Podział terytorialny państwa. Struktura działalności administracji publicznej. Kompetencje organów administracji publicznej. Rola obywatela i jego uprawnienia na gruncie realizacji działań administracji publicznej. Partnerstwo i współpraca organów administracji publicznej w sferze realizacji zadań publicznych.
6. Literatura podstawowa
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bojar – Fijałkowski T., Administrowanie i zarządzanie w sektorze publicznym, Wydawnictwo Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, Bydgoszcz, 2019. 2. Czyżak M., Podstawy organizacji i funkcjonowania administracji publicznej, Warszawa 2016 3. Lisiecka K., Papaj T., Zarządzanie w administracji publicznej. Narzędzia, Wydawnictwo uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, Katowice, 2012.
6a. Literatura uzupełniająca
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dąbrowski K., Nauka o administracji, Fundacja Obywatelskiego Rozwoju, Ryki, 2012. 2. Hausner J., Administracja publiczna, Wyd. PWN, 2008 {ibuk }

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć
Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się			
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)			
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	
Efekt W2		X	
Efekt U1		X	X
Efekt K1			X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Zaliczenie pisemne	Praca pisemna	Aktywność na zajęciach	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X	X		
Efekt W2	X	X			
Efekt U1	X	X	X	X	X
Efekt K1			X	X	X
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W01	Z_W06	Z_U02 Z_U05 Z_U08	Z_U09	Z_K01
Efekt W1	X				
Efekt W2	X	X		X	
Efekt U1			X	X	
Efekt K1					X
9. Obciążenia pracą studenta					
Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin			
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	20			
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	15			
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15			
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20			
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2			
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	10			
Godziny razem		82			
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3			
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:					
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2			
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4			
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35			

b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ćwiczenia – praca pisemna (k)	80
Ćwiczenia – prezentacja (a)	20
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)	$z = 0,8 * k + 0,2 * a$
Wykład - zaliczenie	100

NR D 2	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Urzędnik w administracji publicznej
Nazwa angielska:	An official in the public administration
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1.	Nabycie przez studentów podstawowej wiedzy dot. pozycji prawnej osób zatrudnianych w urzędach administracji i władzy publicznej oraz umiejętności interpretowania przepisów i ich praktycznego wykorzystania						
C2.	Zapoznanie studentów ze specyfiką pracy w administracji publicznej oraz znaczenia etyki zawodowej w kształtowaniu postaw pracowników zatrudnianych w urzędach administracji i władzy publicznej						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
---	------------------------------------	-------------------------

Wiedza	W1. Student posiada uporządkowaną wiedzę dotyczącą przygotowania urzędników do służby publicznej, zasad i warunków ich zatrudnienia, pozycji i roli urzędnika, a także etycznej strony ich społecznej służby. W2. Student zna zasady relacji pomiędzy instytucjami administracji publicznej a osobami w nich zatrudnionymi	Wykład z prezentacją multimedialną/ Konserwatorium
Umiejętności	U1. Student potrafi opisać prawa, obowiązki oraz etyczne aspekty pracy urzędnika administracji publicznej. U2. Student potrafi identyfikować i rozwiązywać problemy związane ze sprawnym i skutecznym zarządzaniem w administracji publicznej.	Dyskusja moderowana/ Prezentacje multimedialne/ /Case study
Kompetencje społeczne	K1. Student jest gotów do samodzielnego pogłębiania wiedzy, dalszego kształcenia oraz poszerzania swoich kompetencji zawodowych.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Brak

5. Treści uczenia się

wykład

Statusu urzędnika administracji publicznej w różnych aspektach: historycznym, etycznym, zawodowym i modelowym. Istota zatrudnienia w administracji publicznej (wprowadzenie do prawa urzędniczego). Służba cywilna – cel i organizacja. Pracownicy samorządowi i urzędów państwowych – obowiązki i uprawnienia. Europejski Kodeks Dobrej Praktyki Administracyjnej (KDA).

ćwiczenia

Formy zatrudnienia w administracji publicznej. Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy. Aplikacja administracyjna i legislacyjna. Kodeks etyki służby cywilnej. Odpowiedzialność dyscyplinarna.

6. Literatura podstawowa

1. Bąk D., *Etos urzędnika*, Wyd. Akademii L. Koźmińskiego, 2007 {ibuk}
2. Kisielewicz A., *Prawo pracy i prawo urzędnicze*, Przemysł-Rzeszów 2013
3. Świątkiewicz J., *Europejski Kodeks Dobrej Administracji*, Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, Warszawa 2007

6a. Literatura uzupełniająca

1. Hausner J., *Administracja publiczna*, Wyd. PWN, 2008 {ibuk}
2. Czyżak M., *Podstawy organizacji i funkcjonowania administracji publicznej*, Warszawa 2016

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)						
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu					
	C1	C2				
Efekt W1	X	X				
Efekt W2	X	X				
Efekt U1	X	X				
Efekt U2	X	X				
Efekt K1	X	X				
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)						
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia					
	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach	
Efekt W1	X	X	X			
Efekt W2	X	X	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X	X	
Efekt U2		X	X		X	
Efekt K1		X	X		X	
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)						
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku					
	Z_W02	Z_W08	Z_U02	Z_U04 Z_U06	Z_U17	Z_K01 Z_K03
Efekt W1	X	X				
Efekt W2	X	X				
Efekt U1	X	X	X	X		
Efekt U2		X		X	X	
Efekt K1					X	X
9. Obciążenia pracą studenta						
Lp.	Forma aktywności studenta				Średnia liczba godzin	
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodnie z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)				20	
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń				15	

3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	15
Godziny razem		87
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Zaliczenie F1 – wykład		
Test wiedzy (T)		100
Zaliczenie F2 – ćwiczenia		
Praca indywidualna (PI)		100
Zaliczenie F1		F1 = 1,0*F1
Zaliczenie F2		F2 = 1,0*PI

NR D 3	KARTA PRZEDMIOTU	
Nazwa przedmiotu/modułu:	Otoczenie makroekonomiczne sektora publicznego	
Nazwa angielska:	The macroeconomic environment of the public sector	
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy	
Kierunek studiów:	Zarządzanie	
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia	
Profil studiów	Praktyczny	

Prowadzący przedmiot:	
------------------------------	--

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Zapoznanie studentów z podstawową wiedzą z zakresu z makroekonomicznych elementów otoczenia współczesnej organizacji, które mogą w sposób istotny wpłynąć na ich funkcjonowanie						
C2	Ukształtowanie u studentów umiejętności prawidłowego przeprowadzania analizy i oceny sytuacji z obszaru czynników makroekonomicznych, które wpływają na otoczenie.						
C3	Wskazanie studentom elementów otoczenia makroekonomicznego, które wpływają na funkcjonowanie sektora publicznego						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nau- czenia
Wiedza	W01. Student ma podstawową wiedzę na temat makroekonomicznego otoczenia współczesnej organizacji. W02. Identyfikuje i klasyfikuje podstawowe czynniki otoczenia tj. makrootoczenia, mezootoczenia i mikrootoczenia. W03. Rozumie zjawiska związane ze zmienną istotą/naturą otoczenia makroekonomicznego	wykład z użyciem technik multimedialnych ćwiczenia, case study
Umiejętności	U01. Student identyfikuje elementy otoczenia makroekonomicznego sektora publicznego. U02. Diagnozuje i analizuje otoczenie bliższe i dalsze sektora publicznego.	wykład z użyciem technik multimedialnych, ćwiczenia, case study
Kompetencje społeczne	K01. Wyraża opinie, co świadczy jego zorientowaniu w obszarze funkcjonowania sektora publicznego. K02. Umie aktywnie organizować samokształcenie jako podstawy rozwoju osobistych kompetencji zawodowych.	ćwiczenia, case study, praca w grupach, dyskusja

4. Wymagania wstępne
Znajomość podstawowych zagadnień z mikroekonomii, nauki o zarządzaniu oraz podstaw zarządzania

5. Treści uczenia się
wykład

Pojęcie i funkcje sektora publicznego. Różnorodność gospodarek i różnorodność rozwiązań instytucjonalnych. Pojęcie i kategorie zadań realizowanych przez jednostki sektora publicznego. Otoczenie makroekonomiczne sektora publicznego – elementy, czynniki. Klasyfikacja i typy otoczenia sektora publicznego. Elastyczność administracji publicznej jako odpowiedź na turbulencje otoczenia. Elementy analizy otoczenia bliższego i dalszego. Współczesne ujęcie otoczenia sektora publicznego. Relacje między podmiotami sektora publicznego (konkurowanie, współpraca).

ćwiczenia

Różnorodność gospodarek i różnorodność rozwiązań instytucjonalnych. Otoczenie organizacyjne a uwarunkowania społeczno-gospodarcze. Kategorie zadań realizowanych przez jednostki sektora publicznego. Analiza makrootoczenia administracji publicznej i relacji w nim zachodzących. Elastyczność organizacji publicznej jako odpowiedź na turbulencje otoczenia. Analiza otoczenia administracji publicznej jako element procesu budowy strategii. Relacje między podmiotami sektora publicznego. Kolokwium weryfikujące wiedzę

6. Literatura podstawowa

1. Bartkowiak R.. Ekonomia rozwoju, PWE, Warszawa 2013 {ibuk}
2. Czyżak M., Podstawy organizacji i funkcjonowania administracji publicznej, Warszawa 2016
3. Władza lokalna a państwo społeczeństwo i rynek, praca zbiorowa Uniwersytetu Łódzkiego 2014 {ibuk}

6a. Literatura uzupełniająca

1. Bieżące dylematy i wyzwania w ekonomii . Wybrane zagadnienia. Red. Gąsiorowska E.; Szymańska K., Poznań 2020, {ibuk}
2. Materiały wykładowcy

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		
Efekt W2	X	X	X
Efekt W3	X	X	X
Efekt U1	X	X	
Efekt U2	X	X	X
Efekt K1	X	X	X
Efekt K2			X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Metody sprawdzenia

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Sprawdzian pisemny	Ćwiczenie grupowe	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X	X	X	
Efekt W2	X	X	X	X	
Efekt W3	X	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X	X
Efekt K1	X	X	X	X	X
Efekt K2		X		X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W01	Z_W08 Z_W14	Z_U02 Z_U03	Z_U06	Z_U09	Z_K01	Z_K04
Efekt W1	X						
Efekt W2	X	X					
Efekt W3	X	X			X		
Efekt U1			X	X	X		
Efekt U2			X	X	X		
Efekt K1				X			X
Efekt K2						X	

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	10
Godziny razem		82
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		5
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		

a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,35
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Zaliczenie ćwiczeń	100
Zaliczenie wykładu w formie ustnej	100

NR D 4	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Kultura i klimat proinnowacyjny
Nazwa angielska:	Pro-innovative climate and culture
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie uporządkowanej wiedzy z zakresu pojęcia, cech, funkcji poziomów oraz typologii kultury organizacyjnej.						
C2	Wskazanie sposobów kształtowania kultury organizacyjnej oraz jej związków z kreatywnością innowacji. Zapoznanie z czynnikami wzmacniającymi i barierami kreatywności innowacji.						
C3	Przedstawienie istoty i uwarunkowań klimatu organizacyjnego jako czynnika determinującego postawę proinnowacyjną.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nau- czania
Wiedza	W1. Student ma podstawową wiedzę z zakresu istoty i uwarun- kowań kultury organizacyjnej oraz tworzenia klimatu proin- nowacyjnego organizacji.	Wykład
Umiejętności	U1. Student potrafi kreować zmiany kultury organizacyjnej i tworzyć oczekiwany klimat proinnowacyjny. U2. Student rozumie i potrafi powiązać proces innowacyjny z mo- delem biznesowym i strategią rozwoju organizacji	Ćwiczenia Studium przypadku
Kompetencje społeczne	K1. Student potrafi tworzyć klimat wspierający postawy innowa- cyjne, potrafi działać w zespole podejmując różne role.	Ćwiczenia Studium przypadku

4. Wymagania wstępne

Widza, umiejętności i kompetencje z podstaw zarządzania

5. Treści uczenia się

wykład

Pojęcie kultury organizacyjnej. Cechy kultury organizacyjnej. Funkcje kultury organizacyjnej. Po- ziomy kultury. Typologia kultur. Typy kultur strategicznych. Formowanie i przekształcanie kultury organizacyjnej. Dobór i modyfikacja stylu kierowania. Kultura a zarządzanie. Postawy proinnowa- cyjne. Kreatywność jednostki a jej innowacyjność. Czynniki wzmacniające lub ograniczające krea- tywność jednostki. Bariery kreatywności i innowacyjności. Metody oraz narzędzia wspierania krea- tywności. Rekomendacje dla polskich przedsiębiorstw. Klimat organizacyjny. Czynniki determinu- jące postawę proinnowacyjną. Kreowanie aktywności innowacyjnej przedsiębiorstw.

ćwiczenia

Podstawowe definicje (kultura organizacyjna, klimat organizacyjny, organizacja ucząca się, innowa- cyjność przedsiębiorstwa). Badanie kultury organizacyjnej. Badanie klimatu organizacyjnego. Kształtowanie klimatu proinnowacyjnego w organizacji (czynniki innowacyjności i kompetencje pra- cowników). Zarządzanie wiedzą w przedsiębiorstwie.

6. Literatura podstawowa

1. Kostera M., Śliwa M., *Zarządzanie w XXI wieku*, Oficyna Wolter Kluwer business, War- szawa 2012
2. Paliszkievicz J., *Przywództwo, zaufanie i zarządzanie wiedzą w innowacyjnych przedsiębior- stwach*, CeDeWu, Warszawa 2019
3. Wojtczuk-Turek, *Zachowania innowacyjne w pracy*, Difin, Warszawa 2012.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Baruk J. *Zarządzanie wiedzą i innowacjami*. Wyd. Adam Marszałek, Toruń 2006
2. Sułkowski Ł., *Kultura zmienności organizacji*, PWE, Warszawa 2002.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się							
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu						
	C1	C2	C3				
Efekt W1	X	X	X				
Efekt U1		X	X				
Efekt U2		X	X				
Efekt K1		X	X				
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X	X	X	X		
Efekt U1	X	X	X	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X	X	X	X
Efekt K1		X	X	X	X	X	X
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W08	Z_W09	Z_U03	Z_U15	Z_K02	Z_K03	
Efekt W1	X	X					
Efekt U1		X	X				
Efekt U2			X	X			
Efekt K1						X	
9. Obciążenia pracą studenta							
Lp.	Forma aktywności studenta					Średnia liczba godzin	
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)					20	
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń					20	
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych					15	
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia					20	
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim					2	

6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	10
Godziny razem		87
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Zaliczenie		
Ocena za ćwiczenia F1		30
Ocena za pracę pisemną (domową) F2		15
Ocena za sprawdzian pisemny F3		20
Ocena za aktywność podczas zajęć F4		15
Odpowiedź ustna F5		20
Wynik końcowy (P)		$P = 0,3F1 + 0,15F2 + 0,2F3 + 0,15F4 + 0,2F5$

NR D 5	KARTA PRZEDMIOTU	
Nazwa przedmiotu/modułu:	Bezpieczeństwo i ochrona danych	
Nazwa angielska:	Security and data protection	
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy	
Kierunek studiów:	Zarządzanie	
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia	
Profil studiów	Praktyczny	
Prowadzący przedmiot:		

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami i definicjami pojęć z zakresu bezpieczeństwa i ochrony danych						
C2	Kształtowanie u studentów umiejętności dotyczących opracowania polityki bezpieczeństwa danych dla określonego podmiotu/określonej organizacji.						
C3	Uświadczenie studentom konieczności permanentnego obserwowania zmian technologicznych oraz najnowszych rozwiązań z zakresu bezpieczeństwa i ochrony danych, także zmieniających się podstaw normatywno-prawnych zarządzania danymi.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nau- czenia
Wiedza	W1. Student zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu bezpieczeństwa i ochrony danych W2. Student zna i rozumie możliwe do zastosowania systemy, metody i działania związane z zapewnianiem bezpieczeństwa i ochrony danych w organizacji.	Wykład
Umiejętności	U1. Student potrafi opracować politykę bezpieczeństwa danych dla podmiotu. U2. Student potrafi samodzielnie realizować typowe zadania w obszarze bezpieczeństwa i ochrony danych	Analiza przypadków Dyskusja
Kompetencje społeczne	K1. Student jest gotów do samodzielnego rozwijania swojej wiedzy i umiejętności w odpowiedzi na zmieniające się warunki systemowe.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Brak

5. Treści uczenia się
wykład
Regulacje prawne, normy i standardy w zakresie zarządzania bezpieczeństwem danych i informacji. Atrybuty ochrony informacji w różnych podmiotach. Zasady przetwarzania danych osobowych, zgodność przetwarzania z prawem, wymogi dotyczące podstawy prawnej przetwarzania, przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych. Prawo do sprzeciwu oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, ograniczenia. Ocena skutków dla ochrony danych i uprzednie konsultacje, inspektor ochrony danych osobowych, status inspektora ochrony danych osobowych i jego zadania.
ćwiczenia
Metody zabezpieczania danych osobowych (RODO). Polityka zabezpieczania informacji przez organizacje i przedsiębiorstwa. Środki ochrony prawnej- odpowiedzialność i sankcje, przepisy dotyczące

szczególnych sytuacji związanych z przetwarzaniem, obowiązek zachowania tajemnicy, akty delegowane i akty wykonawcze. Manipulowanie informacją - aspekty bezpieczeństwa informacyjnego.

