



**Wyższa  
Szkoła  
Biznesu**  
w Gorzowie  
Wielkopolskim

---

**PROGRAM 3-letnich studiów pierwszego stopnia**  
dla studentów rozpoczynających studia w roku akad. **2020/2021**  
na kierunku **Zarządzanie o profilu praktycznym**

## Spis treści

1. Ogólne informacje o programie studiów.....	3
2. Charakterystyka programu studiów .....	4
2.1. Dane liczbowe .....	4
2.2. Praktyki zawodowe .....	4
2.3. Opis efektów uczenia się zakładanych dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów .....	6
2.4. Matryca efektów uczenia się .....	9
2.5. Struktura planu studiów .....	12
2.6. Plan niestacjonarnych studiów pierwszego stopnia dla kierunku Zarządzanie o profilu praktycznym dla studentów rozpoczynających studia w roku akad. 2020/2021 .....	13
3. Moduły zajęć (sylabusy).....	16
Grupa A. PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO .....	21
Grupa B. PRZEDMIOTY PODSTAWOWE.....	44
Grupa C. PRZEDMIOTY KIERUNKOWE .....	61
KONWERSATORIA OBOWIĄZKOWE DO WYBORU.....	88
Grupa D. PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE.....	133
D1. WARSZTATY OBOWIĄZKOWE DO WYBORU .....	133
D2. POZOSTAŁE PRZEDMIOTY OBOWIĄZKOWE DO WYBORU .....	160
D3. MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE DO WYBORU .....	169
D3.1. Zarządzanie logistyczne.....	169
D3.2. Zarządzanie produkcją .....	169
D3.3. Przedsiębiorczość i zarządzanie małą firmą.....	184
D3.4. Zarządzanie kadrami .....	184
D3.5. Zarządzanie procesami logistycznymi w służbach mundurowych.....	203
D3.6. Zarządzanie transportem towarowym.....	203

## 1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE STUDIÓW

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

Dziedzina nauki, do której odnoszą się efekty uczenia się	<b>dziedzina nauk społecznych</b>
Dyscypliny naukowe	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>nauki o zarządzaniu i jakości</b> (157 ECTS = 87% udziału w ogólnej liczbie ECTS)</li><li>▪ <b>ekonomia i finanse</b> (23 ECTS = 13% udziału w ogólnej liczbie ECTS)</li></ul>
Dyscyplina wiodąca	<b>nauki o zarządzaniu i jakości</b>

## 2. CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU STUDIÓW

### 2.1. Dane liczbowe

Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych	1083 godzin
Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia (bez praktyk zawodowych)	164 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przypisanych do zajęć do wyboru	66 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne (ćwiczenia, warsztaty, projekty, laboratoria, lektoraty)	107 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	16 ECTS
Wymiar praktyk zawodowych	960 godzin
Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauki języków obcych	7 ECTS

### 2.2. Praktyki zawodowe

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Opis efektów uczenia się zakładanych dla studiów I stopnia na kierunku Zarządzanie o profilu praktycznym został zatwierdzony Uchwałą 362 Senatu WSB z dn. 27 kwietnia 2019 r.

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

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

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

## Objaśnienie stosowanych oznaczeń:

### 1) Uniwersalne charakterystyki poziomów PRK (pierwszego stopnia)

P = poziom PRK (6)

U = charakterystyka uniwersalna

W = wiedza

U = umiejętności

K = kompetencje społeczne

Przykład:

P6U\_W = poziom 6 PRK, charakterystyka uniwersalna, wiedza

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

P = poziom PRK (6-8)

S = charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego

**W = wiedza**

G = zakres i głębokość

K = kontekst

**U = umiejętności**

W = wykorzystanie wiedzy

K = komunikowanie się

O = organizacja pracy

U = uczenie się

**K = kompetencje społeczne**

K = oceny

O = odpowiedzialność

R = rola zawodowa

Przykład:

P6S\_WK = poziom 6 PRK, charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego, wiedza – kontekst

### 3) Symbole efektów uczenia się na kierunku:

Z = kierunkowe efekty uczenia się na kierunku Zarządzanie

W = kategoria wiedzy

U = kategoria umiejętności

K = kategoria kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne – numer efektu uczenia się

Przykład:

Z\_W01 – kierunkowe efekty uczenia się na kierunku Zarządzanie, wiedza, numer efektu



## 2.4. Matryca efektów uczenia się

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



Symbol	MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE DO WYBORU																								
	Specjalność: ZARZĄDZANIE LOGISTYCZNE				Specjalność: ZARZĄDZANIE PRODUKCJĄ				Specjalność: PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ I ZARZĄDZANIE MAŁĄ FIRMĄ				Specjalność: ZARZĄDZANIE KADRAMI				Specjalność: ZARZĄDZANIE PROCESAMI LOGISTYCZNYMI W SŁUŻBACH MUNDUROWYCH				Specjalność: ZARZĄDZANIE TRANSPORTEM				
	Gospodarka magazynowa i zarządzanie zapasami	Zarządzanie łańcuchem dostaw	Systemy informatyczne w logistyce	Logistyka produkcji i zaopatrzenia	Nowoczesne systemy produkcyjne	Praktyczne aspekty zarządzania produkcją	Doskonalenie i implemencjacja rozwiązań	Zakładanie działalności gospodarczej	Finansowanie działalności gospodarczej	Rozliczenia podatkowe przedsiębiorcy	Budowanie strategii firmy	Prowadzenie dokumentacji pracowniczej	Systemy motywacyjne	Ocena pracy i pracowników	Rozliczanie wynagrodzeń	Gospodarka magazynowa i zarządzanie zapasami	Inwentaryzacja składników mienia, odpowiedzialność majątkowa w służbach mundurowych	Zarządzanie zaopatrzeniem w służbach mundurowych	Systemy informatyczne w logistyce służb mundurowych	Gospodarka służb materiałowych i technicznych z elementami controllingu	Outsourcing i usługi logistyczne w służbach mundurowych	Ekonomia i zarządzanie transportem	Zarządzanie łańcuchem dostaw	Techniczne i technologiczne aspekty transportu	Zarządzanie procesami TSL
<b>WIEDZA</b>																									
Z_W01	x	x	x			x					x				x										x
Z_W02																									
Z_W03			x					x														x		x	
Z_W04		x		x			x	x						x					x			x	x		x
Z_W05	x		x			x	x						x												
Z_W06						x						x	x												
Z_W07	x		x			x	x				x						x								x
Z_W08	x		x	x				x		x				x	x	x	x	x	x	x	x				
Z_W09							x	x	x		x			x		x	x	x			x				
Z_W10				x	x		x		x	x		x					x		x						
Z_W11	x											x			x										
Z_W12										x															
Z_W13									x																
Z_W14	x							x																	
<b>UMIĘTNO</b>																									
Z_U01		x		x	x		x				x	x		x				x		x		x	x	x	
Z_U02	x	x	x	x	x	x			x		x		x	x		x	x	x	x	x	x		x		x
Z_U03	x								x		x		x			x		x			x				
Z_U04							x	x			x					x	x						x	x	
Z_U05	x							x		x	x		x	x	x	x	x	x				x		x	
Z_U06	x		x	x	x	x			x		x	x	x	x	x	x	x	x				x		x	
Z_U07								x	x																
Z_U08	x						x				x											x			
Z_U09	x										x														
Z_U10	x																								
Z_U11	x																								x
Z_U12												x	x												
Z_U13			x																						
Z_U14	x																								
Z_U15																									
<b>KOMPETEN</b>																									
Z_K01	x		x		x	x	x			x		x			x	x	x	x	x	x					x
Z_K02		x		x										x											x
Z_K03	x		x	x		x	x																		
Z_K04	x		x										x												
Z_K05							x	x	x		x	x	x	x	x	x						x		x	
Z_K06		x										x										x		x	
Z_K07		x										x	x									x		x	x
Z_K08	x	x	x	x				x	x		x											x	x	x	

## 2.5. Struktura planu studiów

Grupa przedmiotów	Liczba godzin	Liczba ECTS
A. Przedmioty kształcenia ogólnego	179	19
B. Przedmioty podstawowe	242	43
C. Przedmioty kierunkowe	401	57
D. Przedmioty specjalnościowe:		
D1. Warsztaty obowiązkowe	60	8
D2. Pozostałe przedmioty obowiązkowe	75	18
Praktyki zawodowe (niewliczane do sumy godzin w planie studiów)	960	16
D3. Specjalności do wyboru		
D3.1. Zarządzanie logistyczne	60	10
D3.2. Zarządzanie produkcją	66	9
D3.3. Przedsiębiorczość i zarządzanie małą firmą	63	10
D3.4. Zarządzanie kadrami	63	9
D3.5. Zarządzanie procesami logistycznymi w służbach mundurowych	75	11
D3.6. Zarządzanie transportem towarowym	51	8
<b>RAZEM:</b>	<b>1083</b>	<b>180</b>







D3. 3. Przedsiębiorczość i zarządzanie małą firmą	W, K	ćw; P	sem. 1		sem. 2		sem. 3		sem. 4		sem. 5		sem. 6		Razem liczba godzin				ECTS																					
			W	K	ćw	P	W	K	ćw	P	W	K	ćw	P	W	K	ćw	P	W	K	ćw	P	SUMA	I	II	III	IV	V	VI											
			46	Zakładanie działalności gospodarczej		ZO										15							15	15					2											
47	Finansowanie działalności gospodarczej		ZO										15							15	15						3													
48	Rozliczenia podatkowe przedsiębiorcy		ZO														12			12	12						2													
49	Budowanie strategii firmy		ZO, ZO																12	9	12	9					3													
Razem D3.3.													30					24	9		54	9		63				5	5											
D3. 4. Zarządzanie kadrami	W, K	ćw; P	sem. 1		sem. 2		sem. 3		sem. 4		sem. 5		sem. 6		Razem liczba godzin				ECTS																					
50			Prowadzenie dokumentacji pracowniczej		ZO														9	9		9	9					3												
51			Systemy motywacyjne		ZO														9			9	9						1											
52	Elastyczne formy zatrudnienia		ZO														9			9	9						1													
53	Ocena pracy i pracowników		ZO																	12	12							2												
54	Rozliczanie wynagrodzeń		ZO														15			15	15							2												
Razem D3.4.																	9	18		24	12							4	5											
Razem grupa A+B+C+D1+D2+D3.3+D3.4					64	12	79	44	85	12	57	44	60	20	45	64	81	20	75	34	53	72	39	12	75	36	302	117	349	252	1083	28	32	30	30	30	30			
Suma godzin w poszczególnych semestrach					199		198		189		210		164		123																									
Suma wszystkich godzin na I, II, III roku studiów																													1083											

D3. 5. Zarządzanie procesami logistycznymi w służbach mundurowych	W, K	ćw; P	sem. 1		sem. 2		sem. 3		sem. 4		sem. 5		sem. 6		Razem liczba godzin				ECTS																					
			46	Gospodarka magazynowa i zarządzanie запасami		ZO															12								2											
			47	Inwentaryzacja składników mienia, odpowiedzialność majątkowa w służbach mundurowych		ZO																9								1										
48	Zarządzanie zaopatrzeniem w służbach mundurowych		ZO																	12	12							2												
49	Systemy informatyczne w logistyce służb mundurowych		ZO																			12						2												
50	Gospodarka służb materiałowych i technicznych z elementami controllingu		ZO, ZO																9	9		9	9					3												
51	Outsourcing i usługi logistyczne w służbach mundurowych		ZO																12			12						1												
Razem D3.5.																			33		12	21	9		12	54	9	75				5	6							
D3. 6. Zarządzanie transportem towarowym	W, K	ćw; P	sem. 1		sem. 2		sem. 3		sem. 4		sem. 5		sem. 6		Razem liczba godzin				ECTS																					
52			Wprowadzenie do ekonomiki i zarządzania transportem		ZO																12								1											
53			Zarządzanie łańcuchem dostaw		ZO																	12	12							2										
54	Wybrane techniczne i technologiczne aspekty transportu		ZO																			9							2											
55	Zarządzanie procesami TSL		ZO, ZO																	9	9		9	9					3											
Razem D3.6.																				24		18	9			42	9	51				3	5							
Razem grupa A+B+C+D1+D2+D3.5+D3.6					64	12	79	44	85	12	57	44	60	20	45	64	81	20	75	34	44	81	39	12	12	66	33	302	120	403	258	1083	28	32	30	30	29	31		
Suma godzin w poszczególnych semestrach					199		198		189		210		164		123																									
Suma wszystkich godzin na I, II, III roku studiów																													1083											

W - wykład  
K - konwersatorium  
ćw - ćwiczenia  
L - laboratoria/ lektoriaty  
ws - warsztaty  
P - projekt  
Przedmioty/ moduły do wyboru - zaznaczone na czerwono

E - egzamin  
ZO - zaliczenie z oceną  
Z - zaliczenie bez oceny (zal)



### 3. MODUŁY ZAJĘĆ (SYLABUSY)

## **SYLABUSY**

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

### **STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA**

na kierunku

**Zarządzanie**

**o profilu praktycznym**

Obowiązujący studentów rozpoczynających studia  
w roku akademickim 2020/2021



Moduły zajęć (sylabusy) .....	16
Grupa A. PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO .....	21
Język angielski.....	22
Język niemiecki .....	24
Technologie informacyjne .....	26
Metodyka procesu uczenia się .....	28
Socjologiczne aspekty rynku.....	30
Socjologia.....	32
Etyka .....	34
Szkolenie BHP i p.poż.....	36
Szkolenie biblioteczne .....	38
Excel w biznesie .....	40
Ochrona własności intelektualnej .....	42
Grupa B. PRZEDMIOTY PODSTAWOWE.....	44
Podstawy ekonomii .....	45
Nauka o organizacji .....	47
Matematyka w zarządzaniu.....	49
Podstawy zarządzania .....	51
Finanse.....	53
Encyklopedia prawa.....	55
Prawo handlowe.....	57
Statystyka opisowa .....	59
Grupa C. PRZEDMIOTY KIERUNKOWE .....	61
Marketing .....	62
Rachunkowość finansowa .....	64
Zachowania organizacyjne .....	66
Zarządzanie zasobami ludzkimi .....	68
Informatyka w zarządzaniu.....	70
Finanse przedsiębiorstwa .....	72
Zarządzanie projektami .....	74
Badania marketingowe.....	76

Zarządzanie jakością .....	78
Zarządzanie logistyczne .....	80
Analiza ekonomiczna .....	82
Zarządzanie produkcją.....	84
Prawo pracy.....	86
<b>KONWERSATORIA OBOWIĄZKOWE DO WYBORU.....</b>	<b>88</b>
Bezpieczeństwo i ryzyko w refleksji naukowej.....	89
Etyka w biznesie .....	91
Kreatywność i innowacyjność.....	93
Multimedia. Social media i influencer marketing .....	95
Niezbędnik menedżera.....	97
Nowoczesne podejście do rozwiązywania problemów.....	99
Partnering- nowa jakość w kontaktach z klientami.....	101
Prawa człowieka i obywatela.....	103
Prawne regulacje handlu elektronicznego .....	105
Prezentacje i wystąpienia publiczne.....	107
Projekt badawczy I / II .....	109
Rynki finansowe.....	111
Socjologia pracy.....	113
Spółeczna odpowiedzialność organizacji.....	115
Spółeczno-polityczne aspekty integracji europejskiej.....	117
System zarządzania jakością według ISO 9001:2015 .....	119
Ubezpieczenia.....	121
Wybrane aspekty kierowania zespołami.....	123
Wyzwania współczesnego świata.....	125
Zachowania nabywców .....	127
Global and Local Economic Challenges .....	129
Manager's Toolbox.....	131
<b>Grupa D. PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE.....</b>	<b>133</b>
<b>D1. WARSZTATY OBOWIĄZKOWE DO WYBORU .....</b>	<b>133</b>
Integracja i współpraca w zespole.....	134
Komunikacja interpersonalna.....	136
Konstruktywne rozwiązywanie konfliktów.....	138
Mediacje w rozwiązywaniu konfliktów .....	140
Protokół dyplomatyczny.....	142
Sztuka negocjacji .....	144
Zarządzanie czasem.....	146
Wystąpienia publiczne.....	148

Techniki autoprezentacji .....	150
Biznes plan.....	152
Projektowanie własnego przedsięwzięcia .....	154
Techniki aktywizacji zawodowej.....	156
Aktywne metody poszukiwania pracy .....	158
<b>D2. POZOSTAŁE PRZEDMIOTY OBOWIĄZKOWE DO WYBORU .....</b>	<b>160</b>
Język angielski specjalistyczny .....	161
Język niemiecki specjalistyczny .....	163
Seminarium dyplomowe / Praca dyplomowa .....	165
Praktyki zawodowe.....	167
<b>D3. MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE DO WYBORU .....</b>	<b>169</b>
<b>D3.1. Zarządzanie logistyczne.....</b>	<b>169</b>
<b>D3.2. Zarządzanie produkcją .....</b>	<b>169</b>
Gospodarka magazynowa i zarządzanie zapasami.....	170
Zarządzanie łańcuchem dostaw .....	172
Systemy informatyczne w logistyce .....	174
Logistyka produkcji i zaopatrzenia .....	176
Nowoczesne systemy produkcyjne .....	178
Wybrane problemy zarządzania procesem produkcji .....	180
Doskonalenie i implementacja rozwiązań produkcyjnych .....	182
<b>D3.3. Przedsiębiorczość i zarządzanie małą firmą.....</b>	<b>184</b>
<b>D3.4. Zarządzanie kadrami .....</b>	<b>184</b>
Zakładanie działalności gospodarczej.....	185
Finansowanie działalności gospodarczej.....	187
Rozliczenia podatkowe przedsiębiorców .....	189
Budowanie strategii firmy .....	191
Prowadzenie dokumentacji pracowniczej.....	193
Systemy motywacyjne.....	195
Elastyczne formy zatrudnienia .....	197
Ocena pracy i pracowników .....	199
Rozliczanie wynagrodzeń .....	201
<b>D3.5. Zarządzanie procesami logistycznymi w służbach mundurowych.....</b>	<b>203</b>
<b>D3.6. Zarządzanie transportem towarowym.....</b>	<b>203</b>
Gospodarka magazynowa i zarządzanie zapasami.....	204
Inwentaryzacja składników mienia, odpowiedzialność majątkowa w służbach mundurowych.....	206
Zarządzanie zaopatrzeniem w służbach mundurowych.....	208
Systemy informatyczne w logistyce służb mundurowych.....	210
Gospodarka służb materiałowych i technicznych z elementami controllingu .....	212

Outsourcing i usługi logistyczne w służbach mundurowych .....	214
Wprowadzenie do ekonomiki i zarządzania transportem.....	216
Zarządzanie łańcuchem dostaw .....	218
Wybrane techniczne i technologiczne aspekty transportu .....	220
Zarządzanie procesami TSL.....	222

## **Grupa A. PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO**

## Język angielski

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

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

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

## Język niemiecki

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

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



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

## Technologie informacyjne

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Laboratoria (I i II sem.):

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

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

## Metodyka procesu uczenia się

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

Z\_W13

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

-

#### Umiejętności

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

Z\_U14

U2. Student potrafi efektywnie organizować proces uczenia się.

Z\_U14

#### Kompetencje społeczne

K1. Student szanuje zasady obowiązujące w WSB.

Z\_K06

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

Z\_K07

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

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

## Socjologiczne aspekty rynku

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

W1. Student ma wiedzę na temat determinant procesów rynkowych.

Z\_W04, Z\_W06

W2. Student rozumie i wyjaśnia proces podejmowania decyzji w grze rynkowej.

Z\_W03, Z\_W04, Z\_W14

#### Umiejętności

U1. Student przekłada socjologiczne uwarunkowania zachowań rynkowych na elementy kampanii marketingowej.

Z\_U06

U2. Student rozumie procesy rynkowe w powiązaniu ze strukturą społeczną.

Z\_U01

U3. Student stosuje zdobytą wiedzę nt. socjologicznych aspektów rynku w planowaniu i organizacji działań zawodowych.

Z\_U12

#### Kompetencje społeczne

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

Z\_K01, Z\_K02

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

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

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Brak

### F. METODY NAUCZANIA

Wykł. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

- Konwersatorium
- Wykład problemowy

-

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

## Socjologia

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

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



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

## Etyka

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

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

W3. Wycisza węzłowe problemy moralne współczesnego świata.

Z\_W05, Z\_W10, Z\_W12

#### Umiejętności

U1. Student nabywa umiejętność świadomego stosowania obowiązujących norm moralnych.

U2. Potrafi propagować zasady etyki w życiu codziennym.

Z\_U12

#### Kompetencje społeczne

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

K2. Jest odpowiedzialny za własne postawy i zachowania.

K3. Rozumie potrzebę ciągłego uczenia się.

Z\_K06, Z\_K07

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

### D. LITERATURA

A) Obowiązkowa			
1. L. Karczewski, Etyczne i społeczne uwarunkowania biznesu gospodarki i zarządzania, Wyd. Politechniki Opolskiej 2015.			
B) Zalecana			
1. N. V. Peale, K. Blanchard, Etyka biznesu (okładka twarda), Studio EMKA 2008.			
<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>		Brak	
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Konwersatorium</li> <li>▪ Wykład problemowy</li> <li>▪ Dyskusja</li> </ul>	-
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>		<b>Forma:</b>	<b>L. godz.</b>
		Udział w zajęciach	12
		Lektura literatury, prasy, materiałów internetowych	20
		Przygotowanie do zaliczenia	18
		łącznie nakład pracy studenta	50
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
▪ Esej zaliczeniowy	▪ W1, W2, W3. U1, U2, K1, K2, K3	-	-

## Szkolenie BHP i p.poż.

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

W1. Student zna zagrożenia podczas nauki.