6. Literatura podstawowa

1. red. Bielak- Jomaa E., Góral U., Wdrożenie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych. Aspekty proceduralne, wyd. Wolters Kluwer, Warszawa 2018
2. Taczowska-Olszewska J., M. Nowikowska, Prawo do informacji publicznej. Informacje niejawnie. Ochrona danych osobowych, Warszawa 2019

6a. Literatura uzupełniająca

1. Polok M., Bezpieczeństwo danych osobowych, wyd., CH Beck, Warszawa 2008
2. Sakowska-Baryła M. (red.), Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych. Komentarz, Warszawa 2018
3. Materiały wykładowcy

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		
Efekt W2	X		
Efekt U1	X	X	
Efekt U2	X	X	X
Efekt K1	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia			
	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach
Efekt W1	X			
Efekt W2	X			
Efekt U1		X	X	X
Efekt U2			X	X
Efekt K1			X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W02	Z_W05	Z_W11	Z_U02	Z_U06	Z_U09	Z_K01

						Z_U14	
Efekt W1	X		X				
Efekt W2	X	X	X				
Efekt U1		X	X	X	X	X	
Efekt U2			X	X	X	X	
Efekt K1			X			X	X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	18
Godziny razem		90
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu

Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1	50
Ocena za prezentację multimedialną F2	40
Udział w dyskusji F3	10
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,5 \cdot F1 + 0,4 \cdot F2 + 0,1 \cdot F3$

Nazwa przedmiotu/modułu:	Decyzje menedżerskie
Nazwa angielska:	Managerial decisions
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3

2. Cele uczenia się

C1	Przekazanie wiedzy z zakresu metod matematycznych stosowanych do optymalizacji i racjonalizacji decyzji menedżerskich.
C2	Przekazanie umiejętności praktycznego posługiwania się metodami matematycznymi w celu racjonalizacji i optymalizacji decyzji menedżerskich.
C3	Przekazanie wiedzy i ukształtowanie umiejętności w zakresie wykorzystania arkusza kalkulacyjnego do optymalizacji i racjonalizacji decyzji menedżerskich.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nau- czania
Wiedza	<p>W1. Ma podstawową wiedzę dotyczącą istoty problemu decyzyjnego, warunków podejmowania decyzji menedżerskich oraz ogólną wiedzę o metodach podejmowania decyzji menedżerskich i możliwościach ich zastosowań w zarządzaniu oraz zna wybrane matematyczne metody podejmowania decyzji i specyfikę procedur badawczych związanych z tymi metodami.</p> <p>W2. Ma wiedzę w zakresie praktycznego wykorzystania wybranych metod matematycznych do podejmowania racjonalnych lub optymalnych decyzji menedżerskich (o pakietach statystycznych stosowanych do optymalizacji i racjonalizacji decyzji menedżerskich).</p>	Wykład Ćwiczenia Studia przypadku
Umiejętności	<p>U1. Posiada umiejętności identyfikacji problemu decyzyjnego i warunków podejmowania decyzji oraz doboru metod podejmowania decyzji adekwatnych do występującej sytuacji decyzyjnej.</p> <p>U2. Potrafi podejmować decyzje racjonalne w warunkach niepewności i ryzyka korzystając z matematycznej teorii gier oraz decyzje</p>	Wykład Analiza przypadku Zajęcia w grupach

	<p>optymalne w warunkach pewności z wykorzystaniem modeli programowania matematycznego.</p> <p>U3. Potrafi obsługiwać podstawowe funkcje i moduły (Solver) arkusza kalkulacyjnego MS Excel związane z optymalizacją i racjonalizacją decyzji menedżerskich.</p>	
Kompetencje społeczne	<p>K1. Wykazuje otwartość na stosowanie współczesnych metod analitycznych wykorzystujących wiedzę z zakresu podejmowania decyzji menedżerskich oraz zdolność do indywidualnej i zespołowej analizy problemów decyzyjnych z wykorzystaniem metod matematycznych.</p> <p>K2. Docenia i wykorzystuje wyniki analizy problemów decyzyjnych z wykorzystaniem metod matematycznych uczestnicząc w procesach podejmowania decyzji gospodarczych w organizacji posługując się w procesie podejmowania decyzji menedżerskich komputerowymi pakietami statystycznymi.</p>	<p>Wykład Analiza przypadku Zajęcia w grupach</p>

4. Wymagania wstępne

Wiedza, umiejętności i kompetencje na poziomie studiów 1 stopnia z zakresu zarządzania

5. Treści uczenia się

Istota problemu decyzyjnego i warunki podejmowania decyzji menedżerskich. Metody podejmowania decyzji menedżerskich i ich zastosowania. Specyfika podejmowania decyzji w warunkach niepewności i ryzyka. Gry z naturą jako metoda podejmowania racjonalnych decyzji w warunkach niepewności i ryzyka. Reguły podejmowania decyzji. Budowa matematycznych modeli programowania liniowego. Wybrane zagadnienia programowania liniowego. Podstawy teoretyczne rozwiązywania liniowych modeli decyzyjnych. Zastosowanie gier z naturą do racjonalizacji decyzji menedżerskich podejmowanych w warunkach niepewności i ryzyka z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego MS Excel.

6. Literatura podstawowa

1. Bolesta-Kukułka K., *Decyzje menedżerskie*, PWE, Warszawa 2003.
2. Gajda J.B., *Prognozowanie gospodarcze i symulacja a decyzje gospodarcze*, Wyd. C.H. Beck, Warszawa 2001.
3. Sołek A., *Optymalne decyzje ekonomia menedżerska w zadaniach*, Wyd. Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie, Kraków 2017
4. Thaler, R.T. *Zachowania Niepoprawne Tworzenie Ekonomii Behaworalnej*, Media Rodzin 2018..

6a. Literatura uzupełniająca

1. Liengme B.V., *Excel w biznesie i zarządzaniu*, Wyd. RM, Warszawa 2002.
2. Samuelson W.F., Marks S.G., *Ekonomia menedżerska*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2009.
3. Witkowska D., *Metody wspomagające podejmowanie decyzji w zarządzaniu*, FKW Menadżer, Łódź 2000.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
Excel – dodatek Solver/R
Mentimeter

8. Macierze efektów uczenia się							
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu						
	C1	C2	C3				
Efekt W1	X					X	
Efekt W2	X					X	
Efekt U1	X		X			X	
Efekt U2	X		X			X	
Efekt U3			X			X	
Efekt K1	X		X			X	
Efekt K2	X		X			X	
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X	X	X	X		
Efekt W2	X	X	X	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X	X	X	
Efekt U2	X	X	X	X	X	X	X
Efekt U3	X	X	X	X	X	X	X
Efekt K1	X		X	X	X	X	
Efekt K2	X		X	X	X	X	
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znaczkiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W02 Z_W04	Z_W09	Z_U02	Z_U06 Z_U07	Z_U08	Z_U09	Z_K01 Z_K02
Efekt W1	X						
Efekt W2		X					
Efekt U1			X	X		X	
Efekt U2			X	X		X	

Efekt U3			X	X	X		
Efekt K1					X		X
Efekt K2							X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	20
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	18
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	15
Godziny razem		90
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu

Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1	30
Ocena za pracę pisemną F2	30
Praca zaliczeniowa – case study F3	30
Udział w dyskusji F4	10
Wynik końcowy zaliczenia z wykładów (P)	$P = 0,3 \cdot F1 + 0,3 \cdot F2 + 0,3 \cdot F3 + 0,1 \cdot F4$

**NR
D 7**

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu/modułu:	Zarządzanie kulturą organizacyjną w administracji publicznej
Nazwa angielska:	Organizational culture management in public administration
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1.	Pogłębienie wiedzy na temat interdyscyplinarnego dyskursu badawczego w zakresie kształtowania kultury organizacyjnej w jednostkach administracji publicznej.						
C2.	Zapoznanie z metodyką diagnozowania kultury organizacyjnej.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nau- czenia
Wiedza	W1. Student posiada wiedzę o znaczeniu kultury organizacyjnej w jednostkach administracji publicznej. W2. Student zna podstawowe narzędzia diagnozy kulturowej.	Wykład z prezentacją multimedialną
Umiejętności	U1. Student potrafi scharakteryzować zasadnicze uwarunkowania oraz modele nowoczesnego zarządzania publicznego U2. Student potrafi posłużyć się kategorią kultury organizacyjnej w konceptualizacji środowiska pracy oraz potrafi wskazać kulturowe uwarunkowania zarządzania zasobami ludzkimi.	Dyskusja moderowana/ Prezentacje multimedialne/Praca w grupach/Praca indywidualna/Case study
Kompetencje społeczne	K1. Student jest gotów do samodzielnego pogłębiania wiedzy oraz dalszego kształcenia z zakresu zarządzania kulturą organizacyjną w jednostkach administracji publicznej.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne

5. Treści uczenia się**wykład**

Modele zarządzania instytucjami publicznymi: tradycyjna administracja publiczna (old public administration), zarządzanie publiczne (public management), nowe zarządzanie publiczne (new public management), „współzarządzanie publiczne” (public governance). Model weberowski (idealnej biurokracji), menadżerski (New Public Management) oraz Governance. Pojęcie i istota kultury organizacyjnej. Funkcje kultury organizacyjnej; Kultura organizacyjna w jednostkach administracji publicznej; Zasady modelu kultury Good Governance. Praktyka kształtowania kultury organizacyjnej Good Governance w AP - ramy prawne, infrastruktura etyczna, doskonalenie zawodowe. Odpowiedzialność urzędnika (karna, dyscyplinarna i porządkowa, cywilna, społeczna).

ćwiczenia

Modele AP: Model idealnej biurokracji; Model menadżerski; Model governance; Modele kultury według E. Scheina, Camerona&Quinna, Hofstede i Harrisona. Kultura języka pisanego; Kompetencje społeczne pracowników AP i metody ich badań. Klient w organizacji publicznej. Doskonalenie jakości obsługi a zadowolenie (satisfakcja) klienta. Zarządzanie relacjami z klientem (Customer relationship management) Narzędzia diagnostyczne poziomu kultury good governance; Analiza Case study kodeksów etycznych pracowników AP w Polsce.

6. Literatura podstawowa

1. Lisiecka K, Papaj T., Zarządzanie w administracji publicznej, Wyd. Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, 2012 {ibuk}
2. Kowalewski K., Moczyłowska J. (red.), Patologie i dysfunkcje w organizacji, Wyd. Difin, Warszawa 2019
3. Stańczyk S., Nurt kulturowy w zarządzaniu, Wyd. Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, 2013 {ibuk}

6a. Literatura uzupełniająca

1. Frączkiewicz-Wronka A. (red. naukowy), Zarządzanie publiczne: koncepcje, metody techniki, Wyd. UE, Katowice 2013
2. Hofstede, G., Hofstede, G., J., Minkov, M. 2011. Kultury i organizacje. Warszawa: PWE 2011.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się**Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)**

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2
Efekt W1	X	
Efekt W2		X

Efekt U1	X				
Efekt U2			X		
Efekt K1	X		X		
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X	X		
Efekt W2	X	X	X		
Efekt U1	X	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X	X
Efekt K1	X	X	X		X
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W02 Z_W06	Z_W08 Z_W14	Z_U01 Z_U04	Z_U09 Z_U13	Z_K01 Z_K03
Efekt W1	X				
Efekt W2		X			
Efekt U1			X	X	
Efekt U2			X	X	X
Efekt K1				X	X
9. Obciążenia pracą studenta					
Lp.	Forma aktywności studenta				Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)				20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń				15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych				10
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia				20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim				2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu				15
Godziny razem					82
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu					3

w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:	
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Zaliczenie F1 – wykład	
Test wiedzy (T)	100
Zaliczenie F2 – ćwiczenia	
Kolokwium	100
Zaliczenie F1	F1 = 1,0*F1
Zaliczenie F2	F2 = 1,0*F2

Specjalność: Zarządzanie produkcją i logistyką – D

1. Logistyka produkcji i zaopatrzenia
2. Zarządzanie współczesnymi organizacjami
3. Zarządzanie produkcją
4. Logistyka w sferze usług
5. Zarządzanie procesami logistycznymi
6. Decyzje menedżerskie
7. Zarządzanie różnorodnością kulturową

NR D 1	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Logistyka produkcji i zaopatrzenia
Nazwa angielska:	Production and supply logistics
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny

Prowadzący przedmiot:	
------------------------------	--

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
Piąty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie uporządkowanej wiedzy związanej z istotą i znaczeniem zarządzania logistyką produkcji i zaopatrzenia.						
C2	Zapoznanie z podstawami sterowania, eksploatacji, organizacji i zarządzania procesami wytwórczymi oraz usługami w kontekście logistyki produkcji i zaopatrzenia.						
C3	Prezentacja podstawowych zagadnień w procesie budowy systemu logistyki zaopatrzenia oraz produkcji						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student ma rozszerzoną wiedzę z zakresu istoty i znaczenia zarządzania produkcją. Zna mechanizmy funkcjonowania logistyki produkcji i zaopatrzenia i potrafi podejmować decyzje w zakresie sterowania produkcją. W2. Student ma wiedzę o sterowaniu, eksploatacji, organizacji i zarządzania procesami wytwórczymi i logistycznymi	Wykład
Umiejętności	U1. Student prawidłowo interpretuje mechanizmy funkcjonowania przedsiębiorstw na rynku. U2. Student potrafi dokonać oceny zastosowanych metod określania wielkości partii	Analiza przypadku Ćwiczenia
Kompetencje społeczne	K1. Student rozumie potrzebę systematycznego śledzenia sytuacji na rynku oraz podejmowania działań związanych z procesami wytwórczymi i logistycznymi.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Wiedza, umiejętności i kompetencje z podstaw zarządzania oraz zarządzania jakością

5. Treści uczenia się
Logistyka procesu produkcyjnego. Proces produkcyjny i wytwórczy. Struktura procesu produkcyjnego. Proces wytwórczy podstawowy i jego struktura (operacja, zabieg, czynność, ruch roboczy). Karty procesu. Mapa procesu produkcyjnego. Cechy procesu produkcyjnego. Klasyfikacja procesów produkcyjnych (wg. ciągłości i przebiegu w czasie, rodzaju technologii, cech organizacyjnych, środków pracy). Logistyka zaopatrzenia. Podstawowe funkcje procesów zaopatrzenia. Zadania taktyczne i strategiczne zaopatrzenia przedsiębiorstwa. Procesy logistyki zaopatrzenia. Klasyfikacja ogólna materiałów zaopatrzeniowych. Podział zapasów. Planowanie potrzeb materiałowych. Informatyzacja logistyki zaopatrzenia. Wybór źródeł zakupu. Organizacja dostaw. Przypadki szczególne w sferze zakupów. Współczesne tendencje w sferze zaopatrzenia.