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

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

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

Z\_W09, Z\_W10

#### Umiejętności

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

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

Z\_U04

#### Kompetencje społeczne

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

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

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

Z\_K07

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

**D. LITERATURA**

## A) Obowiązkowa

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

**E. WYMAGANIA WSTĘPNE**

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

**F. METODY NAUCZANIA**

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

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

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

Udział w zajęciach

5

Zapoznanie się z przepisami prawa

5

Analiza przypadków

5

Przygotowanie do zaliczenia

5

Razem

20

**H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B**

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

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

- test zaliczeniowy

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

- aktywność

- obecność na zajęciach

## Szkolenie biblioteczne

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

### D. LITERATURA

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

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

## Excel w biznesie

<b>Uczelnia</b>		<b>Liczba ECTS</b>	2
		<b>Rok studiów</b>	2
		<b>Semestr</b>	III
		<b>Forma zaliczenia</b>	Zaliczenie z oceną
<b>Jednostka</b>	Wydział Nauk Społecznych	<b>Wykłady</b>	
<b>Poziom studiów</b>	Studia pierwszego stopnia	<b>Konwersatoria</b>	
<b>Kierunek</b>	Zarządzanie	<b>Ćwiczenia</b>	
<b>Tryb studiów</b>	Niestacjonarne	<b>Warsztaty</b>	
<b>Specjalność</b>	Wszystkie	<b>Laboratoria</b>	20
		<b>Lektoraty</b>	
<b>Status przedmiotu</b>	Kształcenia ogólnego	<b>Projekt</b>	
<b>Język wykładowy</b>	Polski	<b>Łączny wymiar godzin</b>	20

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Laboratoria:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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



B) Zalecana			
2. Tabele przestawne w prostych krokach. Autor: Tysza Henryk. Wydawnictwo: Helion.			
3. Excel 2019. Ćwiczenia zaawansowane. Autor: Maślowski Krzysztof. Wydawnictwo: Helion.			
<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>		Posiadanie wiedzy i umiejętności z zakresu podstawowej obsługi komputera oraz programu Microsoft Excel.	
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ praca indywidualna przy stanowisku komputerowym</li> <li>▪ burza mózgów</li> <li>▪ ćwiczenia</li> <li>▪ dyskusja dydaktyczna</li> <li>▪ prezentacja</li> </ul>
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>		<b>Forma:</b>	<b>L. godz.</b>
		Udział w zajęciach	20
		Przygotowanie do zajęć – samodzielne wykonywanie zadań	10
		Przygotowanie do zaliczenia	20
		<b>łącznie nakład pracy studenta</b>	<b>50</b>
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ test zaliczeniowy</li> <li>▪ zaangażowany udział w zajęciach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2</li> <li>▪ K1, K2</li> </ul>

## Ochrona własności intelektualnej

<b>Uczelnia</b>		<b>Liczba ECTS</b>	1
		<b>Rok studiów</b>	2
		<b>Semestr</b>	IV
		<b>Forma zaliczenia</b>	Egzamin
<b>Jednostka</b>	Wydział Nauk Społecznych	<b>FORMA ZAJĘĆ</b>	<b>LICZBA GODZIN</b>
<b>Poziom studiów</b>	Studia pierwszego stopnia	<b>Wykłady</b>	9
<b>Kierunek</b>	Zarządzanie	<b>Konwersatoria</b>	
<b>Tryb studiów</b>	Niestacjonarne	<b>Ćwiczenia</b>	
<b>Specjalność</b>	Wszystkie	<b>Warsztaty</b>	
<b>Status przedmiotu</b>	Kształcenia ogólnego	<b>Laboratoria</b>	
<b>Język wykładowy</b>	Polski	<b>Lektoraty</b>	
		<b>Projekt</b>	
		<b>Łączny wymiar godzin</b>	<b>9</b>

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady:

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

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

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

## **Grupa B. PRZEDMIOTY PODSTAWOWE**

## Podstawy ekonomii

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady:

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

#### Ćwiczenia:

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

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

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

## Nauka o organizacji

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

Kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów pojawiających się w funkcjonowaniu organizacji.

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady:

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

8. Społeczna odpowiedzialność organizacji. 9. Zarządzanie organizacją – podstawowe pojęcia i funkcje. 10. Powtórzenie i przygotowanie do egzaminu. <b>Ćwiczenia:</b> 1. Istota, cechy i rodzaje organizacji. Organizacja jako system – studium przypadku. 2. Rozpoznawanie różnych typów i form organizacji – ćwiczenia. 3. Otoczenie organizacji. Metody analizy otoczenia – przykłady. 4. Menedżer i przedsiębiorca. Role i umiejętności menedżerskie – przykłady. 5. Motywowanie w organizacji – przykłady, ćwiczenia. 6. Klasyfikacja zasobów organizacji – ćwiczenia. 7. Znaczenie kultury organizacyjnej w zarządzaniu organizacjami (model kultury organizacyjnej wg E. Scheina) – studium przypadku. 8. Społeczna odpowiedzialność organizacji. 9. Powtórzenie i przygotowanie do zaliczenia.			
<b>D. LITERATURA</b>			
A) Obowiązkowa			
1. Kożuch B., Nauka o organizacji, CEDEWU, CeDeWu, Warszawa 2017 i nowsze. 2. Ricky W. Griffin, Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2017 i nowsze. 3. S. Marek, M. Biaśiewicz (red.), Podstawy Nauki o Organizacji, PWE, Warszawa 2011.			
B) Zalecana			
-			
<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>	Wiedza. Ogólna wiedza z zakresu zarządzania Umiejętności. Brak wymagań		
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wykład konwersatoryjny z wykorzystaniem prezentacji</li> <li>▪ Praca w grupach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Burze mózgów</li> <li>▪ dyskusja dydaktyczna</li> <li>▪ case study</li> <li>▪ prezentacje</li> <li>▪ metoda warsztatowa</li> </ul>	
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>	<b>Forma</b>		<b>Liczba godzin</b>
	Udział w wykładach		25
	Czytanie literatury obowiązkowej i zalecanej		20
	Czytanie artykułów poleconych przez wykładowcę		15
	Śledzenie w mediach i analizowanie bieżących wydarzeń gospodarczych		20
	Przygotowania się do egzaminu		25
	Udział w ćwiczeniach		15
	Przygotowanie ćwiczeń domowych		15
	Przygotowanie do zaliczenia		15
	łącznie nakład pracy studenta		150
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Praca w grupach</li> <li>▪ Egzamin pisemny</li> </ul>	W4, W5, U2, U3 U1, U3, K1 W1, W2, W3, W4, W5, U2, U1, U3, K1, K2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktywny udział w zajęciach oraz ćwiczeniach indywidualnych i grupowych</li> <li>▪ Test zaliczeniowy</li> </ul>	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2  W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2

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



## Matematyka w zarządzaniu

<b>Uczelnia</b>	 <b>Wyższa Szkoła Biznesu</b> w Gorzowie Wielkopolskim	<b>Liczba ECTS</b>	4 / 5
		<b>Rok studiów</b>	1
		<b>Semestr</b>	I – II
		<b>Forma zaliczenia</b>	Zaliczenie / zaliczenie z oceną Egzamin / zaliczenie z oceną
<b>Jednostka</b>	Wydział Nauk Społecznych	<b>FORMA ZAJĘĆ</b>	<b>LICZBA GODZIN</b>
<b>Poziom studiów</b>	Studia pierwszego stopnia	<b>Wykłady</b>	9 / 12
<b>Kierunek</b>	Zarządzanie	<b>Konwersatoria</b>	
		<b>Ćwiczenia</b>	9 / 12
<b>Tryb studiów</b>	Niestacjonarne	<b>Warsztaty</b>	
<b>Specjalność</b>	Wszystkie	<b>Laboratoria</b>	
		<b>Lektoraty</b>	
<b>Status przedmiotu</b>	Podstawowy	<b>Projekt</b>	
<b>Język wykładowy</b>	Polski	<b>łącznie wymiar godzin</b>	<b>42</b>

### A. CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie z pojęciami, zagadnieniami i metodami matematyki w zarządzaniu- algebry liniowej oraz rachunku różniczkowego i w stopniu umożliwiającym w zakresie studiów pierwszego stopnia operowanie pojęciami i metodami tych dziedzin matematyki i dającym możliwość stosowania ich w praktyce.

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

W1. Student ma wiedzę z zakresu matematyki obejmującą analizę matematyczną, algebrę liniową.

Z\_W07, Z\_W08

#### Umiejętności

U1. Pozyskuje i wykorzystuje informacje z literatury matematycznej, operuje poznanymi pojęciami, metodami oraz modelami matematycznymi i wykorzystuje je jako narzędzia w zakresie praktyki związanej z zarządzaniem.

Z\_U02, Z\_U10

U2. Student analizuje, wyjaśnia, formułuje i rozwiązuje problemy w języku analizy matematycznej, algebry liniowej, projektuje i weryfikuje hipotezy pojawiające się w praktyce zarządzania.

Z\_U03

#### Kompetencje społeczne

K1. Student ma świadomość potrzeby uczenia się przez całe życie, dalszego stałego kształcenia się i nadążania za zmieniającym się szybko postępem wiedzy, podnosząc w ten sposób swoje kompetencje zawodowe, osobiste i społeczne; myśli kreatywnie.

Z\_K05

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady:

1. Elementy logiki matematycznej i działań na zbiorach.
2. Ciągi liczbowe – arytmetyczny, geometryczny, własności, granica, liczba e.
3. Funkcje zmiennej rzeczywistej.
4. Pochodna funkcji i jej interpretacje.
5. Ekonomiczne zastosowania pochodnej.
6. Pochodna a monotoniczność i ekstrema funkcji;
7. Badanie funkcji – funkcje Tornquista, logistyczna.
8. Macierze – działania na macierzach, własności działań. Wyznacznik macierzy, równania wyznacznikowe.
9. Macierz odwrotna; metody wyznaczania; równania macierzowe. Układy równań liniowych; tzw. Kroneckera-Capelliego; metody rozwiązywania.

#### Ćwiczenia:

1. Działania na zbiorach.
2. Ciągi liczbowe.

<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Funkcje zmiennej rzeczywistej.</li> <li>4. Badanie ciągów liczbowych.</li> <li>5. Funkcje, obliczanie granic oraz badanie ciągłość funkcji.</li> <li>6. Obliczanie pochodnej funkcji.</li> <li>7. Stopa wzrostu, elastyczność funkcji.</li> <li>8. Badanie monotoniczności, ekstremów, zmienności funkcji.</li> <li>9. Działania na macierzach – zastosowanie ekonomiczne. Obliczanie wyznacznika macierzy.</li> <li>10. Wyznaczanie macierzy odwrotnej. Rozwiązywanie równań macierzowych.</li> <li>11. Rozwiązywanie układów równań liniowych – metody.</li> <li>12. Badanie rozwiązalności układów.</li> </ol>			
<b>D. LITERATURA</b>			
A) Obowiązkowa			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. T. Ostrowski, Matematyka, algebra z elementami ekonomii. PWSZ, Gorzów Wlkp. 2010.</li> <li>2. T. Ostrowski, Matematyka, analiza z elementami ekonomii. PWSZ, Gorzów Wlkp. 2010.</li> </ol>			
B) Zalecana			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. M. Matłoka, B. Wojcieszyn, Matematyka z zadaniami, Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu, Poznań 2000.</li> <li>2. M. Gewert, Z. Skoczylas, Elementy analizy wektorowej. Teoria, przykłady, zadania, Wyd. V, Oficyna Wydawnicza GiS, Wrocław 2004.</li> </ol>			
<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>		-	
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		- Wykład problemowy	- Prezentacje
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>		<b>Forma</b>	<b>Liczba godzin</b>
		Aktywny udział w zajęciach	42
		Przygotowanie do zajęć (wykonywanie zadań)	113
		Przygotowanie do zaliczeń i egzaminu	70
		łącznie nakład pracy studenta	225
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktywny udział w zajęciach</li> <li>▪ Egzamin pisemny</li> </ul>	W1, U1, U2, K1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ćwiczenia przeprowadzane w trakcie zajęć – rozwiązywanie zadań</li> <li>▪ Zaliczenie pisemne</li> </ul>	W1, U1, U2, K1

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

## Podstawy zarządzania

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady

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

9. Etyczny i kulturowy kontekst zarządzania.
10. Zarządzanie w kontekście zmian. Społeczne uwarunkowania zmian. Zarządzanie w warunkach globalizacji.
11. Współdziałanie organizacji. Organizacja przyszłości.
12. Współczesne koncepcje zarządzania organizacją.
13. Powtórzenie i przygotowanie do egzaminu.

**Ćwiczenia:**

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

**D. LITERATURA**

A) Obowiązkowa

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

B) Zalecana

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

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

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

## Finanse

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady:

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

7. Finanse międzynarodowe waluta, międzynarodowy system finansowy, system walutowy.
8. Finanse osobiste.

**Ćwiczenia:**

1. Posługiwanie się podstawowymi kategoriami finansowymi.
2. Posługiwanie się instrumentami finansowymi.
3. System finansowy.
4. Pieniądz w gospodarce.
5. Elementy finansów przedsiębiorstw.
6. Elementy finansów publicznych. Analiza budżetu państwa realizowanego w danym roku.
7. Elementy finansów gospodarstw domowych.
8. Strategie podatkowe.

**D. LITERATURA**

**A) Obowiązkowa**

1. Flejterski S., Świecka B., Elementy finansów i bankowości, Warszawa 2009.
2. Podstawka M., Finanse, Warszawa 2013.

**B) Zalecana**

1. Pietrzak B., Woźniak B., System finansowy w Polsce, Warszawa 2019.
2. Szczęsny W., Finanse, Warszawa 2010.

<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>	Podstawy wiedzy z ekonomii.		
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>	Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wykład konwersatoryjny</li> <li>▪ Wykład problemowy</li> <li>▪ Burza mózgów</li> <li>▪ Dyskusja dydaktyczna</li> <li>▪ Klasyczna metoda problemowa</li> <li>▪ Prezentacja</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ćwiczenia</li> <li>▪ Case studies</li> </ul>
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>	<b>Forma:</b>	<b>L. godz.</b>	
	Udział w zajęciach.	30	
	Praca indywidualna oraz w grupie.	20	
	Lektura literatury.	30	
	Śledzenie aktualnych wydarzeń gospodarczych w kontekście ich wpływu na finanse państwa.	10	
	Przygotowanie do zaliczenia.	15	
	Przygotowanie do egzaminu.	20	
	Łączny nakład pracy studenta	125	
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ egzamin pisemny</li> <li>▪ aktywność</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ W1, W2, W3, W4, W5, K1</li> <li>▪ W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kolokwium</li> <li>▪ aktywność</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3</li> <li>▪ W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3</li> </ul>

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

## Encyklopedia prawa

<b>Uczelnia</b>		<b>Liczba ECTS</b>	3
		<b>Rok studiów</b>	1
		<b>Semestr</b>	II
		<b>Forma zaliczenia</b>	Egzamin
<b>Jednostka</b>	Wydział Nauk Społecznych	<b>FORMA ZAJĘĆ</b>	<b>LICZBA GODZIN</b>
<b>Poziom studiów</b>	Studia pierwszego stopnia	<b>Wykłady</b>	12
<b>Kierunek</b>	Zarządzanie	<b>Konwersatoria</b>	
		<b>Ćwiczenia</b>	
<b>Tryb studiów</b>	Niestacjonarne	<b>Warsztaty</b>	
<b>Specjalność</b>	Wszystkie	<b>Laboratoria</b>	
		<b>Lektoraty</b>	
<b>Status przedmiotu</b>	Podstawowy	<b>Projekt</b>	
<b>Język wykładowy</b>	Polski	<b>łącznie wymiar godzin</b>	<b>12</b>

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

<b>F. METODY NAUCZANIA</b>	Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	Wykład konwersatoryjny Case studies	-	
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>	<b>Forma</b>	<b>Liczba godzin</b>	
	Udział w zajęciach	12	
	Praca samodzielna z literaturą	20	
	Przygotowanie do zajęć	10	
	Przygotowanie do egzaminu	33	
	łącznie nakład pracy studenta	75	
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
Egzamin pisemny Aktywny udział w dyskusjach podczas zajęć	W1, W2, U1, U2, K1 U1, U2	-	-

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



## Prawo handlowe

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

W1. Student zna podstawowe pojęcia z zakresu prawa handlowego.

Z\_W09, Z\_W13

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

Z\_W09, Z\_W13

#### Umiejętności

U1. Potrafi zastosować przepisy prawa handlowego w sytuacjach zawodowych.

Z\_U04, Z\_U07

#### Kompetencje społeczne

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

Z\_K05

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

1. Komentarz do Kodeksu Spółek Handlowych.

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

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

## Statystyka opisowa

	<b>Wyższa Szkoła Biznesu</b> w Gorzowie Wielkopolskim	<b>Liczba ECTS</b>	5
		<b>Rok studiów</b>	2
		<b>Semestr</b>	III
		<b>Forma zaliczenia</b>	Egzamin Zaliczenie z oceną
<b>Jednostka</b>	Wydział Nauk Społecznych	<b>FORMA ZAJĘĆ</b>	<b>LICZBA GODZIN</b>
<b>Poziom studiów</b>	Studia pierwszego stopnia	<b>Wykłady</b>	15
<b>Kierunek</b>	Zarządzanie	<b>Konwersatoria</b>	
		<b>Ćwiczenia</b>	15
<b>Tryb studiów</b>	Niestacjonarne	<b>Warsztaty</b>	
<b>Specjalność</b>	Wszystkie	<b>Laboratoria</b>	
		<b>Lektoraty</b>	
<b>Status przedmiotu</b>	Podstawowy	<b>Projekt</b>	
<b>Język wykładowy</b>	Polski	<b>Łączny wymiar godzin</b>	<b>30</b>

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

Z\_W07

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

Z\_W08

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

Z\_W08

#### Umiejętności

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

Z\_U02

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

Z\_U01, Z\_U03, Z\_U08

#### Kompetencje społeczne

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

Z\_K02

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

Z\_K08

K3. Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności.

Z\_K05

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady:

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

**Ćwiczenia:**

1. Organizacja badań.
2. Statystyczne miary położenia.
3. Statystyczne miary rozproszenia.
4. Statystyczne miary kształtu rozkładu.
5. Rozkład dwumianowy, normalny.
6. Test Shapiro-Wilka.
7. Macierz wariancji-kowariancji.
8. Korelacja zmiennych.

**D. LITERATURA**

## A) Obowiązkowa

1. Sobczyk M. Statystyka. PWN Warszawa 2011.
2. Roeske-Słomka I. Statystyka opisowa. UE Poznań 2016
3. Kukuła K. Elementy statystyki w zadaniach. PWN Warszawa 2007.
4. Hozer J i wsp. Statystyka. Opis statystyczny. US. Szczecin 1998.
5. Aczel Amir, Statystyka w zarządzaniu, Warszawa 2017.

## B) Zalecana

1. Bąk I., Markowicz I., Mojsiejewicz M., Wawrzyniak K. Statystyka opisowa. Przykłady i zadania, CeDeWu, 2015.
2. Starzyński W. Statystyka praktyczna, PWN 2006.
3. Statystyka w przykładach i zadaniach, pod red. J. Paradysz, AE Poznań 2001.

<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>	brak		
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>	Wykłady, prezentacje (także w formie zdalnej)	Ćwiczenia, rozwiązywanie zadań/ problemów w zespołach i indywidualnie	
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>	<b>Forma</b>	<b>Liczba godzin</b>	
	Udział w zajęciach	30	
	Zapoznanie się z literaturą	10	
	Samodzielne rozwiązywanie zadań, problemów statystycznych	25	
	Interpretowanie uzyskanych wyników	30	
	Przygotowanie do egzaminu i zaliczenia	30	
	łącznie nakład pracy studenta	125	
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
▪ egzamin pisemny	W1, W2, W3, U1, U2	▪ zaliczenie pisemne	W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2, K3

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

## **Grupa C. PRZEDMIOTY KIERUNKOWE**

# Marketing

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

## A. CELE PRZEDMIOTU

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

## B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

### Wiedza

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

Z\_W03

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

Z\_W04

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

Z\_W08

### Umiejętności

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

Z\_U01

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

Z\_U02

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

Z\_U08

### Kompetencje społeczne

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

Z\_K03

K2. Słuchacz potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.

Z\_K08

K3. Student samodzielnie zdobywa wiedzę i doskonali umiejętności.

Z\_K05

## C. TREŚCI PROGRAMOWE

### Wykłady:

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

### Ćwiczenia:

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

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

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

## Rachunkowość finansowa

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

Z\_W08

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

Z\_W08, Z\_W09

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

Z\_W03, Z\_W07

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

Z\_W10

#### Umiejętności

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

Z\_U01, Z\_U02

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

Z\_U04, Z\_U05, Z\_U06

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

Z\_U04, Z\_U05, Z\_U06,  
Z\_U07

U4. Student potrafi czytać i rozumie zapisy sprawozdania finansowego.

Z\_U04, Z\_U05, Z\_U06

#### Kompetencje społeczne

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

Z\_K03, Z\_K05, Z\_K07

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

Z\_K03, Z\_K05, Z\_K07

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady:

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



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

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

## Zachowania organizacyjne

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady:

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

#### Ćwiczenia:

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

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

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

## Zarządzanie zasobami ludzkimi

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady:

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

#### Ćwiczenia:

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

4. Systemy motywacyjne w wybranych organizacjach.
5. Polityka personalna wybranych organizacji.
6. Organizacja procesów personalnych w przedsiębiorstwie (dział HR, outsourcing zadań personalnych).

#### D. LITERATURA

##### A) Obowiązkowa

1. Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wolters Kluwer, Kraków 2016.
2. Listwan T., Zarządzanie kadrami, Wydawnictwo C.H.Beck, Warszawa 2010.
3. red. H. Król, A. Ludwicyński, Zarządzanie Zasobami Ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006.
4. Jamka B., HR na zakręcie, Wolters Kluwer 2019.
5. Miesięcznik "HR Personel i Zarządzanie".

##### B) Zalecana

1. Poczowski A., Zarządzanie zasobami ludzkimi. Strategie – procesy – metody, PWE Warszawa 2007.
2. Moczyłowska J., Zarządzanie Zasobami Ludzkimi w organizacji. Podręcznik akademicki, Difin 2010.
3. red. H. Król, A. Ludwicyński, Zarządzanie Zasobami Ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji, Materiały do ćwiczeń, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2012
4. Białas S., Zarządzanie zasobami ludzkimi w otoczeniu międzynarodowym, Kulturowe uwarunkowania, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2013.