6. Literatura podstawowa
4. Blaik P., <i>Logistyka</i> , PWE, Warszawa 2010.
5. Bendkowski J., Radziejowska G.: <i>Logistyka zaopatrzenia w przedsiębiorstwie</i> . Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, Gliwice 2011
6. Hadaś Ł., Klimarczyk G., Ragin Skorecka K., (red.) <i>Zarządzanie zakupami - poradnik</i> , Open Nexus, Poznań 2014
6a. Literatura uzupełniająca
5. Fertsch M., <i>Logistyka produkcji</i> . Instytut Logistyki i Magazynowania. Poznań 2003
6. Nowosielski S., <i>Procesy i projekty logistyczne</i> , Wyd. Uniwersytetu Ekonomicznego, Wrocław 2008.
7. Czasopismo „Logistyka”.
8. Źródła internetowe

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć
Aplikacje Microsoft Office 365 Excel – szablony do zarządzania firmą

8. Macierze efektów uczenia się							
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu						
	C1	C2	C3				
Efekt W1	X	X	X				
Efekt W2							
Efekt U1	X		X				
Efekt U2	X	X	X				
Efekt K1	X	X	X				
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Praca samodzielna na zajęciach	Obrona pracy
Efekt W1	X	X	X	X	X		
Efekt W2	X	X	X	X		X	X
Efekt U1	X	X	X	X		X	X
Efekt U2	X	X	X	X	X	X	
Efekt K1	X	X	X	X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W02	Z_W07 Z_W14	Z_U03 Z_U04	Z_U09	Z_K01
Efekt W1	X	X			
Efekt W2	X	X			
Efekt U1		X	X		
Efekt U2		X	X	X	
Efekt K1				X	X
9. Obciążenia pracą studenta					
Lp.	Forma aktywności studenta				Średnia liczba godzin
7.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)				20
8.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń				15
9.	Przygotowanie do prac kontrolnych				15
10.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia				20
11.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim				2
12.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu				15
Godziny razem					87
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu					3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:					
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne					2
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość					0,4
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej					0,35
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej					0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą					1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu					
Forma zaliczenia			Waga oceny końcowej w %		
Zaliczenie wykładów – praca pisemna			100		
Ćwiczenia – praca pisemna (k)			80		
Ćwiczenia – aktywność (a)			20		

NR
D 2**KARTA PRZEDMIOTU**

Nazwa przedmiotu/modułu:	Zarządzanie współczesnymi organizacjami
Nazwa angielska:	Management contemporary organizations
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty	8	12				20	3

2. Cele uczenia się

C1	Przedstawienie studentom istoty i cech otoczenia współczesnej organizacji oraz jego wpływu na zarządzanie współczesną organizacją.
C2	Doskonalenie praktycznej umiejętności studentów z zakresu zasad planowania, organizowania, motywowania i kontroli we współczesnych organizacjach.
C3	Opanowanie umiejętności przeprowadzenia analiz pozwalających na rozpoznawanie warunków do efektywnego zarządzania współczesnymi organizacjami.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student ma wiedzę o zasadach zarządzania współczesną organizacją w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu, W2. Ocenia współczesne formy organizacyjno-prawne organizacji, analizuje i kwestionuje główne uwarunkowania funkcjonowania i rozwoju przedsiębiorstw,	Wykład Prezentacje multimedialne
Umiejętności	U1. Student potrafi identyfikować problemy i zjawiska towarzyszące zarządzaniu współczesną organizacją, U2. Śledzi zmiany zachodzące w organizacji oraz sporządza i wdraża nowe formy organizacyjne dostosowane do wymogów przedsiębiorstw i otoczenia,	Analiza przypadku Zajęcia w grupach

Kompetencje społeczne	K1. Student ma świadomość ciągłego rozwoju teorii i praktyki zarządzania i dostrzega potrzebę dalszego pogłębiania i uzupełniania wiedzy	Dyskusja
------------------------------	--	----------

4. Wymagania wstępne
Znajomość podstaw zarządzania

5. Treści uczenia się
wykład
Istota, cechy rodzaje organizacji, zarządzanie organizacją. Istota i cechy otoczenia współczesnej organizacji. Cechy współczesnej organizacji. Kluczowe zagadnienia zarządzania współczesną organizacją. Współczesna organizacja wobec wyzwań globalnej konkurencji. Zarządzanie zasobami ludzkimi we współczesnej organizacji. Czynniki wpływające na wybór formy prawnej podmiotu gospodarczego; Formy prawne przedsiębiorstw – krajowe i paneuropejskie; Prawno-organizacyjne i własnościowe formy organizacji komercyjnych; społecznych; publicznych. Nowe formy przedsiębiorstw. Organizacje w przyszłości. Typy rozwiązań organizacyjnych, wady, zalety, przykłady.
ćwiczenia
Kluczowe zagadnienia zarządzania współczesną organizacją. Współczesna organizacja wobec wyzwań globalnej konkurencji. Zarządzanie zasobami ludzkimi we współczesnej organizacji. Potencjał i kapitał. Formy prawno-organizacyjne i własnościowe – cechy charakterystyczne. Kryteria wyboru formy prowadzenia działalności gospodarczej, etapy zakładania działalności gospodarczej. Struktury organizacyjne i ich konsekwencje w zarządzaniu – studium przypadku.
6. Literatura podstawowa
9. Koncepcje zarządzania współczesnym przedsiębiorstwem, red. A. Stabryła, Mfiles, Kraków 2011 10. Krzakiewicz K., Cyfert Sz., Podstawy zarządzania organizacjami, Wyd. III, UE Poznań, 2020. 11. Nowoczesne koncepcje zarządzania, red. O. Grabiec, Sosnowiec, Oficyna Wydawnicza "Humanitas", 2018 12. Zarządzanie przedsiębiorstwem w turbulentnym otoczeniu, red. R. Krupski, PWE, Warszawa 2005.
6a. Literatura uzupełniająca
5. Marek S., Białasiewicz M. (red.), Podstawy nauki o organizacji. Przedsiębiorstwo jako organizacja gospodarcza, PWE, Warszawa 2011 6. Trzcieliński, S., Włodarkiewicz-Klimek, H., & Pawłowski, K. Współczesne koncepcje zarządzania. Wydawnictwo, Politechniki Poznańskiej 2013.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć
Aplikacje Microsoft Office 365 Excel – dodatek Solver Mentimeter

8. Macierze efektów uczenia się
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)
Cele uczenia się dla przedmiotu

Efekty uczenia się dla przedmiotu	C1	C2	C3
Efekt W1	X		
Efekt W2	X		
Efekt U1		X	X
Efekt U2		X	X
Efekt K1		X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Sprawdzian pisemny	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Ćwiczenie grupowe	Obrona pracy
Efekt W1	X				X
Efekt W2	X				
Efekt U1		X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X	
Efekt K1		X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku					
	Z_W01 Z_W03	Z_W08 Z_W10	Z_W12	Z_U02 Z_U03	Z_U16	Z_K02
Efekt W1	X		X			
Efekt W2	X	X	X			
Efekt U1			X	X	X	
Efekt U2			X	X	X	
Efekt K1			X		X	X

09. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	20
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	25
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2

6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	15
Godziny razem		82
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1		40
Aktywność na zajęciach F2		30
Odpowiedzi ustne F3		30
Wynik końcowy egzaminu (P)		$P = 0,4 * F1 + 0,3 * F2 + 0,3 * F3$

NR D 3	KARTA PRZEDMIOTU	
Nazwa przedmiotu/modułu:	Zarządzanie produkcją	
Nazwa angielska:	Production management	
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy	
Kierunek studiów:	Zarządzanie	
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia	
Profil studiów	Praktyczny	
Prowadzący przedmiot:		

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							

C1	Przekazanie uporządkowanej wiedzy związanej z istotą i znaczeniem zarządzania systemami i przedsiębiorstwami produkcyjnymi.
C2	Zapoznanie z metodami i koncepcjami zarządzania produkcją.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Ma wiedzę w zakresie zarządzania oraz infrastruktury technicznej związanej z prowadzoną działalnością produkcyjną, W2. Rozumie podstawową terminologię w dziedzinie techniki oraz cyklu życia urządzeń obiektów i systemów technicznych stosowanych w przedsiębiorstwach	Wykład
Umiejętności	U1. Pozyskuje informacje z literatury, baz danych oraz innych źródeł, potrafiąc je analizować, łączyć, interpretować, wyciągać wnioski oraz formułować opinie pisemne i ustne; U2. Rozwiązuje dylematy pojawiające się przy podejmowaniu decyzji wykorzystując do tego wiedzę z zakresu ekonomii, finansów, zarządzania;	Analiza przypadku Ćwiczenia
Kompetencje społeczne	K1. Rozumie potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, potrzebę ciągłego doskonalenia się	Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Wiedza, umiejętności i kompetencje na poziomie studiów 1 stopnia z zakresu zarządzania.

5. Treści uczenia się
wykład
Systemy produkcyjne i ich otoczenie. Typy, formy i odmiany organizacji produkcji. Zarządzanie systemami i przedsiębiorstwami produkcyjnymi. Teorie i praktyki zarządzania. Współczesne strategiczne kierunki rozwoju zarządzania produkcją i pracą. Typy produkcji, struktura procesu i systemu produkcyjnego. Zarządzanie działalnością podstawową – reguły zarządzania, zasady przebiegu i organizacji procesu produkcyjnego. Wybór wyposażenia produkcyjnego. Rozmieszczenie maszyn i urządzeń
ćwiczenia
Procesy produkcyjne i wytwórcze. Struktury produkcyjne i produkcyjno – administracyjne. Projektowanie organizacji procesów pracy (metody projektowania: PERT i ścieżki krytycznej). Modele podejmowania decyzji. Formy i odmiany przepływu produkcji. Komputerowo zintegrowane wytwarzanie. Czas pracy i jego struktura (badanie metod pracy, środowisko i wydajność pracy), Pomiar pracy: metody pomiaru pracy. Statystyczna kontrola procesu produkcyjnego (SKPP).
6. Literatura podstawowa
4. Durlik I., Inżynieria zarządzania cz.1, Wyd. Placet, Warszawa 2015. 5. Fertsch M, Zarządzania produkcją, WSL Poznań, 2013 6. Pająk E, Zarządzanie produkcją. Produkt, technologia, organizacja, W-wa, PWN 2021
6a. Literatura uzupełniająca

3. Bitkowska A., K. Kolterman, G. Wójcik, K. Wójcik, Zarządzanie procesami w przedsiębiorstwie, Difin 2011
4. Hofman M., E. Skrzypek, Zarządzanie procesami w przedsiębiorstwie, Wyd. Wolters Kluwer, Warszawa 2010

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
Excel – dodatek Analysis ToolPak
Odo

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2
Efekt W1	X	X
Efekt W2	X	X
Efekt U1	X	X
Efekt U2	X	X
Efekt K1	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X		X	X		
Efekt W2	X	X		X	X		
Efekt U1	X	X	X	X	X		
Efekt U2	X	X	X	X	X	X	X
Efekt K1			X	X	X		

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W02	Z_W06	Z_U01	Z_U04	Z_U14	Z_K01	Z_K02
Efekt W1	X						
Efekt W2		X					
Efekt U1			X		X		

Efekt U2				X	X	X		
Efekt K1					X	X	X	
9. Obciążenia pracą studenta								
Lp.	Forma aktywności studenta						Średnia liczba godzin	
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)						20	
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń						15	
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych						15	
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia						20	
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim						2	
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu						10	
Godziny razem						82		
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu						3		
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:								
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne						2		
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość						0,4		
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej						0,35		
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej						0,05		
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą						1		
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu								
Forma zaliczenia				Waga oceny końcowej w %				
Ocena za sprawdzian pisemny F1				40				
Ocena za pracę pisemną F2				20				
Ćwiczenia F3				20				
Udział w dyskusji F4				20				
Wynik końcowy zaliczenia (P)				$P = 0,4 \cdot F1 + 0,2 \cdot F2 + 0,2 \cdot F3 + 0,2 \cdot F4$				

NR D 4	KARTA PRZEDMIOTU	
Nazwa przedmiotu/modułu:	Logistyka w sferze usług	
Nazwa angielska:	Logistics in the sphere of services	

Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3

2. Cele uczenia się

C1	Poznać istotę logistyki i procesów logistycznych oraz rozumieć ich rolę w sprawnym (skutecznym, efektywnym) funkcjonowaniu w sferze usług.
C2	Poznać możliwości i znaczenie identyfikowania, analizy, diagnozy i rozwiązywania problemów logistycznych w sferze usług.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student potrafi wyjaśnić istotę, rolę i wpływ usług na procesy logistyczne oraz scharakteryzuje procesy o istotnym znaczeniu w sprawnym zarządzaniu w sferze usług w warunkach współczesnych.	Wykład
Umiejętności	U1. Student poprawnie identyfikuje, analizuje, doskonali zasadnicze składniki funkcji zarządzania i procesów logistycznych w sferze usług z wykorzystaniem poznanych instrumentów. U2. Student stosuje uzyskaną wiedzę w organizowaniu i realizacji działań logistycznych zorientowanych na sprawność (skuteczność, efektywność) świadczenia usług.	Analiza przypadków, praca grupowa
Kompetencje społeczne	K1. Student rozumie współczesne znaczenie stosowania założeń logistyki w działalności usługowej i stąd wynikającą potrzebę otwartości na ciągłe uczenie się.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Brak

5. Treści uczenia się

Usługa jako produkt logistyczny i jej elementy składowe. Istota i cechy usługi oraz rodzaje usług. Istota logistyki oraz jej znaczenie i funkcje w działalności organizacji (przedsiębiorstwa, instytucji) usługowej. Zarządzanie logistyczne i zarządzani logistyczne w sferze usług. Łańcuch logistyczny i

łańcuch dostaw a efektywność i elastyczność. Model zarządzania logistycznego w łańcuchu dostaw, projektowanie, charakterystyka. Zarządzanie logistyczne w ujęciu strategicznym, przesłanki strategii, funkcje zarządzania logistycznego. Zakres czynności logistycznych w usługach. Integracyjna rola zarządzania logistycznego w usługach, określenie zarządzania logistycznego w usługach, rola łańcucha dostaw, zakres zarządzania logistycznego. Zarządzanie logistyczne a cechy jakości usług. Obsługa klienta jako składową procesy czynności logistycznych. Znaczenie informacji w przewidywaniu zapotrzebowania na usługi. Zaopatrzenie i zarządzanie zaopatrzeniem w usługach. Modele świadczenia usług, sterowanie świadczeniem usług, formy organizacyjne. Rolę informacji i zintegrowane systemy informatyczne w zarządzaniu logistycznym w usługach. Jakość usług, modele jakości a zarządzanie logistyczne i cechy jakości usług. Pomiar i ocena efektywności procesów logistycznych usługach. Zarządzanie zasobami ludzkimi w usługach, wymagania kwalifikacyjne i cechy osobowe wymagane w logistycznej obsłudze klienta. Diagnoza firmy/institucji usługowej ze względu na spełnienia wymagań określonych przez zarządzanie logistyczne w usługach. Perspektywy rozwoju usług i rolę zarządzania logistycznego w rozwoju usług w warunkach globalizacji

6. Literatura podstawowa

1. Gołemska E., Tyc-Szmil K., Brauer J., *Logistyka w usługach*, PWN, Warszawa 2008..
2. Jeszka A.M., Sektor usług logistycznych, Difin, Warszawa 2009

6a. Literatura uzupełniająca

1. Pisz I., Sęk T., Zielecki W., *Logistyka w przedsiębiorstwie*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2013
2. *Przedsiębiorstwo usługowe. Zarządzanie.*, red. Filipiak B., Panasiuk A., Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2008

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		
Efekt U1		X	
Efekt U2	X		
Efekt K1	X	X	

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia		
	Praca pisemna	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach
Efekt W1	X	X	
Efekt U1		X	X

Efekt U2			X		X
Efekt K1			X		X
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W02 Z_W03	Z_W06	Z_U01 Z_U04	Z_U11	Z_K01
Efekt W1	X	X			
Efekt U1		X	X	X	
Efekt U2			X	X	
Efekt K1				X	X
9. Obciążenia pracą studenta					
Lp.	Forma aktywności studenta				Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)				20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń				15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych				12
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia				15
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim				2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu				18
Godziny razem					82
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu					3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:					
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne				2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość				0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej				0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej				0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą				1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu					
Forma zaliczenia			Waga oceny końcowej w %		
Wykład – sprawdzian pisemny (k)			80		
Wykład – aktywność (a)			20		

Wynik końcowy zaliczenia z wykładów (z)	$z = 0,8 * k + 0,2 * a$
Ćwiczenia – praca pisemna (kc)	80
Ćwiczenia – aktywność (ac)	20
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)	$z = 0,8 * kc + 0,2 * ac$

NR D 5	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Zarządzanie procesami logistycznymi
Nazwa angielska:	Management of logistic processes
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie uporządkowanej wiedzy dotyczącej istoty, klasyfikacji oraz podstawowych parametrów procesów						
C2	Zapoznanie z istotą zarządzania procesami, metodami i narzędziami zarządzania oraz modelowaniem procesów logistycznych.						
C3	Dostrzeżenie związku między logistyką a innymi obszarami funkcjonalnymi przedsiębiorstwa.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student zna podstawowe pojęcia związane z klasyfikacją, parametrami i zarządzaniem procesami logistycznymi. W2. Student rozróżnia i charakteryzuje systemy infrastruktury procesów logistycznych	Wykład

Umiejętności	U1. Student potrafi interpretować omówić i zinterpretować podstawowe parametry oraz istotę modelowania procesów. U2. Student wyciąga wnioski i organizuje przedsięwzięcia logistyczne, analizuje i ocenia zadane problemy przedsiębiorstwa	Analiza przypadków, praca grupowa
Kompetencje społeczne	K1. Student prawidłowo interpretuje i rozumie zalety, podejścia procesowego w logistyce.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza, umiejętności i kompetencje z zakresu zarządzania

5. Treści uczenia się

Procesy gospodarcze w organizacjach. Geneza podejścia procesowego. Istota i klasyfikacja rodzajowa procesów. Charakterystyki procesu. Cel procesu. Właściciel procesu. Atrybuty procesu. Elastyczność procesu. Satysfakcja klienta. Czas procesu. Jakość procesu. Koszty procesu. Mierniki oceny procesu. Proces gospodarczy jako łańcuch wartości. Podstawy zarządzania procesami logistycznymi. Istota zarządzania procesami. Struktura zarządzania procesami. Identyfikacja procesów. Modelowanie procesów. Wprowadzanie procesów. Kierowanie procesami i ocena funkcjonowania. Metody i narzędzia zarządzania procesami (BPR, TCT, Kaizen, Six Sigma). Formy organizacji procesowej. Dobre i złe praktyki zarządzania procesami. Modele SCR i SCOR.