<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>		Znajomość podstaw zarządzania.	
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wykład konwersatoryjny</li> <li>▪ dyskusja dydaktyczna</li> <li>▪ analiza studium przypadku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ burza mózgów</li> <li>▪ dyskusja dydaktyczna</li> <li>▪ warsztaty</li> <li>▪ ćwiczenia w podgrupach</li> </ul>
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>		<b>Forma</b>	<b>Liczba godzin</b>
		Udział w zajęciach	30
		Lektura literatury i prasy, w tym miesięcznika Personel i Zarządzanie	22
		Przegląd studiów przypadków	10
		Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	16
		Przygotowanie do egzaminu	22
		Łączny nakład pracy studenta	100
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ustny egzamin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prezentacja i omówienie na konkretnym przykładzie metod i narzędzi poznanych na ćwiczeniach</li> <li>▪ Zaangażowany udział w ćwiczeniach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2</li> </ul>

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

## Informatyka w zarządzaniu

<b>Uczelnia</b>		<b>Liczba ECTS</b>	3
		<b>Rok studiów</b>	2
		<b>Semestr</b>	III
		<b>Forma zaliczenia</b>	Zaliczenie z oceną
<b>Jednostka</b>	Wydział Nauk Społecznych	<b>FORMA ZAJĘĆ</b>	<b>LICZBA GODZIN</b>
<b>Poziom studiów</b>	Studia pierwszego stopnia	<b>Wykłady</b>	
<b>Kierunek</b>	Zarządzanie	<b>Konwersatoria</b>	
<b>Tryb studiów</b>	Niestacjonarne	<b>Ćwiczenia</b>	
<b>Specjalność</b>	Wszystkie	<b>Warsztaty</b>	
<b>Status przedmiotu</b>	Kierunkowy	<b>Laboratoria</b>	15
<b>Język wykładowy</b>	Polski	<b>Lektoraty</b>	
		<b>Projekt</b>	
		<b>łącznie wymiar godzin</b>	<b>15</b>

### A. CELE PRZEDMIOTU

Wprowadzenie do zagadnień związanych z wykorzystaniem możliwości współczesnych technik informatycznych w zarządzaniu informacją w przedsiębiorstwie, przedstawienie podstawowych narzędzi informatycznych będących w zastosowaniach wspomagających zarządzanie, wskazanie kierunków rozwoju i możliwości wykorzystania komputerów w biznesie.

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student posiada niezbędną wiedzę w zakresie wykorzystania nowoczesnych technologii w zarządzaniu informacją oraz wybranymi procesami.	Z_W07
W2. Student posiada wiedzę pozwalającą na wstępny wybór narzędzi informatycznych do realizacji celów zawodowych.	Z_W08
Umiejętności	
U1. Student potrafi dokonać wstępnego wyboru i posługiwać dobranym narzędziem informatycznym.	Z_U02
U2. Student samodzielnie rozwiązuje podstawowe problemy z zakresu zarządzania za pomocą wybranych technik komputerowych.	Z_U01
Kompetencje społeczne	
K1. Student aktywnie współpracuje w zespole.	Z_K01
K2. Student jest samodzielny w zakresie obsługi komputera.	Z_K05

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Laboratoria:

1. Zajęcia organizacyjne, BHP, ogólne pojęcia dotyczące informatyki w zarządzaniu, rozwój technik komputerowych, jak dbać o sprzęt komputerowy wykorzystywany w przedsiębiorstwie.
2. Podstawowe formuły stosowane i wykorzystanie w działalności firmy, tworzenie i interpretacja danych.
3. Zarządzanie ze wspomaganie komputerowym – przykłady dostępnych usług i programów dla małych i średnich firm, usługi sieciowe.
4. Tworzenie przykładowej bazy danych, kwerendy, raporty, formularze, pojęcia sortowania, filtrowania.

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

1. J. Kisielnicki, zarządzanie i informatyka, Wyd. Placet, Warszawa 2014.
2. A. Januszewski, Funkcjonalność informatycznych systemów zarządzania, T1, T2, PWN Warszawa 2008.

#### B) Zalecana

1. J. Kisielnicki, Wstęp do informatyki w zarządzaniu, Wyd. Uniwersytetu Warszawskiego 2017.

<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>	Znajomość podstaw obsługi komputera, obsługi pakietu MS Office, podstawowych wiadomości z zakresu zarządzania.		
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ laboratoria</li> <li>▪ case studies</li> <li>▪ dyskusja dydaktyczna</li> </ul>	
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>	<b>Forma:</b>	<b>L. godz.</b>	
	Udział w zajęciach	15	
	Studiowanie literatury	10	
	Utrwalenie umiejętności realizowanych na zajęciach	15	
	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	35	
	łącznie nakład pracy studenta	75	
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ przygotowanie projektu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ W1, W2, U1, U2, K1, K2</li> </ul>

## Finanse przedsiębiorstwa

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady:

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

#### Ćwiczenia:

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



**D. LITERATURA**

## A) Obowiązkowa

1. W. Bień, Zarządzenie finansami przedsiębiorstwa, wyd. PWN, Warszawa 2015.
2. M. Nowak, Zarządzanie finansami małych i średnich przedsiębiorstw, CEDEWU.PL, Warszawa 2018.

## B) Zalecana

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

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

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

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

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

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

**H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B**

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

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

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

## Zarządzanie projektami

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

#### Umiejętności

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

#### Kompetencje społeczne

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady:

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

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

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

## Badania marketingowe

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

Z\_W07

#### Umiejętności

U1. Student potrafi dobrać odpowiednie narzędzia do analizy problemu.

Z\_U02

U2. Student interpretuje i prezentuje wyniki badań.

Z\_U01, Z\_U02

#### Kompetencje społeczne

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

Z\_K02

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

Z\_K01, Z\_K03

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady:

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

#### Ćwiczenia:

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

#### Laboratoria:

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

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

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

## Zarządzanie jakością

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady:

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

<b>D. LITERATURA</b>			
A) Obowiązkowa			
1. A. Blikle, Doktryna jakości. Rzecz o skutecznym zarządzaniu, HELION, Gliwice 2016.			
2. J. Bank, Zarządzanie przez jakość, Felberg SJA, Warszawa 1999.			
3. A. Hamrol, W. Mantura, Zarządzane jakością, PWN, Warszawa 2015.			
B) Zalecana			
1. A. Iwasiewicz, Zarządzanie jakością, PWN, 1999.			
<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Znajomość podstaw zarządzania w organizacji.</li> <li>▪ Umiejętność pracy w grupie.</li> </ul>	
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Burza mózgów</li> <li>▪ Dyskusja dydaktyczna</li> <li>▪ Prezentacja</li> <li>▪ Wykład konwersatoryjny</li> </ul>	-
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>		<b>Forma:</b>	<b>L. godz.</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Udział w zajęciach.</li> <li>▪ Lektura literatury.</li> <li>▪ Przygotowanie do egzaminu.</li> </ul>	15 20 15
		łączny nakład pracy studenta	50
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
▪ egzamin pisemny	▪ W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4	-	
▪ aktywność	▪ W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K1, K2		

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

## Zarządzanie logistyczne

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

#### Umiejętności

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

#### Kompetencje społeczne

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady:

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

#### Ćwiczenia:

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



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

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

## Analiza ekonomiczna

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady:

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

#### Ćwiczenia:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

1. Kreczmańska-Gigol K., Płynność finansowa przedsiębiorstwa, Difin 2015.

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

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

## Zarządzanie produkcją

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Wykłady:

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

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

## Prawo pracy

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

Z\_W09

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

Z\_W09

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

Z\_W03, Z\_W13

#### Umiejętności

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

Z\_U02, Z\_U06, Z\_U11

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

Z\_U08

#### Kompetencje społeczne

K1. Wykorzystuje zdolności interpersonalne w celu rozwiązywania problemów personalnych.

Z\_K04

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

Z\_K03, Z\_K04, Z\_K07

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

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

## **KONWERSATORIA OBOWIĄZKOWE DO WYBORU**



## Bezpieczeństwo i ryzyko w refleksji naukowej

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

<b>Wiedza</b>	
W1. Student zna najważniejsze teorie bezpieczeństwa i ryzyka, formułowane na gruncie różnych nauk, głównie społecznych. Rozpoznaje związki pomiędzy teoriami, pojęciami i kategoriami bezpieczeństwa i ryzyka a specyfiką dziedziny życia społecznego i nauki.	Z_W03, Z_W04
W2. Rozumie zależność pomiędzy ryzykiem a organizacją społeczną.	Z_W03
W3. Posiada wiedzę na temat znaczenia zaufania w budowaniu więzi i relacji społecznych.	Z_W05
W4. Zna podstawowe kierunki i trendy w dziedzinie instytucjonalizacji ryzyka i bezpieczeństwa oraz zarządzania nimi.	Z_W10
<b>Umiejętności</b>	
U1. Student rozpoznaje i interpretuje przejawy lęku społecznego i zaufania, wyjaśniając je w świetle poznanych teorii bezpieczeństwa i ryzyka.	Z_U01
U2. Odkrywa i wyjaśnia motywy działań społecznych, podejmowanych dla zapewnienia bezpieczeństwa i kontroli ryzyka.	Z_U01, Z_U04, Z_U12
U3. Odróżnia lęki i ryzyka racjonalne od irracjonalnych.	Z_U08, Z_U12
<b>Kompetencje społeczne</b>	
K1. Student rozumie naturę i tendencje współczesnego świata oraz potrafi właściwie zinterpretować działania ludzkie oparte na zróżnicowanej potrzebie bezpieczeństwa.	Z_K02, Z_K03
K2. W działaniach społecznych, indywidualnych i grupowych, potrafi dokonywać szacowania korzyści i kosztów, przyjmując optymalną strategię kontroli sytuacji.	Z_K08

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

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

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

## Etyka w biznesie

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

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

<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>	Znajomość podstaw marketingu	
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wykład interaktywny*</li> <li>▪ Panel dyskusyjny</li> </ul>	

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

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

## Kreatywność i innowacyjność

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

1. Ukazanie indywidualnych uwarunkowań kreatywności i innowacyjności.
2. Nabycie umiejętności przetwarzania schematycznego myślenia wertykalnego.
3. Rozbudzenia potrzeby twórczego rozwoju.

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH WSB
<b>Wiedza</b>	
W1. Wyjaśnia indywidualne uwarunkowania kreatywności i innowacyjności.	Z_W05, Z_W11
W2. Omawia systemy myślenia i ukazuje ich wpływ na kreatywność i innowacyjność.	Z_W05, Z_W06
W3. Wymienia i omawia techniki kreatywnego rozwiązywania problemów.	Z_W05, Z_W11
<b>Umiejętności</b>	
U1. Rozwiązuje problemy stosując zasady myślenia wertykalnego.	Z_U02, Z_U08
U2. Stosuje techniki kreatywnego rozwiązywania problemów.	Z_U02, Z_U08
<b>Kompetencje społeczne</b>	
K1. Jest przygotowany do organizowania i kierowania pracą zespołów z wykorzystaniem technik kreatywnego rozwiązywania problemów.	Z_K01

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

1. Innowacyjność i metody jej pomiaru.
2. Kreatywność a innowacyjność.
3. Mózg i systemy myślenia.
4. Myślenie wertykalne vs. myślenie lateralne.
5. Techniki kreatywnego rozwiązywania problemów.

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

1. D. Kahneman, Pułapki myślenia, O myśleniu szybkim i wolnym, Wyd. Media Rodzina 2012.

#### B) Zalecana

1. H. Beck, Mózg się myli, Wyd. Feeria 2018.
2. European Innovation Scorebord, European Commision.

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania.  
Umiejętność podejmowania dyskusji.

### F. METODY NAUCZANIA

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

- Wykład konwersatoryjny
- Prezentacje
- Studia przypadków
- Panel dyskusyjny
- Symulacje

-

G. NAKŁAD PRACY STUDENTA		Forma:	L. godz.
		Udział w zajęciach	10
		Przygotowanie do zajęć	20
		Wykonanie zadań	20
		łącznie nakład pracy studenta	50
H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
▪ Dyskusja w trakcie zajęć	▪ W1, W2, W3	-	-
▪ Zadania indywidualne wykonywane w trakcie zajęć	▪ U1, U2,		
▪ Zadania grupowe wykonywane w trakcie zajęć	▪ K1		

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

## Multimedia. Social media i influencer marketing

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

Celem głównym jest zrozumienie specyfiki internetu jako medium w ścieżce komunikacji organizacji, firmy z klientem. Student pozna cele, koncepcje, narzędzia w marketingu sieciowym.

Celem będzie również rozwijanie umiejętności praktycznych poświęconych kreatywności studentów w zakresie działań innowacji marketingowych w Internecie. Produktu (jego wizerunku) i jego rozszerzania w internecie w nowoczesnych kanałach dystrybucji. Student będzie wyposażony w kompetencje pracy w zespole.

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH

#### Wiedza

W1. Student zna koncepcje, metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych w marketingu internetowym.

W2. Posiada podstawy teoretyczne technik marketingu internetowego kampaniach promocyjnych, społecznych, informacyjnych firm, organizacji, instytucji.

W3. Student zna zasady tworzenia kampanii informacyjnych, promocyjnych i reklamowych oraz konstrukcji innowacji marketingowych.

Z\_W04,  
Z\_W07,  
Z\_W08

#### Umiejętności

U1. Student analizuje struktury działań i strategię marketingu internetowego przedsiębiorstw.

U2. Student projektuje i wdraża strategię promocyjne w marketingu o charakterze hybrydowym.

U3. Student analizuje i kreuje wizerunkowe kampanie produktowe w sieci.

Z\_U03, Z\_U06,  
Z\_U10, Z\_U11

#### Kompetencje społeczne

K1. Student kreatywnie rozwiązuje problemy z zakresu komunikacji marketingowej.

K2. Student pracuje w zespole, działa w sposób przedsiębiorczy.

Z\_K02

Z\_K01

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Projekt:


1. Marketing internetowy w praktyce SEO – optymalizacja i pozycjonowanie; Google Ads / SEM.
2. Marketing internetowy w social media.
3. Social media marketing – Twitter Marketing; Marketing B2B na LinkedIn. LinkedIn – profil firmowy.
4. Influencer-blogger marketing.
5. Content marketing.
6. Marketing w e-commerce. Marketing wirusowy.
7. Programy partnerskie, sieci afiliacyjne.
8. Metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych w marketingu internetowym.
9. Innowacje marketingowe; marka mobilna.

**D. LITERATURA****A) Obowiązkowa**

1. B. Gregor, D. Kaczorowska-Spychalska (red.), Marketing w erze technologii cyfrowych. Nowoczesne koncepcje i wyzwania, PWN, Warszawa 2018.
2. Ph. Kotler, K. Hermawan, S. Iwan, Marketing 4.0, MT Biznes, 2017.
3. J. Królewski, P. Sala, E-marketing. Współczesne trendy. Pakiet startowy, Helion, 2020.
4. S. Godin, To jest marketing, Helion 2019.

**B) Zalecana**

1. M. Lewicki, E-handel w Polsce – stan i perspektywy rozwoju, Handel Wewnętrzny 2018;4(375):176-189 (tom I). (wersja pdf dostępna online)
2. G. Mazurek, E-marketing. Strategia, planowanie, praktyka, Poltext, 2018.
3. G. Miłkowski, Niech Cię widzą w sieci! Blog lub serwis branżowy od podstaw, Helion 2020.

<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>	Znajomość zagadnień z zakresu marketingu oraz umiejętności obsługi komputera i pakietu Office.		
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>	Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ prezentacja wprowadzająca</li> <li>▪ analiza przypadków w internecie</li> </ul>
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>	<b>Forma:</b>		<b>L. godz.</b>
	Udział w zajęciach		10
	Praca z literaturą przedmiotu		10
	Analiza przykładów narzędzi marketingowych w sieci		12
	Opracowanie projektu innowacji marketingowej w grupie		18
	Łączny nakład pracy studenta		50
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zaliczenie ustne – przedstawienie internetowych narzędzi marketingowych wykorzystywanych przez pracodawcę studenta</li> <li>▪ aktywność</li> <li>▪ obecność na zajęciach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2</li> <li>▪ K1, K2</li> </ul>

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



## Niezbędnik menedżera

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

W1. Student porządkuje wiedzę na temat podstawowych funkcji menedżerskich.

Z\_W05

W2. Rozumie role przywództwa w organizacji.

Z\_W11

#### Umiejętności

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

Z\_U14

U2. Rozpoznaje problemy swojego zespołu i potrafi je rozwiązywać.

Z\_U08, Z\_U09

#### Kompetencje personalne i społeczne

K1. Potrafi zarządzać zespołem i tworzyć wspólne projekty.

Z\_K01

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

Z\_K03, ZK\_04

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

1. B. Tracy, Przywództwo, Wyd. EMKA 2015.
2. B. Rzepka, Efektywna komunikacja w zespole, Wyd. Edgard 2012.

#### B) Zalecana

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

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Podstawy zarządzania.

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

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

## Nowoczesne podejście do rozwiązywania problemów

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

W1. Student zna możliwości i narzędzia podejmowania decyzji.

Z\_W07, Z\_W08

W2. Zna i rozumie etapy procesu decyzyjnego.

Z\_W08

#### Umiejętności

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

Z\_U02, Z\_U10

U2. Potrafi pozyskiwać dane potrzebne do podejmowania decyzji.

Z\_U10

#### Kompetencje społeczne

K1. Student aktywnie interpretuje dane niezbędne do podjęcia decyzji.

Z\_K08

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

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

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

## Partnering- nowa jakość w kontaktach z klientami

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

#### Umiejętności

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

#### Kompetencje społeczne

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

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

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Wiedza z zakresu podstaw marketingu.

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

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

## Prawa człowieka i obywatela

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

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

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



## Prawne regulacje handlu elektronicznego

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

Przygotowanie przyszłych menedżerów do prowadzenia sprzedaży z wykorzystaniem platform internetowych.

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

W1. Student definiuje mechanizmy funkcjonowania handlu internetowego.

W2. Zna i interpretuje właściwe przepisy regulujące handel internetowy.

Z\_W09

#### Umiejętności

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

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

Z\_U04, Z\_U09

Z\_U04

#### Kompetencje społeczne

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

K2. Potrafi działać i myśleć w sposób przedsiębiorczy.

Z\_K06

Z\_K08

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Podstawy prawa handlowego.

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

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

## Prezentacje i wystąpienia publiczne

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

- Zapoznanie ze znaczeniem przekazu informacji w formie prezentacji i czynnikami warunkującymi jego efektywność i skuteczność
- Nabycie podstawowej wiedzy i umiejętności w zakresie przygotowywania prezentacji.
- Kształtowanie umiejętności prezentowania, przekonywania, występowania.

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Przedstawia cechy dobrej prezentacji.	Z_W08
W2. Omawia zasady skutecznego przekazu informacji w formie prezentacji.	
Umiejętności	
U1. Przygotowuje prezentacje z zachowaniem wymogów jakości.	Z_U06, Z_U14
U2. Przedstawia prezentacje zachowując zasady skutecznego i efektywnego przekazu.	
U3. Podejmuje dyskusję nad treściami przedstawianymi w prezentacji stosując podstawowe zwyczaje i zasady.	
Kompetencje społeczne	
K1. Zabiera głos w dyskusji przekonując i broniąc swoich tez.	Z_K03, Z_K07

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

- Planowanie i przygotowanie prezentacji - cel, temat, odbiorcy.
- Cechy dobrej prezentacji.
- Zasady skutecznego i efektywnego przekazu.
- Zasady prowadzenia sporów i dyskusji.
- Argumentacja.
- Planowanie wystąpienia - scenariusz, wstęp, zakończenie.
- Kontakt z odbiorcami.

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

- G. Michael Campbell, Jak przygotować profesjonalną prezentację, Oficyna Wolters Kluwer Polska, cop. 2007

#### B) Zalecana

- T. Piszczolowski Umiejętność przekonywania i dyskusji, Gdańskie Wydawnictwo Oświatowe, Gdańsk 2006
- A. Murdoch, Prezentacje i wystąpienia w public relations, Warszawa, Poltext, 2004
- B. Lundén, L. Rosell, Techniki prezentacji: o sztuce przemawiania, angażowania i przekonywania Gdańsk: BL Info Polska, 2003

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Brak

<b>F. METODY NAUCZANIA</b>	Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykład konwersatoryjny z wykorzystaniem prezentacji</li> <li>• Prezentacje</li> <li>• Dyskusja dydaktyczna</li> </ul>	-	
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>	<b>Forma:</b>	<b>L. godz.</b>	
	Udział w zajęciach	10	
	Studia literaturowe	10	
	Przygotowanie do zajęć	15	
	Przygotowanie prezentacji zaliczeniowej	15	
	łącznie nakład pracy studenta	50	
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktywny udział w zajęciach</li> <li>▪ Prezentacja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ W1, W2</li> <li>▪ U1, U2, U3, K1</li> </ul>	-	-

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

## Projekt badawczy I / II

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria (2 semestry):

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

1. Ch.Frankfort-Nachmias, D.Nachmias, Metody badawcze w socjologii. Poznań 2001.
2. E. Babbie, Podstawy badań społecznych, PWN 2013.

#### B) Zalecana

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

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

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

## Rynki finansowe

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Student zna podstawowe pojęcia z dziedziny funkcjonowania rynków finansowych.	Z_W03, Z_W08
W2. Wymienia i opisuje rynki finansowe.	Z_W04, Z_W10
W3. Rozpoznaje wzajemne powiązania i zależności między rynkami finansowymi.	Z_W04
Umiejętności	
U1. Rozumie działanie instrumentów finansowych.	Z_U02
U2. Łączy wiedzę prawną, ekonomiczną oraz finansową w celu rozwiązania konkretnych problemów i podjęcia decyzji dotyczących instrumentów finansowych.	Z_U10
Kompetencje społeczne	
K1. Potrafi krytycznie ocenić wybrane przez siebie rozwiązania.	Z_K08

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

B) Zalecana

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

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

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



## Socjologia pracy

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

Z\_W04, Z\_W05, Z\_W06,  
Z\_W11

#### Umiejętności

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

Z\_U01

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

Z\_U05, Z\_U06

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

Z\_U05

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

Z\_U05, Z\_U06, Z\_U07

#### Kompetencje społeczne

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

Z\_K01

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

Z\_K06, Z\_K07, Z\_K08

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

**D. LITERATURA**

## A) Obowiązkowa

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

## B) Zalecana

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

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

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

## Społeczna odpowiedzialność organizacji

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

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

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

## Społeczno-polityczne aspekty integracji europejskiej

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

W1. Student zna główne fakty z historii integracji europejskiej oraz powstania i rozwoju Wspólnot Europejskich/ Unii Europejskiej.