6. Literatura podstawowa

4. Blaik P., *Logistyka: koncepcja zintegrowanego zarządzania*, PWE, Warszawa 2010
5. Logistyka w łańcuchach dostaw: wybrane zagadnienia, (red.) Cieśla M., Hat-Garnarcz G., Opasiak T., Nowakowski T. Wydaw. Politechniki Śląskiej, Gliwice 2017
6. Nowosielski S., *Procesy i projekty logistyczne*, Wyd. UE we Wrocławiu, Wrocław 2008.

6a. Literatura uzupełniająca

3. Ciesielski M. Instrumenty zarządzania łańcuchami dostaw, PWE, Warszawa 2009.
4. Coyle J.(i in.). *Zarządzanie logistyczne*, PWE, Warszawa 2010.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
Excel – dodatek Analysis ToolPak
Odo

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	
Efekt W2	X	X	X
Efekt U1	X	X	

Efekt U2	X	X	X		
Efekt K1	X	X			
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Egzamin	Praca kontrolna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe
Efekt W1	X	X	X	X	X
Efekt W2	X	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X	
Efekt U2	X	X	X	X	
Efekt K1	X	X	X	X	
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W03	Z_W07	Z_U03	Z_U06	Z_K04
Efekt W1	X	X			
Efekt W2		X			
Efekt U1		X	X		
Efekt U2			X	X	
Efekt K1				X	X
9. Obciążenia pracą studenta					
Lp.	Forma aktywności studenta				Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)				20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń				20
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych				15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia				18
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim				2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu				15
Godziny razem					90
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu					3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:					
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne					2

b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Zaliczenie	
Ocena za ćwiczenia F1	30
Ocena za pracę pisemną (domową) F2	15
Ocena za sprawdzian pisemny F3	20
Ocena za aktywność podczas zajęć F4	15
Odpowiedź ustna F5	20
Wynik końcowy (P)	$P = 0,3F1 + 0,15F2 + 0,2F3 + 0,15F4 + 0,2F5$

NR D 6	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Decyzje menedżerskie
Nazwa angielska:	Managerial decisions
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie wiedzy z zakresu metod matematycznych stosowanych do optymalizacji i racjonalizacji decyzji menedżerskich.						

C2	Przekazanie umiejętności praktycznego posługiwania się metodami matematycznymi w celu racjonalizacji i optymalizacji decyzji menedżerskich.
C3	Przekazanie wiedzy i ukształtowanie umiejętności w zakresie wykorzystania arkusza kalkulacyjnego do optymalizacji i racjonalizacji decyzji menedżerskich.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	<p>W1. Ma podstawową wiedzę dotyczącą istoty problemu decyzyjnego, warunków podejmowania decyzji menedżerskich oraz ogólną wiedzę o metodach podejmowania decyzji menedżerskich i możliwościach ich zastosowań w zarządzaniu oraz zna wybrane matematyczne metody podejmowania decyzji i specyfikę procedur badawczych związanych z tymi metodami.</p> <p>W2. Ma wiedzę w zakresie praktycznego wykorzystania wybranych metod matematycznych do podejmowania racjonalnych lub optymalnych decyzji menedżerskich (o pakietach statystycznych stosowanych do optymalizacji i racjonalizacji decyzji menedżerskich).</p>	<p>Wykład Ćwiczenia Studia przypadku</p>
Umiejętności	<p>U1. Posiada umiejętności identyfikacji problemu decyzyjnego i warunków podejmowania decyzji oraz doboru metod podejmowania decyzji adekwatnych do występującej sytuacji decyzyjnej.</p> <p>U2. Potrafi podejmować decyzje racjonalne w warunkach niepewności i ryzyka korzystając z matematycznej teorii gier oraz decyzje optymalne w warunkach pewności z wykorzystaniem modeli programowania matematycznego.</p> <p>U3. Potrafi obsługiwać podstawowe funkcje i moduły (Solver) arkusza kalkulacyjnego MS Excel związane z optymalizacją i racjonalizacją decyzji menedżerskich.</p>	<p>Wykład Analiza przypadku Zajęcia w grupach</p>
Kompetencje społeczne	<p>K1. Wykazuje otwartość na stosowanie współczesnych metod analitycznych wykorzystujących wiedzę z zakresu podejmowania decyzji menedżerskich oraz zdolność do indywidualnej i zespołowej analizy problemów decyzyjnych z wykorzystaniem metod matematycznych.</p> <p>K2. Docenia i wykorzystuje wyniki analizy problemów decyzyjnych z wykorzystaniem metod matematycznych uczestnicząc w procesach podejmowania decyzji gospodarczych w organizacji posługując się w procesie podejmowania decyzji menedżerskich komputerowymi pakietami statystycznymi.</p>	<p>Wykład Analiza przypadku Zajęcia w grupach</p>

4. Wymagania wstępne

Wiedza, umiejętności i kompetencje na poziomie studiów 1 stopnia z zakresu zarządzania

5. Treści uczenia się

Istota problemu decyzyjnego i warunki podejmowania decyzji menedżerskich. Metody podejmowania decyzji menedżerskich i ich zastosowania. Specyfika podejmowania decyzji w warunkach niepewności i ryzyka. Gry z naturą jako metoda podejmowania racjonalnych decyzji w warunkach nie-

pewności i ryzyka. Reguły podejmowania decyzji. Budowa matematycznych modeli programowania liniowego. Wybrane zagadnienia programowania liniowego. Podstawy teoretyczne rozwiązywania liniowych modeli decyzyjnych. Zastosowanie gier z naturą do racjonalizacji decyzji menedżerskich podejmowanych w warunkach niepewności i ryzyka z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego MS Excel.

6. Literatura podstawowa

1. Bolesta-Kukułka K., *Decyzje menedżerskie*, PWE, Warszawa 2003.
2. Gajda J.B., *Prognozowanie gospodarcze i symulacja a decyzje gospodarcze*, Wyd. C.H. Beck, Warszawa 2001.
3. Sołek A., *Optymalne decyzje ekonomia menedżerska w zadaniach*, Wyd. Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie, Kraków 2017
4. Thaler, R.T. *Zachowania Niepoprawne Tworzenie Ekonomii Behaworalnej*, Media Rodzin 2018..

6a. Literatura uzupełniająca

1. Liengme B.V., *Excel w biznesie i zarządzaniu*, Wyd. RM, Warszawa 2002.
2. Samuelson W.F., Marks S.G., *Ekonomia menedżerska*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2009.
3. Witkowska D., *Metody wspomagające podejmowanie decyzji w zarządzaniu*, FKW Menadżer, Łódź 2000.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
Excel – dodatek Solver/R
Mentimeter

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		X
Efekt W2	X		X
Efekt U1	X	X	X
Efekt U2	X	X	X
Efekt U3		X	X
Efekt K1	X	X	X
Efekt K2	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Metody sprawdzenia

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Sprawdzian pisemny	Praca pisemna	Dyskusja	Aktywność na zajęciach	Zadanie domowe	Ćwiczenie grupowe	Praca samodzielna na zajęciach
Efekt W1	X	X	X	X	X		
Efekt W2	X	X	X	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X	X	X	
Efekt U2	X	X	X	X	X	X	X
Efekt U3	X	X	X	X	X	X	X
Efekt K1	X		X	X	X	X	
Efekt K2	X		X	X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W02 Z_W04	Z_W09	Z_U02	Z_U06 Z_U07	Z_U08	Z_U09	Z_K01 Z_K02
Efekt W1	X						
Efekt W2		X					
Efekt U1			X	X		X	
Efekt U2			X	X		X	
Efekt U3			X	X	X		
Efekt K1					X		X
Efekt K2							X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	20
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	18
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	15
Godziny razem		90
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3

w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:	
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Ocena za sprawdzian pisemny F1	30
Ocena za pracę pisemną F2	30
Praca zaliczeniowa – case study F3	30
Udział w dyskusji F4	10
Wynik końcowy zaliczenia z wykładów (P)	$P = 0,3 * F1 + 0,3 * F2 + 0,3 * F3 + 0,1 * F4$

NR D 7	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Zarządzanie różnorodnością kulturową
Nazwa angielska:	Cultural diversity management
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Zapoznanie studentów z istotą koncepcji zarządzania różnorodnością kulturową.						

C2	Przedstawienie studentom wiedzy teoretycznej dotyczącej funkcjonowania współczesnych organizacji w otoczeniu międzynarodowym, a także zmian dokonujących się w konsekwencji postępującej globalizacji oraz procesów integracyjnych.
-----------	---

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student posiada podstawową wiedzę na temat znaczenia koncepcji zarządzania różnorodnością kulturową. W2. Student posiada uporządkowaną wiedzę dotyczącą zjawisk i zmian zachodzących we współczesnych organizacjach w kontekście globalizacji i internacjonalizacji.	Wykład z prezentacją multimedialną
Umiejętności	U1. Student potrafi zdefiniować podstawowe pojęcia związane z koncepcją zarządzania różnorodnością kulturową (kultura, kultura organizacyjna, różnorodność, zarządzanie różnorodnością, inteligencja kulturowa). U2. Student potrafi przedstawić podstawowe korzyści oraz potencjalne bariery zarządzania różnorodnością kulturową w wymiarze indywidualnym, grupowym oraz organizacyjnym.	Dyskusja moderowana/ Prezentacje multimedialne/ Praca w grupach/ Praca indywidualna
Kompetencje społeczne	K1. Student jest gotów do samodzielnego pogłębiania wiedzy oraz doskonalenia umiejętności z zakresu zarządzania różnorodnością kulturową. K2. Student ma świadomość krytycznej oceny i analizy praktyk związanych z zarządzaniem różnorodnością kulturową.	Dyskusja / Metody rozwijające refleksyjne myślenie

4. Wymagania wstępne
Brak

5. Treści uczenia się
wykład
Wprowadzenie do zarządzania różnorodnością kulturową: wyjaśnienie podstawowych pojęć takich jak kultura, kultura organizacyjna (normy, wartości, artefakty, modele, zmiana kulturowa), różnorodność, zarządzanie różnorodnością, inteligencja kulturowa. Zarządzanie różnorodnością, jako element prospołecznej polityki organizacji (Work-Life-Balance, Corporate Social Responsibility). Korzyści oraz bariery zarządzania różnorodnością kulturową. Przeciwdziałanie dyskryminacji, przełamywanie mechanizmów kategoryzacji (nieświadome założenia, uprzedzenia, stereotypy). Świadomość różnorodności, jako kluczowej kompetencji współczesnego menadżera.
ćwiczenia
Analiza różnorodności kulturowej w wymiarze indywidualnym, grupowym oraz organizacyjnym – case study.
6. Literatura podstawowa

3. Haromszeki Ł. (red.) Zarządzanie kapitałem ludzkim w organizacjach zróżnicowanych kulturowo. Wyd. Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2020 {ibuk}
4. Stańczyk S. Nurt kulturowy w zarządzaniu, Wyd. Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu 2008 {ibuk}

6a. Literatura uzupełniająca

4. Jamka B. Czynniki ludzkie we współczesnym przedsiębiorstwie: zasób czy kapitał? Od zarządzania kompetencjami do zarządzania różnorodnością, Oficyna a Wolters Kluwer business, Warszawa 2011
5. Zenderowski R., Koziński B., Różnice kulturowe w biznesie, CeDeWu, 2013
6. Kaczmarek P., Krajnik A., Morawska-Witkowska A., Remisko B., Wolsa M., Firma = różnorodność. Zrozumienie, poszanowanie, zarządzanie, Forum Odpowiedzialnego Biznesu, Warszawa 2009

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2
Efekt W1	X	X
Efekt W2	X	X
Efekt U1	X	X
Efekt U2	X	X
Efekt K1	X	
Efekt K2	X	

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Praca pisemna	Dyskusja	Praca samodzielna na zajęciach	Aktywność na zajęciach	Ćwiczenia grupowe
Efekt W1	X	X		X	
Efekt W2	X	X		X	
Efekt U1	X	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X	X
Efekt K1		X	X	X	
Efekt K2		X	X	X	

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W02	Z_W07 Z_W08	Z_U02	Z_U06	Z_U13 Z_U16	Z_K01	Z_K04
Efekt W1	X						
Efekt W2		X					
Efekt U1			X		X	X	
Efekt U2			X	X	X	X	
Efekt K1					X	X	X
Efekt K2						X	X
9. Obciążenia pracą studenta							
Lp.	Forma aktywności studenta						Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)						20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń						15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych						15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia						15
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim						2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu						20
Godziny razem						87	
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu							
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:							
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne						2	
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość						0,4	
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej						0,35	
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej						0,05	
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą						1	
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu							
Forma zaliczenia				Waga oceny końcowej w %			
Zaliczenie F1 – wykład							
Test wiedzy (T)				100			

Zaliczenie F2 – ćwiczenia	
Praca indywidualna (PI)	100
Wynik końcowy zaliczenia F1	F1 = 1,0*T
Wynik końcowy zaliczenia F2	F2 = 1,0*PI

Specjalność: Rachunkowość gospodarcza – D

1. Organizacja rachunkowości
2. Rachunkowość MŚP
3. Sprawozdawczość finansowa
4. Podstawy rachunkowości w organizacjach niekomercyjnych
5. Dokumentacja i rozliczenia podatkowe
6. Polityka i etyka rachunkowości
7. Systemy informatyczne w rachunkowości

NR D 1	KARTA PRZEDMIOTU						
Nazwa przedmiotu/modułu:	Organizacja rachunkowości						
Nazwa angielska:	Organization of accounting						
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy						
Kierunek studiów:	Zarządzanie						
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia						
Profil studiów	Praktyczny						
Prowadzący przedmiot:							

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Zapoznanie studentów z organizacyjnymi aspektami prowadzenia rachunkowości w przedsiębiorstwie						
C2	Zapoznanie studentów z formami, technikami i narzędziami prowadzenia rachunkowości						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nau czania
Wiedza	W1. Student posiada wiedzę na temat technik i metod prowadzenia rachunkowości w podmiotach gospodarczych. W2. Student zna zasady organizacji rachunkowości jako systemu informacyjnego, w tym: zasady organizacji dokumentacji i ewidencji księgowej, inwentaryzacji, prac sprawozdawczych, z uwzględnieniem ogólnych zasad prawidłowej rachunkowości i polskiego prawa bilansowego	Wykład
Umiejętności	U1. Student potrafi zastosować narzędzia organizacji rachunkowości do organizacji obiegu dokumentów księgowych, procesu ewidencji, czynności inwentaryzacyjnych i prac sprawozdawczych U2. Student potrafi przygotować raporty finansowe jako produkty systemu rachunkowości.	Analiza przypadków, praca grupowa
Kompetencje społeczne	K1. Student potrafi samodzielnie i zespołowo analizować i proponować stosowne rozwiązania organizacyjne w zakresie procesu informacyjnego rachunkowości i funkcjonowania działu rachunkowości.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Efekty kształcenia określone w sylabusie przedmiotu rachunkowość finansowa dla studiów 1 stopnia na kierunku zarządzanie

5. Treści uczenia się

wykład

Organizacja rachunkowości – zagadnienia wstępne. Istota i zakres organizacji rachunkowości. Ogólne zasady organizacji rachunkowości. Narzędzia organizacyjne w rachunkowości. Organizacja działu rachunkowości. Prawo bilansowe a organizacja rachunkowości w jednostce gospodarczej. Zasady prawidłowej rachunkowości. Obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych. Dokumentacja zasad rachunkowości. Odpowiedzialność za rachunkowość firmy. Organizacja dokumentacji księgowej. Dowody księgowe i ich podział. Cechy prawidłowego dokumentu księgowego. Kontrola dokumentów księgowych. Organizacja obiegu dowodów księgowych. Dekretacja. Archiwizowanie dowodów księgowych

ćwiczenia

Inwentaryzacja i jej organizacja. Istota inwentaryzacji i jej odmiany. Przedmiot inwentaryzacji i częstotliwość jej przeprowadzania. Organizacja inwentaryzacji. Sposoby prowadzenia inwentaryzacji. Organizacja spisu z natury. Rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych. Organizacja sprawozdawczości finansowej. Elementy sprawozdania finansowego. Cechy prawidłowego sprawozdania finansowego. Zasady sporządzania sprawozdania finansowego. Organizacja prac sprawozdawczych. Procedury związane ze sprawozdaniem finansowym. Organizacja prac kontrolno-analitycznych. Istota i funkcje kontroli wewnętrznej. Rodzaje kontroli wewnętrznej. Metody badań kontrolno-analitycznych. Źródła informacji kontrolnych i analitycznych. Organizacja czynności kontrolnoanalitycznych.