Z\_W04

W2. Student posiada wiedzę na temat funkcjonowania Unii Europejskiej, jej instytucji, rozszerzeń oraz podstawowych uwarunkowań prawnych.

Z\_W09

#### Umiejętności

U1. Student rozumie specyfikę funkcjonowania systemu instytucjonalnego Unii Europejskiej.

Z\_U01

U2. Student poddaje analizie procesy integracyjne zachodzące na kontynencie europejskim.

Z\_U01

#### Kompetencje społeczne

K1. Student wyraża opinię, dyskutuje na temat bieżących problemów społeczno-gospodarczych w UE.

Z\_K04

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

1. E.Latoszek, M.Proczek, A. Szczerba-Zawada, A.Masłoń-Oracz, K.Zajączkowski (red.), Unia Europejska. Istota, szanse, wyzwania, CeDeWu, Warszawa 2018 (publikacja dostępna online w repozytorium Centrum Otwartej Nauki: <https://depot.ceon.pl/>).
2. <https://european-union.europa.eu>

#### B) Zalecana

1. I. Kraś, P. Stawarz, K. A. Wojtaszczyk, Jaka przyszłość Europy?, Aspra, Warszawa 2019.
2. Przegląd Europejski – wydania od 2018, Wyd. Uniwersytetu Warszawskiego (publikacje bezpłatne dostępne online: <https://www.wuw.pl>).

Materiały tematyczne dostępne na portalu Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych, <a href="https://www.pism.pl/">https://www.pism.pl/</a>			
<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>		Wiedza z zakresu podstaw marketingu	
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wykład konwersatoryjny*</li> <li>▪ analiza tekstu źródłowego</li> <li>▪ prezentacje</li> <li>▪ dyskusja dydaktyczna</li> </ul>	-
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>		<b>Forma</b>	<b>Liczba godzin</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Udział w zajęciach</li> <li>▪ Lektura wskazanych przez wykładowcę materiałów (w tym do dyskusji podczas zajęć): publikacji książkowych, artykułów, materiałów dostępnych online oraz w formie pdf, stron internetowych, raportów, opinii ekspertów.</li> <li>▪ Przygotowanie do testu zaliczeniowego.</li> </ul>	10 25
		łączny nakład pracy studenta	15 50
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ test zaliczeniowy</li> <li>▪ przygotowanie podsumowania debaty</li> <li>▪ zaangażowana aktywność obecność na zajęciach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ W1, W2, U1</li> <li>▪ U2, K1</li> <li>▪ U2, K1</li> </ul>	-	-

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

## System zarządzania jakością według ISO 9001:2015

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

#### Umiejętności

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

#### Kompetencje społeczne

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

1. Norma ISO 9001:2015.

#### B) Zalecana

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

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość podstaw zarządzania.

### F. METODY NAUCZANIA

Wykł. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

- Wykład konwersatoryjny\*
- Dyskusja dydaktyczna
- Prezentacja

-

### G. NAKŁAD PRACY STUDENTA

**Forma:**

**L. godz.**

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

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



## Ubezpieczenia

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

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

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

## Wybrane aspekty kierowania zespołami

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

Z\_W03

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

Z\_W11

#### Umiejętności

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

Z\_U01

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

Z\_U08

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

Z\_U12

#### Kompetencje społeczne

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

Z\_K01

K2. Słuchacz rozwija i skutecznie wykorzystuje zdolności interpersonalne.

Z\_K04

K3. Bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania.

Z\_K07

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

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

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

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

## Wyzwania współczesnego świata

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

([http://bazhum.muzhp.pl/media//files/Civitas\\_Hominibus\\_rocznik\\_filozoficzno\\_spoleczny/Civitas\\_Hominibus\\_rocznik\\_filozoficzno\\_spoleczny-r2011-t6/Civitas\\_Hominibus\\_rocznik\\_filozoficzno\\_spoleczny-r2011-t6-s5-10/Civitas\\_Hominibus\\_rocznik\\_filozoficzno\\_spoleczny-r2011-t6-s5-10.pdf](http://bazhum.muzhp.pl/media//files/Civitas_Hominibus_rocznik_filozoficzno_spoleczny/Civitas_Hominibus_rocznik_filozoficzno_spoleczny-r2011-t6/Civitas_Hominibus_rocznik_filozoficzno_spoleczny-r2011-t6-s5-10/Civitas_Hominibus_rocznik_filozoficzno_spoleczny-r2011-t6-s5-10.pdf))\

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

([http://www.przeglad.wsb.net.pl/uploads/1/0/3/7/10371016/cz\\_i\\_\\_1\\_.pdf](http://www.przeglad.wsb.net.pl/uploads/1/0/3/7/10371016/cz_i__1_.pdf))

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

B) Zalecana

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

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

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

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

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

## Zachowania nabywców

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

W1. Student charakteryzuje postawy nabywcy działającego na rynku konsumenta.

Z\_W05

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

Z\_W06

#### Umiejętności

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

Z\_U01

U2. Student potrafi zarządzać procesem sprzedaży.

Z\_U11, Z\_U13

#### Kompetencje społeczne

K1. Student jest zorientowany na spełnienie preferencji nabywcy.

Z\_K02, Z\_K08

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

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

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość realiów marketingu tradycyjnego i dynamicznego.

### F. METODY NAUCZANIA

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

- wykład konwersatoryjny\*
- case study
- dyskusja dydaktyczna

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

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



## Global and Local Economic Challenges

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

Z\_W01

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

Z\_W04, Z\_W11

#### Umiejętności

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

Z\_U14, Z\_U15

U2. Potrafi dokonać krytycznej analizy i prezentacji tekstu.

Z\_U14

#### Kompetencje społeczne

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

Z\_K03

K2. Potrafi wyrażać swoje opinie w języku angielskim.

Z\_K04

K3. Jest świadomy konieczności ciągłego uczenia się.

Z\_K05

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

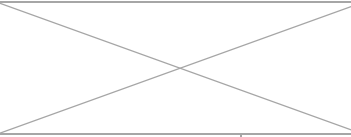

1. Global Health Crises.
2. Energy and Environmental Security.
3. New technologies: How to protect your institution from cyber attack.
4. New technologies: Artificial or human intelligence.
5. Working effectively across cultures.
6. Gig economy.
7. A question of competence.
8. Students' presentations.

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

(literatura przedmiotu jest zmienna w poszczególnych latach nauczania)

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

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

## Manager's Toolbox

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

1. <https://hbr.org/2017/10/to-be-a-great-leader-you-have-to-learn-how-to-delegate-well>
2. <https://www.forbes.com/sites/theyec/2020/10/27/the-top-10-communication-lessons-an-entrepreneur-can-learn/?sh=2acb9e771398>
3. [www.mindtools.com/pages/article/newLDR\\_98.htm](http://www.mindtools.com/pages/article/newLDR_98.htm)

<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>	Znajomość języka angielskiego na poziomie min. B1. Podstawy zarządzania.		
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>	Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Konwersatorium problemowe prowadzone w j. ang.*</li> <li>▪ Tematyczne materiały do czytania i słuchania z zawodowym słownictwem w j. ang.</li> <li>▪ Dyskusje grupowe w j. ang.</li> </ul>	-	
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>	<b>Forma</b>	<b>Liczba godzin</b>	
	Udział w zajęciach i dyskusjach	10	
	Zapoznanie się z materiałem on-line	10	
	Opanowanie słownictwa	15	
	Przygotowanie wystąpienia na wybrany temat	15	
	łączny nakład pracy studenta	50	
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Udział w dyskusjach</li> <li>▪ Wystąpienie ustne na wybrany temat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ W1, W2,</li> <li>▪ U2, U2, K1, K2</li> </ul>

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

## **Grupa D. PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE**

### **D1. WARSZTATY OBOWIĄZKOWE DO WYBORU**

## Integracja i współpraca w zespole

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### warsztaty

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

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

## Komunikacja interpersonalna

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Warsztaty:

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



<b>D. LITERATURA</b>			
A) Obowiązkowa			
1. P. Fanning, M. Davis, M. Mckay , D. McKay, Sztuka skutecznego porozumiewania się, GWP 2007.			
B) Zalecana			
1. Adler Ronald , Rosenfeld Lawrence B., Relacje interpersonalne. Proces porozumiewania się, Rebis, 2018.			
2. U.Degen, Sztuka nawiązywania pierwszego kontaktu, GWP, Gdańsk 2008.			
<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>		Brak	
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>		Wykł. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	Warsztat z elementami prezentacji Dyskusja dydaktyczna Symulacje
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>		<b>Forma</b>	<b>Liczba godzin</b>
		Udział w zajęciach	9
		Zapoznanie się z literaturą	6
		Przygotowanie do symulacji	10
		Łączny nakład pracy studenta	25
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykł. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktywny udział w ćwiczeniach i symulacjach</li> <li>▪ Ustna informacja zwrotna od studentów na koniec zajęć</li> </ul>	W1, W2, W3,U1, U2, U3, K1

## Konstruktywne rozwiązywanie konfliktów

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

W1. Student definiuje strategie i style rozwiązywania konfliktu.

Z\_W05

W2. Identyfikuje bariery w konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktu.

Z\_W12

#### Umiejętności

U1. Zarządza emocjami w konflikcie.

Z\_U12

U2. Dostosowuje styl rozwiązywania konfliktu do specyfiki sytuacji.

Z\_U13

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

Z\_U14

#### Kompetencje społeczne

K1. Student buduje kontakt w oparciu o porozumiewanie się.

Z\_K03, Z\_K04, Z\_K05,

K2. Student jest zorientowany na konstruktywne pozwiązywanie konfliktów.

Z\_K06, Z\_K07

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### warsztaty:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

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

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

brak

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

## Mediacje w rozwiązywaniu konfliktów

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

Z\_W09

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

Z\_W05

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

Z\_W13

#### Umiejętności

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

Z\_U01, Z\_U10

U2. Wdraża zasady polubownego rozwiązywania sporów.

Z\_U10, Z\_U12

#### Kompetencje społeczne

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

Z\_K04

K2. Postępuje etycznie i przestrzega norm społecznych.

Z\_K06

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Warsztaty:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

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

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Bez wymagań wstępnych

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

## Protokół dyplomatyczny

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

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

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

Z\_W12

#### Umiejętności

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

U2. Wykorzystuje zasady protokołu dyplomatycznego w codziennych relacjach międzyludzkich.