6. Literatura podstawowa

1. Dyduch A., Sierpińska M., Wilmowska Z., Finanse i rachunkowość, PWE, Warszawa 2013.

2. Śniezek E., Czechowski F., Doroba S. (red.), Ewolucja rachunkowości w teorii i praktyce gospodarczej, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2016.
3. Walińska E., Michalak M., Jurewicz A., Czajor P., Wencel A.K., System rachunkowości finansowej. Zasady pomiaru, ewidencji i prezentacji, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2021
6a. Literatura uzupełniająca
1. Biernacki M., Kowalak R. (red.), Rachunkowość 2021, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2021.
2. Masztalerz M., Komunikacja w rachunkowości – aspekty językowe. Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu, Poznań 2019.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć
Aplikacje Microsoft Office 365 Odo

8. Macierze efektów uczenia się				
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)				
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu			
	C1		C2	
Efekt W1	X		X	
Efekt W2	X			
Efekt U1	X		X	
Efekt U2	X		X	
Efekt K1	X		X	
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)				
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia			
	Zaliczenie pisemne	Aktywność na zajęciach	Obecność na zajęciach	
Efekt W1	X		X	
Efekt W2	X		X	
Efekt U1	X	X	X	
Efekt U2	X	X	X	
Efekt K1	X	X	X	
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)				
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku			
	Z_W02	Z_W05 Z_W12	Z_U01 Z_U06	Z_U15

Efekt W1	X	X			
Efekt W2		X			
Efekt U1			X		
Efekt U2			X	X	
Efekt K1					X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	15
Godziny razem		87
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu

Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Wykład – sprawdzian pisemny	100
Ćwiczenia – praca pisemna (k)	80
Ćwiczenia – aktywność (a)	20
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)	$z = 0,8 * k + 0,2 * a$

Nazwa przedmiotu/modułu:	Rachunkowość MŚP
Nazwa angielska:	SME accounting
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty	8	12				20	3

2. Cele uczenia się

C1	Wskazanie różnic w prowadzeniu rachunkowości w małych i średnich przedsiębiorstwach na tle dużych przedsiębiorstw
C2	Przedstawienie aspektów z zakresu rachunkowości finansowej charakterystycznych dla małych i średnich przedsiębiorstw
C3	Przekazanie wiedzy i umiejętności dotyczących zasad ewidencji operacji gospodarczych w wersji uproszczonej i pełnej.

Oczekiwane efekty uczenia się dla przedmiotu	Treść efektu uczenia się	Metody nau- czenia
Wiedza	W1. Student zna i rozumie zasady oraz problemy funkcjonowania MŚP i potrafi wskazać różnice między małymi a dużymi przedsiębiorstwami. W2. Posiada wiedzę na temat dokumentowania operacji gospodarczych zachodzących w MŚP.	Wykład, analiza przypadków.
Umiejętności	U1. Potrafi właściwie dobrać formę prowadzonej rachunkowości dla potrzeb i obowiązków konkretnego podmiotu gospodarczego U2. Potrafi dokonywać ewidencji zdarzeń gospodarczych w poszczególnych jej formach.	Wykład, analiza przypadków.
Kompetencje społeczne	K1. Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonych przez siebie i innych problemów z zakresu rachunkowości MŚP. K2. Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy biorąc odpowiedzialność za skutki tych działań wraz z określeniem ich wpływu na sytuację majątkową i finansową MŚP.	Dyskusja, ćwiczenia.

4. Wymagania wstępne

Efekty kształcenia określone w sylabusie przedmiotu rachunkowość finansowa dla studiów 1 stopnia na kierunku zarządzanie

5. Treści uczenia się

wykład

Działalność gospodarza w interpretacjach podatkowych. Różnice (uproszczenia) w prowadzeniu rachunkowości w małych i średnich przedsiębiorstwach, na tle dużych przedsiębiorstw Rachunek firmy czy rachunek osobisty w działalności gospodarczej w jednoosobowej firmie. Przedsiębiorca a obowiązki wobec ZUS i US. Zryczałtowany podatek dochodowy od przychodów ewidencjonowanych. Karta podatkowa. Podatkowa księga przychodów i rozchodów jako forma uproszczonej ewidencji podatkowej. Podmioty zobowiązane do prowadzenia księgi. Zasady prowadzenia księgi.

ćwiczenia

Segmentacja przedsiębiorstw w polskim prawie finansowym. VAT i jego ewidencje. Ewidencja przychodów i PKPiR. Księgi rachunkowe w małych przedsiębiorstwach i stosowanie uproszczeń. Rozliczenie się w formie ryczałtu i w formie karty podatkowej. Rachunkowość zarządcza, w tym rachunki kosztów małych i średnich przedsiębiorstw Kolokwium.

6. Literatura podstawowa

1. Dyduch A., Sierpińska M., Wilmonska Z., Finanse i rachunkowość, PWE, Warszawa 2013.
2. Tokarski M., Tokarski A., Voss G., ABC przedsiębiorcy. Księgowość w małej i średniej firmie. Uproszczone formy ewidencji, CeDeWu, Warszawa 2015
3. Walińska E., Michalak M., Jurewicz A., Czajor P., Wencel A.K., System rachunkowości finansowej. Zasady pomiaru, ewidencji i prezentacji, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2021

6a. Literatura uzupełniająca

1. Biernacki M., Kowalak R. (red.), Rachunkowość 2021, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2021.
2. Masztalercz M., Komunikacja w rachunkowości – aspekty językowe. Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu, Poznań 2019.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		X
Efekt W2	X	X	X
Efekt U1	X	X	X

Efekt U2	X			X	
Efekt K1	X		X	X	
Efekt K2			X	X	
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Zaliczenie pisemne	Kolokwium	Praca samodzielna na zajęciach	Aktywność na zajęciach	
Efekt W1	X	X	X	X	
Efekt W2	X	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X	
Efekt U2	X	X	X	X	
Efekt K1	X	X	X	X	
Efekt K2	X	X	X	X	
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W05 Z_W08	Z_W12	Z_U01 Z_U02	Z_U15	Z_K02 Z_K04
Efekt W1	X				
Efekt W2	X	X			
Efekt U1			X		
Efekt U2		X	X	X	
Efekt K1					X
Efekt K2					X
9. Obciążenia pracą studenta					
Lp.	Forma aktywności studenta			Średnia liczba godzin	
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)			20	
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń			20	
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych			15	
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia			20	
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim			2	
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu			12	
Godziny razem				89	

Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu	3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:	
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Wykład – sprawdzian pisemny	100
Ćwiczenia – praca pisemna (k)	80
Ćwiczenia – aktywność (a)	20
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)	$z = 0,8 * k + 0,2 * a$

NR D 3	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Sprawozdawczość finansowa
Nazwa angielska:	Financial reporting
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Przekazanie wiedzy i umiejętności z zakresu sporządzania sprawozdań finansowych.						

C2	Przekazanie wiedzy i umiejętności na temat wyceny bilansowej składników sprawozdania finansowego.
C3	Przekazanie wiedzy i umiejętności w zakresie prawidłowej kwalifikacji zdarzeń gospodarczych do odpowiednich pozycji sprawozdania finansowego.

Oczekiwane efekty uczenia się dla przedmiotu	Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Posiada podstawową wiedzę z zakresu trybu i metodyki sporządzania sprawozdań finansowych. W2. Zna składniki sprawozdania finansowego. W3. Ma wiedzę na temat ujawniania i wyceny składników sprawozdania finansowego. W4. Posiada wiedzę na temat zatwierdzania sprawozdań finansowych i odpowiedzialności za te sprawozdania.	Wykład, analiza przypadków.
Umiejętności	U1. Umie dokonać wyceny składników ujętych w jednostkowych sprawozdaniach finansowych. U2. Potrafi sporządzić jednostkowe sprawozdanie finansowe jednostki gospodarczej i sprawozdanie z działalności jednostki. U3. Umie dokonać wstępnej analizy poprawności sporządzonych jednostkowych sprawozdań finansowych. U4. Potrafi wskazać osoby odpowiedzialne za jednostkowe sprawozdanie finansowe.	Wykład, analiza przypadków.
Kompetencje społeczne	K1. Odznacza się świadomością znaczenia sprawozdania finansowego jako źródła informacji o sytuacji majątkowej i wyniku o działalności jednostki. K2. Widzi istotę zasad ujawniania i wyceny składników sprawozdania finansowego. K3. Wykorzystuje informacje płynące ze sprawozdania finansowego do oceny działalności przedsiębiorstwa i planowania przyszłych wielkości finansowych.	Dyskusja, ćwiczenia.

Wymagania wstępne
Efekty kształcenia określone w sylabusie przedmiotu rachunkowość finansowa dla studiów 1 stopnia na kierunku zarządzanie

5. Treści uczenia się
wykład
<p>Procedury i tryb sporządzania sprawozdań finansowych. Podstawowe elementy sprawozdania finansowego. Zasady wyceny bilansowej składników aktywów i pasywów. Zasady ujęcia aktywów i pasywów jednostki w sprawozdaniu finansowym. Wpływ wyceny bilansowej na wynik finansowy podmiotu. Zasady i procedura sporządzania rachunku zysków i strat. Sporządzanie rachunku zysków i strat na podstawie zestawienia obrotu i sald kont syntetycznych. Zasady sporządzania dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania finansowego. Ujmowanie zdarzeń gospodarczych po dacie bilansu. Metody sporządzania rachunku przepływów pieniężnych. Wady i zalety oraz praktyczna przydatność poszczególnych metod. Istota i procedura sporządzania zestawienia zmian w kapitale własnym. Zasady sporządzania sprawozdania z działalności jednostki. Odpowiedzialność za sprawozdania finansowe. Zatwierdzanie i kontrola sprawozdań finansowych.</p>

ćwiczenia

Zasady ujęcia aktywów i pasywów jednostki w sprawozdaniu finansowym. Wpływ wyceny bilansowej na wynik finansowy podmiotu. Sporządzenie bilansu na podstawie zestawienia obrotu i sald kont analitycznych. Zasady i procedura sporządzania rachunku zysków i strat. Sporządzanie rachunku zysków i strat na podstawie zestawienia obrotu i sald kont syntetycznych. Sporządzenie rachunku przepływów pieniężnych wybranej jednostki gospodarczej metodą bezpośrednią i metodą pośrednią. Sporządzanie zestawienia zmian w kapitale własnym. Wstępna analiza sprawozdań finansowych jednostki gospodarczej. Kolokwium.

6. Literatura podstawowa

1. Gos W., Sprawozdawczość finansowa przedsiębiorstw, Polska Akademia Rachunkowości, Warszawa 2006.
2. Remlein M. (red.), Sprawozdawczość finansowa w przykładach i zadaniach, Wyd. Uniwersytetu Ekonomicznego, Poznań 2012.
3. Walińska E., Michalak M., Jurewicz A., Czajor P., Wencel A.K., System rachunkowości finansowej. Zasady pomiaru, ewidencji i prezentacji, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2021

6a. Literatura uzupełniająca

1. Biernacki M., Kowalak R. (red.), Rachunkowość, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2021.
2. Gabrusewicz W., Sprawozdawczość finansowa, Wyższa Szkoła Zawodowa Handlu i Rachunkowości, Poznań 2007.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		X
Efekt W2	X	X	X
Efekt W3	X	X	
Efekt W4	X		X
Efekt U1	X	X	X
Efekt U2	X		X
Efekt U3	X	X	X
Efekt U4	X	X	X
Efekt K1	X	X	X
Efekt K2		X	X

Efekt K3	X	X	X				
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia						
	Zaliczenie pisemne	Kolokwium	Praca samodzielna na zajęciach	Aktywność na zajęciach			
Efekt W1	X	X	X	X			
Efekt W2	X	X	X	X			
Efekt W3	X	X	X	X			
Efekt W4	X	X	X	X			
Efekt U1	X	X	X	X			
Efekt U2	X	X	X	X			
Efekt U3	X	X	X	X			
Efekt U4	X	X	X	X			
Efekt K1	X	X	X	X			
Efekt K2	X	X	X	X			
Efekt K3	X	X	X	X			
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)							
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku						
	Z_W03	Z_W07	Z_U01	Z_U05	Z_U11	Z_K01	Z_K04
Efekt W1		X					
Efekt W2		X					
Efekt W3		X					
Efekt W4	X	X					
Efekt U1				X	X		
Efekt U2			X	X	X		
Efekt U3				X	X		
Efekt U4			X	X			
Efekt K1						X	
Efekt K2						X	X
Efekt K3						X	X
9. Obciążenia pracą studenta							
Lp.	Forma aktywności studenta					Średnia liczba godzin	

1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	18
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	15
Godziny razem		90
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Wykład – sprawdzian pisemny		100
Ćwiczenia – praca pisemna (k)		80
Ćwiczenia – aktywność (a)		20
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)		$z = 0,8 * k + 0,2 * a$

NR D 4	KARTA PRZEDMIOTU	
Nazwa przedmiotu/modułu:	Podstawy rachunkowości w organizacjach niekomercyjnych	
Nazwa angielska:	Fundamentals of accounting in non-commercial organizations	
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy	
Kierunek studiów:	Zarządzanie	
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia	
Profil studiów	Praktyczny	

Prowadzący przedmiot:	
------------------------------	--

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Zdobycie wiedzy o funkcjonowaniu rachunkowości w organizacjach niekomercyjnych.						
C2	Zdobycie i utrwalenie umiejętności kojarzenia zasad ewidencji rachunkowej z procesami gospodarczymi zachodzącymi w organizacjach niekomercyjnych.						
C3	Uzyskanie umiejętności identyfikowania oraz rejestrowania i przetwarzania operacji gospodarczych występujących w organizacjach niekomercyjnych						

Oczekiwane efekty uczenia się dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Potrafi omówić szczególne zasady rachunkowości w organizacjach niekomercyjnych. W2. Zna zasady ewidencji w poszczególnych zespołach kont oraz sporządzania sprawozdania finansowego dla organizacji niekomercyjnych.	Wykład
Umiejętności	U1. Stosuje w praktyce szczególne zasady funkcjonowania organizacji pozarządowych. U2. Posługuje się planem kont dla organizacji pozarządowych. U3. Umie zaewidencjonować operacje gospodarcze zachodzące w organizacjach niekomercyjnych oraz sporządzić sprawozdanie finansowe.	Analiza przypadków, praca grupowa
Kompetencje społeczne	K1. Potrafi uzupełniać i rozwijać swoją wiedzę z zakresu rachunkowości organizacji niekomercyjnych.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Brak

5. Treści uczenia się
wykład
Organizacje pożytku publicznego (OPP) we współczesnej gospodarce: rozwiązania organizacyjno-prawne, wymogi ekonomiczne. OPP a państwo, relacje z innymi grupami interesariuszy. Potrzeby informacyjne OPP: cele tworzenia systemów informacyjnych, wewnętrzne i zewnętrzne źródła informacji, dane finansowe i niefinansowe. Rachunkowość i sprawozdawczość OPP: rachunkowość organizacji niekomercyjnych, sprawozdawczość obligatoryjna, istniejące standardy. Rachunkowość zarządcza: budżetowanie, analizy typu nakłady-efekty, wielokryterialna ocena działalności OPP. Systemy controllingu dla OPP: źródła informacji, metody analityczne, finansowe i niefinansowe kryteria

oceny, finansowe i przedmiotowe wykonanie budżetów, obszary, częstość i zawartość raportów controllera. Zaliczenie.

ćwiczenia

Rachunkowość organizacji pozarządowych prowadzących działalność gospodarczą. Pojęcie działalności gospodarczej. Działalność gospodarcza stowarzyszeń i fundacji. Polityka rachunkowości. Zakładowy plan kont. Sprawozdanie finansowe organizacji prowadzących działalność gospodarczą. Sprawozdawczość na potrzeby urzędu statystycznego. Kolokwium

6. Literatura podstawowa

1. Śnieżek E., Czechowski F., Doroba S. (red.), Ewolucja rachunkowości w teorii i praktyce gospodarczej, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2016.
2. Walińska E., Michalak M., Jurewicz A., Czajor P., Wencel A.K., System rachunkowości finansowej. Zasady pomiaru, ewidencji i prezentacji, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2021

6a. Literatura uzupełniająca

1. Biernacki M., Kowalak R. (red.), Rachunkowość, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2021.
2. Materiały nauczyciela akademickiego

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	
Efekt W2	X		X
Efekt U1	X	X	
Efekt U2	X	X	X
Efekt U3	X	X	X
Efekt K1	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia		
	Zaliczenie pisemne	Aktywność na zajęciach	Obecność na zajęciach
Efekt W1	X		X
Efekt W2	X		X

Efekt U1	X	X	X
Efekt U2	X	X	X
Efekt U3	X	X	X
Efekt K1	X	X	X
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)			
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku		
	Z_W02 Z_W08	Z_U01 Z_U05 Z_U06	Z_K01
Efekt W1	X		
Efekt W2	X		
Efekt U1		X	
Efekt U2		X	
Efekt U3		X	
Efekt K1			X
9. Obciążenia pracą studenta			
Lp.	Forma aktywności studenta		Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)		20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń		20
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych		15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia		15
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim		2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu		18
Godziny razem			90
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu			3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:			
	a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne		2
	b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość		0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej		0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej		0,05
	c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą		1

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Wykład – sprawdzian pisemny	100
Ćwiczenia – praca pisemna (k)	80
Ćwiczenia – aktywność (a)	20
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)	$z = 0,8 * k + 0,2 * a$

NR D 5	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Dokumentacja i rozliczenia podatkowe
Nazwa angielska:	Documentation and tax settlements
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Opanowanie wiedzy z zakresu dokumentacji i dokonywania rozliczeń podatkowych.						
C2	Kształtowanie umiejętności rzetelnego prowadzenia dokumentacji i rozliczania podatków w działalności gospodarczej.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student zna i definiuje system podatkowy, zna zasady klasyfikacji podatków. W2. Student ma wiedzę na temat dokumentacji podatkowej oraz sposobów dokonywania rozliczeń podatkowych..	Wykład

Umiejętności	U1. Potrafi przygotowywać dokumenty podatkowe. U2. Potrafi właściwie rozliczyć przedsiębiorstwo z urzędem skarbowym.	Analiza przypadków, praca grupowa
Kompetencje społeczne	K1. Student wykazuje gotowość do brania odpowiedzialności za dokumentację i rozliczenia podatkowe.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Efekty kształcenia określone w sylabusie przedmiotu podstawy prawa w gospodarce oraz rachunkowości finansowej dla studiów 1 stopnia na kierunku zarządzanie

5. Treści uczenia się

wykład

Pojęcia z zakresu podatków. Zasady podatkowe. Źródła i wykładnia prawa podatkowego. Rola doradcy podatkowego w przedsiębiorstwie. Czynności doradztwa podatkowego. Zarządzanie ryzykiem podatkowym przedsiębiorstwa. Źródła ryzyka podatkowego. Miejsce przedsiębiorstwa w polityce fiskalnej państwa. Organizacja Krajowej Administracji Skarbowej. Priorytety polityki podatkowej przedsiębiorstw. Podatek dochodowy od osób prawnych. Podatek dochodowy od osób fizycznych. Formy opodatkowania pozarolniczej działalności gospodarczej. Przychody i koszty podatkowe. Podatek od towarów i usług. Wykonywanie zobowiązań podatkowych. Decyzje podatkowe. Kontrola podatkowa. Aspekt międzynarodowy rozliczeń podatkowych. Wybrane problemy związane z zarządzaniem podatkami w przedsiębiorstwie. Zaliczenie

ćwiczenia

Zasady składania deklaracji podatkowych przez Internet. Analiza podatkowa. Planowanie strategii podatkowych. Strategie przedsiębiorstw stosowane do optymalizacji zobowiązań podatkowych. Zasady ustalania wymiaru podatku dochodowego w podmiotach gospodarujących. Wypełnianie wybranych deklaracji podatkowych (PIT i VAT). Ewidencja podmiotu gospodarczego w praktyce kontroli podatkowej. Procedury kontroli podatkowej i czynności sprawdzających. Analiza wybranych tez orzeczeń w zakresie opodatkowania przedsiębiorstw. Ekonomiczne efekty wdrożenia procedury podatkowej w przedsiębiorstwie. Przygotowywanie wybranych przykładowych pism procesowych oraz wniosków, np. odwołania od decyzji, wniosku o rozłożenie podatku na raty, wniosku o odroczenie płatności podatku. Kolokwium.

6. Literatura podstawowa

1. Tyrakowski M., Smoleń P., Kuś A., Gorgol A., Wojewoda-Buraczyńska K., Wójtowicz W.J., Zarys finansów publicznych i prawa finansowego. Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2020
2. Walińska E., Michalak M., Jurewicz A., Czajor P., Wencel A.K., System rachunkowości finansowej. Zasady pomiaru, ewidencji i prezentacji, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2021

6a. Literatura uzupełniająca

1. Problemy finansów w obliczu przemian rozwojowych i niepewności. Red. Sosnowski M., Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2020.
2. Materiały nauczyciela akademickiego

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2
Efekt W1	X	X
Efekt W2	X	
Efekt U1	X	X
Efekt U2	X	X
Efekt K1	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia		
	Zaliczenie pisemne	Aktywność na zajęciach	Obecność na zajęciach
Efekt W1	X		X
Efekt W2	X		X
Efekt U1	X	X	X
Efekt U2	X	X	X
Efekt K1	X	X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W02	Z_W08	Z_U01	Z_U06	Z_K01
Efekt W1	X	X			
Efekt W2	X	X			
Efekt U1		X	X	X	
Efekt U2			X	X	
Efekt K1				X	X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20

2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	12
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	15
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	12
Godziny razem		86
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Wykład – sprawdzian pisemny		100
Ćwiczenia – praca pisemna (k)		70
Ćwiczenia – aktywność (a)		30
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)		$z = 0,7 * k + 0,3 * a$

NR D 6	KARTA PRZEDMIOTU	
	Nazwa przedmiotu/modułu:	Polityka i etyka rachunkowości
	Nazwa angielska:	Accounting policy and ethics
	Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
	Kierunek studiów:	Zarządzanie
	Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
	Profil studiów	Praktyczny
	Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Poznanie zasad polityki i etyki rachunkowości i tworzenia kodeksów zawodowych.						
C2	Zdobycie umiejętności oceny działań pracowników oraz rozstrzygania dylematów etycznych w oparciu o rozwój i zasady etyczne.						
C3	Zrozumienie potrzeb rozwoju postaw etycznych i wrażliwości etyczno-moralnej.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student ma uporządkowaną wiedzę na temat procesu i zasad etycznych związanych z kierowaniem ludźmi w organizacji. W2. Student posiada wiedzę etyczną stanowiącą potencjalną bazę dla jego moralnych zachowań w przyszłości, w tym również w odniesieniu do jego działalności zawodowej	Wykład
Umiejętności	U1. Student potrafi formułować i analizować problemy etyczne w celu rozwiązywania praktycznych problemów występujących w organizacji. U2. Student posiada umiejętności posługiwania się normami i standardami etycznymi oraz polityki rachunkowości.	Analiza przypadków, praca grupowa
Kompetencje społeczne	K1. Student rozumie potrzebę postępowania etycznego w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Brak

5. Treści uczenia się
wykład
Polityka rachunkowości – pojęcie, zasady, cele prowadzenia. Historia etyki oraz jej miejsce w różnych systemach filozoficznych. Pojęcie etyki zawodowej oraz aktualność etyki w rachunkowości. Zjawisko nepotyzmu w pracy zawodowej w perspektywie znaczenia rodziny dla życia społecznego. Korupcja i wdzięczność z perspektywy etyki zawodowej. Pojęcie i definicja kłamstwa i jego etyczna ocena w perspektywie zarządzania finansami. Zaufanie i jego znaczenie w zarządzaniu grupą. Zaliczenie
ćwiczenia
Pojęcie mobbingu i odpowiedzialność menedżera; aspekty prawne, kulturowe oraz etyczne mobbingu. Zasady skutecznej komunikacji, precyzyjność i zwięzłość języka; dwuznaczność w komunikacji jako problem etyczny. Pojęcie i źródła konformizmu. Zagadnienie nonkonformistów w życiu

zawodowym. Kwestia whistleblowingu z punktu widzenia kierowania grupą zawodową. Historia i istota kodeksów etyki zawodowej. Wytyczne do kodeksu etyki zawodowej. Kolokwium.

6. Literatura podstawowa

1. Etyka biznesu w perspektywie humanistycznej, red.nauk. G.Szulczewski, Oficyna Wydawnicza SGH w Warszawie, 2012
2. Gasparski W., Jabłońska-Bonca J., Biznes, prawo, etyka, Akademia Leona Koźmińskiego, Warszawa 2009.
3. Rybak M., Etyka menedżera – społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2008.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Klimczak B., Między ekonomią a etyką, Wydawnictwo UE we Wrocławiu, Wrocław, 2008.
2. Materiały nauczyciela akademickiego

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X		X
Efekt W2		X	X
Efekt U1	X	X	
Efekt U2	X	X	X
Efekt K1	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia			
	Zaliczenie pisemne	Praca samodzielna na zajęciach	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach
Efekt W1	X	X	X	
Efekt W2	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X
Efekt K1	X	X	X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W02	Z_W10	Z_U02	Z_U14	Z_K03

dla przedmiotu					Z_K05
Efekt W1	X				
Efekt W2	X	X	X		
Efekt U1			X	X	
Efekt U2			X	X	
Efekt K1					X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	12
Godziny razem		84
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu

Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Wykład – sprawdzian pisemny	100
Ćwiczenia	
Ocena za sprawdzian pisemny F1	50
Ćwiczenie grupowe F2	25
Udział w dyskusji F3	25

NR
D 7**KARTA PRZEDMIOTU**

Nazwa przedmiotu/modułu:	Systemy informatyczne w rachunkowości
Nazwa angielska:	IT systems in accounting
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3

2. Cele uczenia się

C1	Zapoznanie studentów z wymaganiami funkcjonalnymi i formalnoprawnymi systemów informacyjnych, w celu uzyskania przez nich umiejętności użytkownika systemów informatycznych w rachunkowości.
C2	Zapoznanie z różnymi rodzajami oprogramowania w obszarze rachunkowości.
C3	Rozwijanie zdolności doboru i oceny alternatywnych systemów informacyjnych.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Zna różne rodzaje oprogramowania wykorzystywanego w rachunkowości. W2. Rozumie specyfikę systemów informacyjnych rachunkowości.	Wykład, analiza przypadków.
Umiejętności	U1. Potrafi obsługiwać wybrany program księgowy. U2. Potrafi projektować procesy biznesowe i przedstawiać je za pomocą odpowiednich aplikacji informatycznych.	Wykład, analiza przypadków.
Kompetencje społeczne	K1. Ma świadomość możliwości technicznych IT w rachunkowości. K2. Identyfikuje kryteria udanego wdrożenia oprogramowania księgowego.	Dyskusja, ćwiczenia.

4. Wymagania wstępne

Efekty kształcenia określone w sylabusach przedmiotów: rachunkowość finansowa i podstaw informatyki dla biznesu dla studiów 1 stopnia na kierunku zarządzanie

5. Treści uczenia się

wykład

Miejsce i rola systemu informatycznego rachunkowości jako części składowej systemu informacyjnego jednostki gospodarczej. Uwarunkowania prawne rachunkowości komputerowej. Rodzaje zagrożeń w odniesieniu do systemów informatycznych w rachunkowości. Kryteria doboru programu finansowo-księgowego. Ochrona danych przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych z wykorzystaniem systemu finansowo-księgowego. Rodzaje systemów informatycznych wykorzystywanych w jednostkach gospodarczych. Rekomendacje Stowarzyszenia Księgowych w Polsce dla programów księgowych. Wdrażanie (konfigurowanie) modułów finansowo-księgowych. Charakterystyka wybranych systemów z uwzględnieniem systemu Sage Symfonia. Etapy wprowadzania operacji gospodarczych do ksiąg rachunkowych. Zakładanie bazy w systemie. Polityka rachunkowości podmiotu gospodarczego. Zasady budowy ZPK. Pojęcie dokumentów i dowodów księgowych, ich klasyfikacja oraz wymogi formalne. Księgi rachunkowe prowadzone z wykorzystaniem Sage Symfonia. Procedury i czynności niezbędne do otwierania i zamykania ksiąg rachunkowych oraz sporządzania wybranych sprawozdań i raportów. Zaliczenie.

ćwiczenia

Parametryzacja wybranego systemu informatycznego pod kątem zdefiniowanych procesów księgowo-finansowych. W trakcie zajęć studenci wykonują zadania praktyczne ugruntowujące i rozszerzające wiedzę przekazywaną podczas wykładów oraz podejmują działania symulujące prowadzenie pełnej księgowości. W tym przede wszystkim: tworzenie bazy danych, modyfikacja planu kont, zakładanie kartotek i słowników, definiowanie rejestrów. Wprowadzanie bilansu otwarcia. Definiowanie dokumentów. Dekretacja operacji gospodarczych w oparciu o dowody księgowe. Zestawienia i raporty. Operacje zamykające okresy sprawozdawcze. Kolokwium.

6. Literatura podstawowa

1. Biernacki M., Kasperowicz A., Mazur A., Komputerowa ewidencja księgowa, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2014.
2. Luty Z., Biernacki M., Kasperowicz A., Mazur A., Rachunkowość komputerowa, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2010.
3. Walińska E., Michalak M., Jurewicz A., Czajor P., Wencel A.K., System rachunkowości finansowej. Zasady pomiaru, ewidencji i prezentacji, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2021.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Chomuszko M., Sikorska N, Kurs księgowości komputerowej: Sage Symfonia 2015, PWN, Warszawa 2015
2. Kowalska M., Skwarnik M., 2015, Systemy informatyczne rachunkowości, PWSZ Głogów, 2014
3. Materiały nauczyciela akademickiego

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
Sage Symfonia

8. Macierze efektów uczenia się					
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu				
	C1	C2	C3		
Efekt W1	X	X			
Efekt W2	X	X	X		
Efekt U1	X	X	X		
Efekt U2	X	X	X		
Efekt K1	X	X	X		
Efekt K2	X				
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Zaliczenie pisemne	Kolokwium	Praca samodzielna na zajęciach	Aktywność na zajęciach	
Efekt W1	X	X		X	
Efekt W2	X	X	X		
Efekt U1	X	X	X	X	
Efekt U2	X	X	X	X	
Efekt K1	X	X	X	X	
Efekt K2	X	X		X	
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W03 Z_W04	Z_W11	Z_U02 Z_U05	Z_U08 Z_U13	Z_K02
Efekt W1	X				
Efekt W2	X	X			
Efekt U1	X	X	X	X	
Efekt U2			X	X	
Efekt K1				X	X
Efekt K2					X
9. Obciążenia pracą studenta					
Lp.	Forma aktywności studenta			Średnia liczba godzin	

1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	18
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	22
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	15
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	12
Godziny razem		89
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Wykład – sprawdzian pisemny		100
Ćwiczenia – praca pisemna (k)		50
Ćwiczenia – aktywność (a)		50
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)		$z = 0,5 * k + 0,5 * a$

Specjalność: Rachunkowość i podatki w działalności gospodarczej – D

1. Organizacja rachunkowości
2. Planowanie podatkowe
3. Rachunkowość podatkowa
4. Kontrola celno skarbową i audyt
5. Dokumentacja i rozliczenia podatkowe
6. Polityka i etyka rachunkowości
7. Systemy informatyczne w rachunkowości

NR D 1	KARTA PRZEDMIOTU	
Nazwa przedmiotu/modułu:	Organizacja rachunkowości	
Nazwa angielska:	Organization of accounting	
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy	
Kierunek studiów:	Zarządzanie	
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia	
Profil studiów	Praktyczny	
Prowadzący przedmiot:		

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Zapoznanie studentów z organizacyjnymi aspektami prowadzenia rachunkowości w przedsiębiorstwie						
C2	Zapoznanie studentów z formami, technikami i narzędziami prowadzenia rachunkowości						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nau- czania
Wiedza	W1. Student posiada wiedzę na temat technik i metod prowadzenia rachunkowości w podmiotach gospodarczych. W2. Student zna zasady organizacji rachunkowości jako systemu informacyjnego, w tym: zasady organizacji dokumentacji i ewidencji księgowej, inwentaryzacji, prac sprawozdawczych, z uwzględnieniem ogólnych zasad prawidłowej rachunkowości i polskiego prawa bilansowego	Wykład
Umiejętności	U1. Student potrafi zastosować narzędzia organizacji rachunkowości do organizacji obiegu dokumentów księgowych, procesu ewidencji, czynności inwentaryzacyjnych i prac sprawozdawczych U2. Student potrafi przygotować raporty finansowe jako produkty systemu rachunkowości.	Analiza przypadków, praca grupowa
Kompetencje społeczne	K1. Student potrafi samodzielnie i zespołowo analizować i proponować stosowne rozwiązania organizacyjne w zakresie procesu informacyjnego rachunkowości i funkcjonowania działu rachunkowości.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Efekty kształcenia określone w sylabusie przedmiotu rachunkowość finansowa dla studiów 1 stopnia na kierunku zarządzanie

5. Treści uczenia się

wykład

Organizacja rachunkowości – zagadnienia wstępne. Istota i zakres organizacji rachunkowości. Ogólne zasady organizacji rachunkowości. Narzędzia organizacyjne w rachunkowości. Organizacja działu rachunkowości. Prawo bilansowe a organizacja rachunkowości w jednostce gospodarczej. Zasady prawidłowej rachunkowości. Obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych. Dokumentacja zasad rachunkowości. Odpowiedzialność za rachunkowość firmy. Organizacja dokumentacji księgowej. Dowody księgowe i ich podział. Cechy prawidłowego dokumentu księgowego. Kontrola dokumentów księgowych. Organizacja obiegu dowodów księgowych. Dekretacja. Archiwizowanie dowodów księgowych

ćwiczenia

Inwentaryzacja i jej organizacja. Istota inwentaryzacji i jej odmiany. Przedmiot inwentaryzacji i częstotliwość jej przeprowadzania. Organizacja inwentaryzacji. Sposoby prowadzenia inwentaryzacji. Organizacja spisu z natury. Rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych. Organizacja sprawozdawczości finansowej. Elementy sprawozdania finansowego. Cechy prawidłowego sprawozdania finansowego. Zasady sporządzania sprawozdania finansowego. Organizacja prac sprawozdawczych. Procedury związane ze sprawozdaniem finansowym. Organizacja prac kontrolno-analitycznych. Istota i funkcje kontroli wewnętrznej. Rodzaje kontroli wewnętrznej. Metody badań kontrolno-analitycznych. Źródła informacji kontrolnych i analitycznych. Organizacja czynności kontrolnoanalitycznych.

6. Literatura podstawowa

1. Dyduch A., Sierpińska M., Wilmowska Z., Finanse i rachunkowość, PWE, Warszawa 2013.
2. Śniezek E., Czechowski F., Doroba S. (red.), Ewolucja rachunkowości w teorii i praktyce gospodarczej, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2016.
3. Walińska E., Michalak M., Jurewicz A., Czajor P., Wencel A.K., System rachunkowości finansowej. Zasady pomiaru, ewidencji i prezentacji, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2021

6a. Literatura uzupełniająca

1. Biernacki M., Kowalak R. (red.), Rachunkowość 2021, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2021.
2. Masztalerz M., Komunikacja w rachunkowości – aspekty językowe. Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu, Poznań 2019.

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
Odo

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2

dla przedmiotu		
Efekt W1	X	X
Efekt W2	X	
Efekt U1	X	X
Efekt U2	X	X
Efekt K1	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia		
	Zaliczenie pisemne	Aktywność na zajęciach	Obecność na zajęciach
Efekt W1	X		X
Efekt W2	X		X
Efekt U1	X	X	X
Efekt U2	X	X	X
Efekt K1	X	X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W02	Z_W05 Z_W12	Z_U01 Z_U06	Z_U15	Z_K01
Efekt W1	X	X			
Efekt W2		X			
Efekt U1			X		
Efekt U2			X	X	
Efekt K1					X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2

6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	15
Godziny razem		87
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu		
Forma zaliczenia		Waga oceny końcowej w %
Wykład – sprawdzian pisemny		100
Ćwiczenia – praca pisemna (k)		80
Ćwiczenia – aktywność (a)		20
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)		$z = 0,8 * k + 0,2 * a$

NR D 2	KARTA PRZEDMIOTU						
Nazwa przedmiotu/modułu:	Planowanie podatkowe						
Nazwa angielska:	IT systems in accounting						
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy						
Kierunek studiów:	Zarządzanie						
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia						
Profil studiów	Praktyczny						
Prowadzący przedmiot:							

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							

C1	Przekazanie niezbędnej wiedzy umożliwiającej na konstrukcję skutecznych strategii podatkowych.
C2	Przekazanie wiedzy i umiejętności na temat planowania podatkowego.
C3	Zaznajomienie z możliwymi do wykorzystywania instytucjami prawnopodatkowymi do legalnego obniżania obciążeń podatkowych.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Rozumie wpływ polityki podatkowej na funkcjonowanie sfery realnej oraz formułuje strategie podatkowe. W2. Posiada wiedzę na temat wybrania odpowiedniego rozwiązania do legalnego obniżania obciążeń podatkowych.	Wykład, analiza przypadków.
Umiejętności	U1. Posługuje się umiejętnościami w zakresie określania granic pomiędzy dozwolonymi formami ograniczania wysokości obciążeń podatkowych a sprzecznym z prawem unikaniem podatków. U2. Potrafi zastosować sprawdzone w praktyce sposoby redukcji poziomu płaconych podatków.	Wykład, analiza przypadków.
Kompetencje społeczne	K1. Rozwiązuje problemy w zakresie doboru legalnych metod obniżania podatków.	Dyskusja, ćwiczenia.

4. Wymagania wstępne
Brak

5. Treści uczenia się
wykład
Wprowadzenie do opodatkowania. Podatek. Rodzaje podatków. System podatkowy. Reakcje podatników na opodatkowanie. Krajowe systemy podatkowe a międzynarodowe regulacje. Istota i zakres planowania podatkowego. Opodatkowanie osób fizycznych i przedsiębiorstw. Raje podatkowe. Unikanie podwójnego opodatkowania. Podatek dochodowy od przedsiębiorstw i struktura kapitału. Mechanizm i konstrukcja podatku od wartości dodanej. Metody pomiaru obciążeń podatkowych. Zaliczenie.
ćwiczenia
Planowanie podatkowe w podatku dochodowym. Planowanie podatkowe w zakresie wyboru formy prawnej prowadzonej działalności. Planowanie podatkowe w zakresie wyboru miejsca prowadzenia działalności. Planowanie podatkowe procesu restrukturyzacji działalności. Planowanie podatkowe w podatku od wartości dodanej. Planowanie podatkowe w innych podatkach. Kolokwium.
6. Literatura podstawowa
<ol style="list-style-type: none"> Gomułowicz A., Mączyński D., Podatki i prawo podatkowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2016 Jamroży M., Kudert S., Optymalizacja opodatkowania dochodów przedsiębiorców, Wolters Kluwer, Warszawa 2013 Tyrakowski M., Smoleń P., Kuś A., Gorgol A., Wojewoda-Buraczyńska K., Wójtowicz W.J., Zarys finansów publicznych i prawa finansowego. Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2020.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Problemy finansów w obliczu przemian rozwojowych i niepewności. Red. Sosnowski M., Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2020.
2. Materiały nauczyciela akademickiego

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się**Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)**

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	X
Efekt W2	X	X	X
Efekt U1	X	X	
Efekt U2	X		X
Efekt K1		X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia			
	Zaliczenie pisemne	Kolokwium	Praca samodzielna na zajęciach	Aktywność na zajęciach
Efekt W1	X	X		X
Efekt W2	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X
Efekt K1	X	X	X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W02	Z_W02	Z_U02	Z_U11	Z_K01
Efekt W1	X				
Efekt W2		X			
Efekt U1			X		
Efekt U2			X	X	

Efekt K1				X	X
9. Obciążenia pracą studenta					
Lp.	Forma aktywności studenta			Średnia liczba godzin	
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)			20	
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń			15	
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych			15	
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia			20	
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim			2	
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu			18	
Godziny razem				90	
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu				3	
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:					
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne				2	
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość				0,4	
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej				0,35	
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej				0,05	
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą				1	
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu					
Forma zaliczenia			Waga oceny końcowej w %		
Wykład – sprawdzian pisemny			100		
Ćwiczenia – praca pisemna (k)			80		
Ćwiczenia – aktywność (a)			20		
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)			$z = 0,8 * k + 0,2 * a$		

NR D 3	KARTA PRZEDMIOTU	
Nazwa przedmiotu/modułu:	Rachunkowość podatkowa	
Nazwa angielska:	Tax accounting	

Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
piąty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Przedstawienie zasad prowadzenia różnych form ewidencji działalności gospodarczej przewidzianych polskim prawem podatkowym i bilansowym.						
C2	Zapoznanie z zasadami ustalania podatków zgodnie z prawem bilansowym i prawem podatkowym oraz sporządzania zeznań podatkowych oraz rozliczenia podatków z organami podatkowymi						
C3	Wykształcenie potrzeby i umiejętności rzetelnego i prawidłowego naliczania podatków oraz ich ujęcia w księgach rachunkowych i ujawnienia w sprawozdaniu finansowym jednostki.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	<p>W1. Student zna regulacje prawne w zakresie prawa podatkowego oraz prowadzenia ewidencji podatkowych i ksiąg rachunkowych oraz rozumie zasadność ich zastosowania</p> <p>W2. Zna zasady prowadzenia uproszczonych form ewidencji podatkowych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, sposób obliczania podatków.</p> <p>W3. Student zna zasady prawa bilansowego i podatkowego oraz ich wpływ na wynik brutto i dochód podatkowy a także na podatek bieżący i podatek odroczony.</p>	Wykład, analiza przypadków.
Umiejętności	<p>U1. Potrafi ująć w ewidencjach podatkowych zdarzenia gospodarcze zgodnie z wymogami prawa podatkowego i na ich podstawie obliczyć wielkość obciążeń podatkowych.</p> <p>U2. Rozumie czynniki kształtujące wielkość obciążeń podatkowych i potrafi wybrać optymalną formę opodatkowania dochodu małego i średniego przedsiębiorstwa.</p> <p>U3. Potrafi ująć w księgach rachunkowych i ujawnić w sprawozdaniu finansowym podatki występujące w jednostce gospodarczej.</p>	Wykład, analiza przypadków.
Kompetencje społeczne	K1. Jest przygotowany do pracy w biurach doradztwa podatkowego lub do prowadzenia działalności doradczej na własny rachunek.	Dyskusja, ćwiczenia.

	K2. Prawidłowo identyfikuje praktyczne problemy i dylematy w zakresie podatków i charakteryzuje się kreatywnością w ich rozwiązywaniu	
--	---	--

4. Wymagania wstępne
Efekty kształcenia określone w sylabusie przedmiotu rachunkowość finansowa dla kierunku zarządzanie

5. Treści uczenia się
wykład

Podstawy prawne prowadzenia ksiąg i ewidencji podatkowej oraz rachunkowości podatkowej. Zryczałtowane formy opodatkowania działalności gospodarczej – zasady naliczania podatku i wymogi ewidencyjne. Tryb rozliczenia podatku. Podatkowa księga przychodów i rozchodów jako uproszczona forma ewidencji podatkowej – zasady uznawania i ewidencji przychodów i kosztów. Inwentaryzacja – zasady przeprowadzenia i wyceny. Wymogi prawne i formalne prowadzenia ksiąg rachunkowych w prawie bilansowym i dla potrzeb podatkowych. Zasady prawa bilansowego i podatkowego i ich wpływ na przychody i koszty. Środki trwale i odpisy amortyzacyjne w ujęciu prawa bilansowego i podatkowego. Rozrachunki i różnice kursowe w ujęciu prawa bilansowego i podatkowego. Inwestycje długo- i krótkoterminowe w ujęciu prawa bilansowego i podatkowego. Zaliczenie

ćwiczenia

Ustalanie dochodu i podatku dochodowego na podstawie podatkowej księgi przychodów i rozchodów. Ewidencje dodatkowe. Opodatkowanie wynagrodzeń, zasady ustalania zaliczek i rocznego rozliczenia podatku, dokumentacja i ewidencja, tryb rozliczania podatku. Wynik finansowy brutto a dochód podatkowy. Różnice trwałe i przejściowe. Zasady naliczania i ewidencji aktywów oraz rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego. Ujęcie w księgach rachunkowych i ujawnienie w sprawozdaniu finansowym podatku od towarów i usług. Ujęcie w księgach rachunkowych i ujawnienie w sprawozdaniu finansowym podatków kosztowych. Kolokwium.

6. Literatura podstawowa

1. Cebrowska T., Rachunkowość finansowa i podatkowa, PWN, Warszawa 2017
2. Gomułowicz A., Mączyński D., Podatki i prawo podatkowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2016
3. Porowski J., Porowski L., Podatkowa księga przychodów i rozchodów. Difin, Warszawa 2014.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Jamroży M., Kudert S., Optymalizacja opodatkowania dochodów przedsiębiorców, Wolters Kluwer, Warszawa 2013
2. Walińska E., Wencel A., Jurewicz A., Wiatr M., Podatek dochodowy w systemie rachunkowości - zasady ustalania i rewizji, Wyd. Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, Warszawa 2016
3. Materiały nauczyciela akademickiego

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć
Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	X
Efekt W2	X	X	X
Efekt W3		X	X
Efekt U1	X	X	
Efekt U2	X		X
Efekt U3		X	X
Efekt K1	X	X	X
Efekt K2	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia			
	Zaliczenie pisemne	Kolokwium	Praca samodzielna na zajęciach	Aktywność na zajęciach
Efekt W1	X	X		X
Efekt W2	X	X	X	X
Efekt W3	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X
Efekt U3	X	X		X
Efekt K1	X	X	X	X
Efekt K2	X	X	X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znaczkiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W03	Z_W09 Z_W13	Z_U02	Z_U06 Z_U07 Z_U13	Z_K02
Efekt W1	X				
Efekt W2	X	X			
Efekt W3	X	X			
Efekt U1			X		

Efekt U2			X	X	
Efekt U3			X	X	
Efekt K1					X
Efekt K2					X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	16
Godziny razem		88
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu

Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Wykład – sprawdzian pisemny	100
Ćwiczenia – praca pisemna (k)	60
Ćwiczenia – aktywność (a)	40
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)	$z = 0,6 * k + 0,4 * a$

NR
D 4

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu/modułu:	Kontrola celno skarbową i audyt
Nazwa angielska:	Customs and fiscal control and audit
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Nabycie przez studenta pogłębionej wiedzy dotyczącej struktury administracji podatkowej, a także zasad kontroli podatkowej i celno-skarbowej.						
C2	Przekazanie studentom wiedzy na temat przeprowadzania audytu podatkowego w zakresie podstawowych tytułów podatkowych.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student posiada wiedzę z zakresu podatków oraz przeprowadzania audytu podatkowego W 2. Student definiuje organy kontroli podatkowej i celno-skarbowej oraz zna regulacje prawne obowiązujące w Polsce w tym zakresie. W3. Student zna zakres przedmiotowy i podmiotowy oraz zasady przeprowadzania kontroli podatkowej i skarbowej.	Wykład, analiza przypadków.
Umiejętności	U1. Student potrafi identyfikować prawa i obowiązki kontrolujących i kontrolowanych. U2. Student potrafi przedstawić zasady funkcjonowania administracji skarbowej i podatkowej, a także strukturę oraz metody ich działania.	Wykład, analiza przypadków.
Kompetencje społeczne	K1. Student jest gotów do pełnienia ról zawodowych związanych z kontrolą celno skarbową i audytem.	Dyskusja, ćwiczenia.

4. Wymagania wstępne
Brak

5. Treści uczenia się

wykład
Pojęcie i rodzaje kontroli rozliczeń podatkowych. Regulacje prawne dotyczące kontroli podatkowej i celno-skarbowej w Polsce. Struktura Krajowej Administracji Skarbowej oraz podział zadań pomiędzy urzędami administracji skarbowej i urzędami celno-skarbowymi. Organizacja, zakres przedmiotowy i podmiotowy kontroli podatkowej i celnoskarbowej. Zasady przeprowadzania kontroli podatkowej i skarbowej. Etapy kontroli podatkowej i celno-skarbowej. Prawa i obowiązki kontrolujących i kontrolowanych. Postępowanie dowodowe w kontroli podatkowej. Istota, cel i zakres przedmiotowy rewizji podatkowej. Zaliczenie.
ćwiczenia
Metodologia przeprowadzania audytu, wykaz dokumentów źródłowych i zakres badania. Specyfika funkcjonowania firm audytorskich. Źródła prawa podatkowego oraz odpowiedzialność podatnika, płatnika, inkasenta oraz osób trzecich za zobowiązania podatkowe. Środki ochrony praw podatnika. Kontrola podatkowa a Jednolity Plik Kontrolny. Zarządzanie ryzykiem podatkowym: źródła ryzyka podatkowego, procedura podatkowa, strategie minimalizacji obciążeń podatkowych. Kolokwium
6. Literatura podstawowa
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrola i kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych – wybrane aspekty i przykłady, red. Dec P., Szkoła Główna Handlowa, Warszawa 2019. 2. Różycki K., Kontrola celno-skarbowa. Komentarz, wzory, zestawienia i procedury kontrolne, Wołetrs Kluwer, Warszawa 2018 3. Szymanek P., Ewolucja ustroju i kompetencji rządowych organów podatkowych, celnych i skarbowych, Wydawnictwo Kancelaria Prawna i Podatkowa dr Pawła Szymanka, Warszawa 2019.
6a. Literatura uzupełniająca
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrola zarządcza oraz audyt wewnętrzny w teorii i praktyce, red. Winiarska K., Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin 2013. 2. Metody i procedury audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, red. Kostur A., Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, Katowice 2012. 3. Materiały nauczyciela akademickiego

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć
Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się		
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)		
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2
Efekt W1	X	X
Efekt W2	X	X
Efekt W3		X
Efekt U1	X	X

Efekt U2	X				
Efekt K1	X		X		
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia				
	Zaliczenie pisemne	Kolokwium	Praca samodzielna na zajęciach	Aktywność na zajęciach	
Efekt W1	X	X	X	X	
Efekt W2	X	X		X	
Efekt W3	X	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X	
Efekt U2	X	X	X	X	
Efekt K1	X	X	X		
Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)					
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W02 Z_W05	Z_W09 Z_W13	Z_U01	Z_U05 Z_U06	Z_K02 Z_K05
Efekt W1	X				
Efekt W2	X	X			
Efekt W3	X	X			
Efekt U1			X	X	
Efekt U2			X	X	
Efekt K1				X	X
9. Obciążenia pracą studenta					
Lp.	Forma aktywności studenta				Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)				20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń				10
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych				10
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia				30
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim				2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu				16
Godziny razem					88
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu					3

w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:	
a) zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c) zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1
10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Wykład – sprawdzian pisemny	100
Ćwiczenia – praca pisemna (k)	80
Ćwiczenia – aktywność (a)	20
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)	$z = 0,8 * k + 0,2 * a$

NR D 5	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Dokumentacja i rozliczenia podatkowe
Nazwa angielska:	Documentation and tax settlements
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Opanowanie wiedzy z zakresu dokumentacji i dokonywania rozliczeń podatkowych.						
C2	Kształtowanie umiejętności rzetelnego prowadzenia dokumentacji i rozliczania podatków w działalności gospodarczej.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student zna i definiuje system podatkowy, zna zasady klasyfikacji podatków. W2. Student ma wiedzę na temat dokumentacji podatkowej oraz sposobów dokonywania rozliczeń podatkowych..	Wykład
Umiejętności	U1. Potrafi przygotowywać dokumenty podatkowe. U2. Potrafi właściwie rozliczyć przedsiębiorstwo z urzędem skarbowym.	Analiza przypadków, praca grupowa
Kompetencje społeczne	K1. Student wykazuje gotowość do brania odpowiedzialności za dokumentację i rozliczenia podatkowe.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne
Efekty kształcenia określone w sylabusie przedmiotu podstawy prawa w gospodarce oraz rachunkowości finansowej dla studiów 1 stopnia na kierunku zarządzanie

5. Treści uczenia się
wykład
Pojęcia z zakresu podatków. Zasady podatkowe. Źródła i wykładnia prawa podatkowego. Rola doradcy podatkowego w przedsiębiorstwie. Czynności doradztwa podatkowego. Zarządzanie ryzykiem podatkowym przedsiębiorstwa. Źródła ryzyka podatkowego. Miejsce przedsiębiorstwa w polityce fiskalnej państwa. Organizacja Krajowej Administracji Skarbowej. Priorytety polityki podatkowej przedsiębiorstw. Podatek dochodowy od osób prawnych. Podatek dochodowy od osób fizycznych. Formy opodatkowania pozarolniczej działalności gospodarczej. Przychody i koszty podatkowe. Podatek od towarów i usług. Wykonywanie zobowiązań podatkowych. Decyzje podatkowe. Kontrola podatkowa. Aspekt międzynarodowy rozliczeń podatkowych. Wybrane problemy związane z zarządzaniem podatkami w przedsiębiorstwie. Zaliczenie
ćwiczenia
Zasady składania deklaracji podatkowych przez Internet. Analiza podatkowa. Planowanie strategii podatkowych. Strategie przedsiębiorstw stosowane do optymalizacji zobowiązań podatkowych. Zasady ustalania wymiaru podatku dochodowego w podmiotach gospodarujących. Wypełnianie wybranych deklaracji podatkowych (PIT i VAT). Ewidencja podmiotu gospodarczego w praktyce kontroli podatkowej. Procedury kontroli podatkowej i czynności sprawdzających. Analiza wybranych tez orzeczeń w zakresie opodatkowania przedsiębiorstw. Ekonomiczne efekty wdrożenia procedury podatkowej w przedsiębiorstwie. Przygotowywanie wybranych przykładowych pism procesowych oraz wniosków, np. odwołania od decyzji, wniosku o rozłożenie podatku na raty, wniosku o odroczenie płatności podatku. Kolokwium.
6. Literatura podstawowa
1. Tyrakowski M., Smoleń P., Kuś A. Gorgol A., Wojewoda-Buraczyńska K., Wójtowicz W.J., Zarys finansów publicznych i prawa finansowego. Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2020

2. Walińska E., Michalak M., Jurewicz A., Czajor P., Wencel A.K., System rachunkowości finansowej. Zasady pomiaru, ewidencji i prezentacji, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2021

6a. Literatura uzupełniająca

1. Problemy finansów w obliczu przemian rozwojowych i niepewności. Red. Sosnowski M., Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2020.
2. Materiały nauczyciela akademickiego

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu	
	C1	C2
Efekt W1	X	X
Efekt W2	X	
Efekt U1	X	X
Efekt U2	X	X
Efekt K1	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia		
	Zaliczenie pisemne	Aktywność na zajęciach	Obecność na zajęciach
Efekt W1	X		X
Efekt W2	X		X
Efekt U1	X	X	X
Efekt U2	X	X	X
Efekt K1	X	X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W02	Z_W08	Z_U01	Z_U06	Z_K01
Efekt W1	X	X			
Efekt W2	X	X			

Efekt U1		X	X	X	
Efekt U2			X	X	
Efekt K1				X	X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	12
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	15
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	12
Godziny razem		86
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu

Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Wykład – sprawdzian pisemny	100
Ćwiczenia – praca pisemna (k)	70
Ćwiczenia – aktywność (a)	30
Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)	$z = 0,7 * k + 0,3 * a$

NR
D 6

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu/modułu:	Polityka i etyka rachunkowości
Nazwa angielska:	Accounting policy and ethics zations
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):

Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3

2. Cele uczenia się

C1	Poznanie zasad polityki i etyki rachunkowości i tworzenia kodeksów zawodowych.
C2	Zdobycie umiejętności oceny działań pracowników oraz rozstrzygania dylematów etycznych w oparciu o rozwój i zasady etyczne.
C3	Zrozumienie potrzeb rozwoju postaw etycznych i wrażliwości etyczno-moralnej.

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Student ma uporządkowaną wiedzę na temat procesu i zasad etycznych związanych z kierowaniem ludźmi w organizacji. W2. Student posiada wiedzę etyczną stanowiącą potencjalną bazę dla jego moralnych zachowań w przyszłości, w tym również w odniesieniu do jego działalności zawodowe	Wykład
Umiejętności	U1. Student potrafi formułować i analizować problemy etyczne w celu rozwiązywania praktycznych problemów występujących w organizacji. U2. Student posiada umiejętności posługiwania się normami i standardami etycznymi oraz polityki rachunkowości.	Analiza przypadków, praca grupowa
Kompetencje społeczne	K1. Student rozumie potrzebę postępowania etycznego w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych.	Dyskusja

4. Wymagania wstępne

Brak

5. Treści uczenia się

wykład
Polityka rachunkowości – pojęcie, zasady, cele prowadzenia. Historia etyki oraz jej miejsce w różnych systemach filozoficznych. Pojęcie etyki zawodowej oraz aktualność etyki w rachunkowości. Zjawisko nepotyzmu w pracy zawodowej w perspektywie znaczenia rodziny dla życia społecznego. Korupcja i wdzięczność z perspektywy etyki zawodowej. Pojęcie i definicja kłamstwa i jego etyczna ocena w perspektywie zarządzania finansami. Zaufanie i jego znaczenie w zarządzaniu grupą. Zaliczenie
ćwiczenia
Pojęcie mobbingu i odpowiedzialność menedżera; aspekty prawne, kulturowe oraz etyczne mobbingu. Zasady skutecznej komunikacji, precyzyjność i zwięzłość języka; dwuznaczność w komunikacji jako problem etyczny. Pojęcie i źródła konformizmu. Zagadnienie nonkonformistów w życiu zawodowym. Kwestia whistleblowingu z punktu widzenia kierowania grupą zawodową. Historia i istota kodeksów etyki zawodowej. Wytyczne do kodeksu etyki zawodowej. Kolokwium.
6. Literatura podstawowa
<ol style="list-style-type: none"> 1. Etyka biznesu w perspektywie humanistycznej, red.nauk. G.Szulczewski, Oficyna Wydawnicza SGH w Warszawie, 2012 2. Gasparski W., Jabłońska-Bonca J., Biznes, prawo, etyka, Akademia Leona Koźmińskiego, Warszawa 2009. 3. Rybak M., Etyka menedżera – społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2008.
6a. Literatura uzupełniająca
<ol style="list-style-type: none"> 1. Klimczak B., Między ekonomią a etyką, Wydawnictwo UE we Wrocławiu, Wrocław, 2008. 2. Materiały nauczyciela akademickiego

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć
Aplikacje Microsoft Office 365

8. Macierze efektów uczenia się				
Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)				
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu			
	C1	C2	C3	
Efekt W1	X		X	
Efekt W2		X	X	
Efekt U1	X	X		
Efekt U2	X	X	X	
Efekt K1	X	X	X	
Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)				
Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia			
	Zaliczenie pisemne	Praca samodzielna na zajęciach	Obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach

Efekt W1	X	X	X	
Efekt W2	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X
Efekt K1	X	X	X	X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W02	Z_W10	Z_U02	Z_U14	Z_K03 Z_K05
Efekt W1	X				
Efekt W2	X	X	X		
Efekt U1			X	X	
Efekt U2			X	X	
Efekt K1					X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia.)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	15
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	15
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	20
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	12
Godziny razem		84
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Wykład – sprawdzian pisemny	100
Ćwiczenia	
Ocena za sprawdzian pisemny F1	50
Ćwiczenie grupowe F2	25
Udział w dyskusji F3	25
Wynik końcowy zaliczenia (P)	$P = 0,5 * F1 + 0,25 * F2 + 0,25 * F3$

NR D 7	KARTA PRZEDMIOTU
Nazwa przedmiotu/modułu:	Systemy informatyczne w rachunkowości
Nazwa angielska:	IT systems in accounting
Status przedmiotu (kierunkowy/specjalnościowy)	Specjalnościowy
Kierunek studiów:	Zarządzanie
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Prowadzący przedmiot:	

1. Charakterystyka zajęć dydaktycznych (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć):							
Semestr	W	C	L	Projek- towe	Inne	Łącznie	ECTS
szósty	8	12				20	3
2. Cele uczenia się							
C1	Zapoznanie studentów z wymaganiami funkcjonalnymi i formalnoprawnymi systemów informacyjnych, w celu uzyskania przez nich umiejętności użytkownika systemów informatycznych w rachunkowości.						
C2	Zapoznanie z różnymi rodzajami oprogramowania w obszarze rachunkowości.						
C3	Rozwijanie zdolności doboru i oceny alternatywnych systemów informacyjnych.						

Oczekiwane efekty kształcenia dla przedmiotu	3. Treść efektu uczenia się	Metody nauczania
Wiedza	W1. Zna różne rodzaje oprogramowania wykorzystywanego w rachunkowości. W2. Rozumie specyfikę systemów informacyjnych rachunkowości.	Wykład, analiza przypadków.
Umiejętności	U1. Potrafi obsługiwać wybrany program księgowy. U2. Potrafi projektować procesy biznesowe i przedstawiać je za pomocą odpowiednich aplikacji informatycznych.	Wykład, analiza przypadków.
Kompetencje społeczne	K1. Ma świadomość możliwości technicznych IT w rachunkowości. K2. Identyfikuje kryteria udanego wdrożenia oprogramowania księgowego.	Dyskusja, ćwiczenia.

4. Wymagania wstępne

Efekty kształcenia określone w sylabusach przedmiotów: rachunkowość finansowa i podstaw informatyki dla biznesu dla studiów 1 stopnia na kierunku zarządzanie

5. Treści uczenia się

wykład

Miejsce i rola systemu informatycznego rachunkowości jako części składowej systemu informacyjnego jednostki gospodarczej. Uwarunkowania prawne rachunkowości komputerowej. Rodzaje zagrożeń w odniesieniu do systemów informatycznych w rachunkowości. Kryteria doboru programu finansowo-księgowego. Ochrona danych przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych z wykorzystaniem systemu finansowo-księgowego. Rodzaje systemów informatycznych wykorzystywanych w jednostkach gospodarczych. Rekomendacje Stowarzyszenia Księgowych w Polsce dla programów księgowych. Wdrażanie (konfigurowanie) modułów finansowo-księgowych. Charakterystyka wybranych systemów z uwzględnieniem systemu Sage Symfonia. Etapy wprowadzania operacji gospodarczych do ksiąg rachunkowych. Zakładanie bazy w systemie. Polityka rachunkowości podmiotu gospodarczego. Zasady budowy ZPK. Pojęcie dokumentów i dowodów księgowych, ich klasyfikacja oraz wymogi formalne. Księgi rachunkowe prowadzone z wykorzystaniem Sage Symfonia. Procedury i czynności niezbędne do otwierania i zamykania ksiąg rachunkowych oraz sporządzania wybranych sprawozdań i raportów. Zaliczenie.

ćwiczenia

Parametryzacja wybranego systemu informatycznego pod kątem zdefiniowanych procesów księgowo-finansowych W trakcie zajęć studenci wykonują zadania praktyczne ugruntowujące i rozszerzające wiedzę przekazywaną podczas wykładów oraz podejmują działania symulujące prowadzenie pełnej księgowości. W tym przede wszystkim: tworzenie bazy danych, modyfikacja planu kont, zakładanie kartotek i słowników, definiowanie rejestrów. Wprowadzanie bilansu otwarcia. Definiowanie dokumentów. Dekretacja operacji gospodarczych w oparciu o dowody księgowe. Zestawienia i raporty. Operacje zamykające okresy sprawozdawcze. Kolokwium.

6. Literatura podstawowa

1. Biernacki M., Kasperowicz A., Mazur A., Komputerowa ewidencja księgowa, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2014.

2. Luty Z., Biernacki M., Kasperowicz A., Mazur A., Rachunkowość komputerowa, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2010.
3. Walińska E., Michalak M., Jurewicz A., Czajor P., Wencel A.K., System rachunkowości finansowej. Zasady pomiaru, ewidencji i prezentacji, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2021.

6a. Literatura uzupełniająca

1. Chomuszko M., Sikorska N, Kurs księgowości komputerowej: Sage Symfonia 2015, PWN, Warszawa 2015
2. Kowalska M., Skwarnik M., 2015, Systemy informatyczne rachunkowości, PWSZ Głogów, 2014
3. Materiały nauczyciela akademickiego

7. Oprogramowanie specjalistyczne wykorzystywane w trakcie zajęć

Aplikacje Microsoft Office 365
Sage Symfonia

8. Macierze efektów uczenia się

Macierz 1. Cele uczenia się a efekty uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Cele uczenia się dla przedmiotu		
	C1	C2	C3
Efekt W1	X	X	X
Efekt W2	X	X	X
Efekt U1	X		X
Efekt U2	X	X	
Efekt K1	X	X	
Efekt K2	X	X	X

Macierz 2. Weryfikacja efektów uczenia się dla przedmiotu (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Metody sprawdzenia			
	Zaliczenie pisemne	Kolokwium	Praca samodzielna na zajęciach	Aktywność na zajęciach
Efekt W1	X	X		X
Efekt W2	X	X	X	
Efekt U1	X	X	X	X
Efekt U2	X	X	X	X
Efekt K1	X	X	X	X
Efekt K2	X	X		X

Macierz 3. Powiązania przedmiotowych i kierunkowych efektów kształcenia (zaznaczyć znacznikiem X)

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Efekty uczenia się na kierunku				
	Z_W03 Z_W04	Z_W11	Z_U02 Z_U05	Z_U08 Z_U13	Z_K02
Efekt W1	X				
Efekt W2	X	X			
Efekt U1	X	X	X	X	
Efekt U2			X	X	
Efekt K1				X	X
Efekt K2					X

9. Obciążenia pracą studenta

Lp.	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin
1.	Godziny kontaktowe z nauczycielem (zajęcia dydaktyczne zgodne z planem zajęć: wykład, ćwiczenia,)	20
2.	Przygotowanie i realizacja zadań związanych z przygotowaniem się do ćwiczeń	18
3.	Przygotowanie do prac kontrolnych	22
4.	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i materiałami dydaktycznymi dostarczonymi przez prowadzącego zajęcia	15
5.	Kontakt e-mailowy z nauczycielem akademickim	2
6.	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	12
Godziny razem		89
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu		3
w tym liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach:		
a)	zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	2
b)	zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0,4
	b.1) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie synchronicznej	0,35
	b.2) uzyskanych w ramach zajęć realizowanych w formie asynchronicznej	0,05
c)	zajęć z bezpośrednim kontaktem z wykładowcą	1

10. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu

Forma zaliczenia	Waga oceny końcowej w %
Wykład – sprawdzian pisemny	100
Ćwiczenia – praca pisemna (k)	50
Ćwiczenia – aktywność (a)	50

Wynik końcowy zaliczenia z ćwiczeń (z)

$$z = 0,5 * k + 0,5 * a$$