Z\_U05, Z\_U13, Z\_U14

#### Kompetencje personalne i społeczne

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

Z\_K04, Z\_K06, Z\_K07

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Warsztaty:

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

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

## Sztuka negocjacji

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

W1. Student potrafi scharakteryzować style negocjacyjne

Z\_W05

W2. Student zna etapy negocjacji

Z\_W11, Z\_W12

#### Umiejętności

U1. Student planuje proces przygotowania do negocjacji

Z\_U12

U2. Student stosuje narzędzia skutecznej komunikacji

Z\_U13

U3. Student odczytuje mowę ciała w procesie negocjacyjnym

Z\_U14

U4. Student identyfikuje trudności w negocjacjach

#### Kompetencje społeczne

K1. Student testuje osobisty potencjał negocjacyjny

Z\_K03

K2. Student identyfikuje obszary praktycznego zastosowania umiejętności negocjacyjnych

Z\_K04

Z\_K05

K3. Student jest zorientowany na współpracę

Z\_K06

Z\_K07

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### warsztaty:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

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



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

## Zarządzanie czasem

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Warsztaty:

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

<b>D. LITERATURA</b>			
A) Obowiązkowa			
1. D. Zeller, Efektywne zarządzanie czasem dla bystrzaków, Wyd. Helion, Gliwice 2017.			
2. S. Covey, A. Merrill, R. Merrill, Najpierw rzeczy najważniejsze, Rebis, Poznań 2015.			
B) Zalecana			
3. B. Tracy, Zarządzanie czasem, MT Biznes, Warszawa 2015.			
4. Ujejski J, Raport „8 sposobów na więcej czasu w ciągu dnia”, www.produktywnie.pl (dostęp: 12.03.2020)			
<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>		Brak	
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>		Wykł. / Konw.	Ćw./Ws/ L/ P
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ warsztaty</li> <li>▪ ćwiczenia grupowe oraz indywidualne</li> <li>▪ wymiana doświadczeń</li> <li>▪ dyskusja dydaktyczna</li> <li>▪ prezentacje</li> </ul>	-
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>		<b>Forma</b>	<b>Liczba godzin</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Udział w zajęciach</li> <li>▪ Lektura wskazanych przez wykładowcę materiałów: studiów przypadku, artykułów, materiałów dostępnych online oraz w formie pdf itp.</li> <li>▪ Diagnoza czasu wykorzystywanego przez studenta na codzienne zadania realizowane na płaszczyźnie zawodowej i prywatnej.</li> <li>▪ Przygotowanie indywidualnego planu zarządzania sobą w czasie</li> </ul>	9
			4
			6
			6
		łącznie nakład pracy studenta	25
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykł. / Konw.		Ćw./Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ przygotowanie pracy pisemnej na temat: „Mój pomysł na zarządzanie sobą w czasie – perspektywa najbliższych 4 tygodni”</li> <li>▪ aktywna obecność na zajęciach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2</li> </ul>

## Wystąpienia publiczne

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

Z\_W05

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

Z\_W06

#### Umiejętności

U1. Student potrafi przygotować wystąpienie publiczne różnego rodzaju.

Z\_U14

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

Z\_U12

U3. Potrafi korzystać z mowy ciała i pracy głosem.

Z\_U13

#### Kompetencje społeczne

K1. Wykorzystuje umiejętności interpersonalne w sytuacji zawodowej

Z\_K04

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Warsztaty:

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

### D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

-

B) Zalecana

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

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

## Techniki autoprezentacji

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

W1. Student posiada wiedzę z zakresu budowania własnego wizerunku.

Z\_W05, Z\_W06

#### Umiejętności

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

Z\_U12

U2. Wykorzystuje techniki werbalne i niewerbalne.

Z\_U14

U3. Testuje przed grupą nowe umiejętności z autoprezentacji.

#### Kompetencje personalne i społeczne

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

Z\_K04, Z\_K05

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Warsztaty:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

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

## Biznes plan

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

#### Umiejętności

U1. Student umie sformułować i opisać pomysł na biznes lub projekt inwestycyjny.	Z_U01
U2. Student umie opracować biznes plan nowego biznesu (przedsiębiorstwa) lub projektu inwestycyjnego.	Z_U02, Z_U03, Z_U04, Z_U14
U3. Student potrafi dobrać właściwe źródła finansowania dla danego rodzaju projektu, inwestycji, powstania lub rozwoju biznesu.	Z_U05
U4. Student umie ocenić opłacalność projektu inwestycyjnego oraz poziom ryzyka finansowego.	Z_U06, Z_U07, Z_U08
U5. Student potrafi wykonać analizę rynku i analizę SWOT.	Z_U08

#### Kompetencje społeczne

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



### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Warsztaty:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

1. R.Sitkiewicz, Praktyczne sporządzenie biznesplanu, Difin 2014.

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość podstaw ekonomii oraz zasad rachunkowości

### F. METODY NAUCZANIA

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

-

Warsztat – omówienie przykładowego biznes planu,  
Warsztaty – omówienie wstępnie przygotowanych biznes planów,  
Korzystanie z Excela

### G. NAKŁAD PRACY STUDENTA

#### Forma

**Liczba godzin**

Udział w zajęciach

12

Zapoznanie się z literaturą

13

Przygotowanie biznes planu na temat wybrany i zaakceptowany na warsztatach.

25

łącznie nakład pracy studenta

50

### H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

#### Sposób weryfikacji

#### Efekt

#### Sposób weryfikacji

#### Efekt

-

-

Ocena przygotowanego biznes planu

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

## Projektowanie własnego przedsięwzięcia

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

Z\_W03, Z\_W07,  
Z\_W08, Z\_W09, Z\_W14

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

Z\_W04, Z\_W14

#### Umiejętności

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

Z\_U02, Z\_U03, Z\_U07,  
Z\_U08, Z\_U09, Z\_U13

#### Kompetencje społeczne

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

Z\_K02, Z\_K05

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

Z\_K02, Z\_K06, Z\_K07,  
Z\_K08

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Warsztaty:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

1. G. Krzemień, Własna firma krok po kroku. Działaj skutecznie na każdym etapie rozwoju swojego biznesu. MT Biznes 2019.

#### B) Zalecana

1. J. Brooks John, Przygody przedsiębiorców, Studio Emka 2015.

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Podstawy zarządzania, marketingu, finansów oraz zarządzania zasobami ludzkimi.

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

## Techniki aktywizacji zawodowej

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

Z\_W04

#### Umiejętności

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

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

Z\_U05, Z\_U06, Z\_U14

#### Kompetencje personalne i społeczne

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

Z\_K04, Z\_K05

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Warsztaty:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

1. Portal Pracuj.pl

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

## Aktywne metody poszukiwania pracy

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

Z\_W04, Z\_W05, Z\_W06

W2. Zna zasady funkcjonowania agencji pracy.

#### Umiejętności

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

Z\_U05, Z\_U06, Z\_U14

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

#### Kompetencje personalne i społeczne

K1. Student: potrafi zapanować nad stresem.

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

Z\_K04, Z\_K05

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Warsztaty:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

1. Portal Pracuj.pl

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

## **D2. POZOSTAŁE PRZEDMIOTY OBOWIĄZKOWE DO WYBORU**



## Język angielski specjalistyczny

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Lektoraty:

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

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

## Język niemiecki specjalistyczny

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB


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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

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

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

## Seminarium dyplomowe / Praca dyplomowa

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

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

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

## Praktyki zawodowe

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

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

### D. LITERATURA

-

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Brak wymagań wstępnych.

### F. METODY NAUCZANIA

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

-

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

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

### G. NAKŁAD PRACY STUDENTA

**Forma:**

**L. godz.**

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

960

### H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

**Sposób weryfikacji**

**Efekt**

**Sposób weryfikacji**

**Efekt**

-

-

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

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



### **D3. MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE DO WYBORU**

**D3.1. Zarządzanie logistyczne**

**D3.2. Zarządzanie produkcją**

## Gospodarka magazynowa i zarządzanie zapasami

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

#### Umiejętności

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

#### Kompetencje społeczne

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

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

## Zarządzanie łańcuchem dostaw

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

#### Umiejętności

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

#### Kompetencje społeczne

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

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

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Ogólna wiedza z zakresu transportu i logistyki.

### F. METODY NAUCZANIA

Wykł. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

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

## Systemy informatyczne w logistyce

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

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

## Logistyka produkcji i zaopatrzenia

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

#### Projekt:

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



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

## Nowoczesne systemy produkcyjne

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

1. A. Busławski, E. Kulińska, Zarządzanie procesem produkcji, Difin 2019.
2. Czasopismo produkcyjno-logistyczne: „Production Manager”.

#### B) Zalecana

1. K. Szatkowski, Nowoczesne zarządzanie produkcją. Ujęcie procesowe, PWN 2014.
2. W. E. Deming, Wyjście z kryzysu, Opex Books 2012.

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość zagadnień z zakresu zarządzania produkcją.

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

## Wybrane problemy zarządzania procesem produkcji

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

1. A. Rogowski, Podstawy organizacji i zarządzania produkcją w przedsiębiorstwie, CeDeWu 2018.
2. Czasopismo produkcyjno-logistyczne: „Production Manager”.

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

## Doskonalenie i implementacja rozwiązań produkcyjnych

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

**Projekt:**

1. Analiza przypadków i przykładów z przedsiębiorstw przemysłowych i opracowywanie projektu wdrożenia usprawnienia z uwzględnieniem poznanych narzędzi i metod usprawniania procesu produkcji oraz obniżania kosztów produkcji z zachowaniem stałego, oczekiwanego poziomu jakości produktu.
2. Przygotowanie projektu oraz jego prezentacja i poddanie ocenie grupie wdrożeniowej.

**D. LITERATURA****A) Obowiązkowa**

1. A. Blikle, Doktryna jakości. Rzecz o skutecznym zarządzaniu, HELION, Gliwice 2016.
2. J. Miller, M. Wroblewski, J. Villafuerte. Kultura Kaizen. Budowanie i utrzymywanie kultury ciągłego doskonalenia, MT Biznes 2018.
3. M. Aoki, Jak działa fabryka Toyoty, Shinsei Consulting 2013.

**B) Zalecana**

1. Wróbel G. (red.), Kultura Kaizen. Rozważania nad wartościami ciągłego doskonalenia.

<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>	Znajomość zagadnień z zakresu zarządzania kapitałem ludzkimi.	
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analiza tekstu źródłowego</li> <li>▪ Dyskusja dydaktyczna</li> <li>▪ Analiza przypadków i przykładów z przedsiębiorstw przemysłowych</li> <li>▪ Opracowywanie projektu wdrożenia usprawnienia</li> <li>▪ Prezentacja</li> </ul>
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>	<b>Forma:</b>	<b>L. godz.</b>
	Udział w zajęciach	27
	Praca indywidualna oraz w grupie – przygotowywanie prezentacji, opracowań, opracowywanie zadań	10
	Lektura literatury i prasy - wyszukiwanie i analiza niezbędnych materiałów z literatury, artykułów, internetu	20
	Opracowanie projektu	20
	Przygotowanie do zaliczenia	10
	Łączny nakład pracy studenta	75
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>		
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>
		<b>Efekt</b>
-	-	Zaliczenie Opracowanie zadania i prezentacje
		W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3

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



## Zakładanie działalności gospodarczej

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

W1. Student ma wiedzę na temat podstawowych tytułów prawnych regulujących działalność gospodarczą. Z\_W09

W2. Student objaśnia jakie skutki ma wybór danej formy organizacyjno-prawnej dla odpowiedzialności majątkowej założycieli. Z\_W10

W3. Student charakteryzuje poszczególne fazy kontroli przedsiębiorcy przez organy podatkowe i skarbowe. Z\_W04

#### Umiejętności

U1. Potrafi wybrać odpowiednią formę prawną dla własnej działalności gospodarczej Z\_U04

U2. Potrafi wypełnić formularze rejestracyjne Z\_U04

#### Kompetencje społeczne

K1. Interpretuje nowe przepisy wpływające na działalność gospodarczą Z\_K05; Z\_K08

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

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

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

### D. LITERATURA

A) Obowiązkowa

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

B) Zalecana

-

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Finanse.

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

## Finansowanie działalności gospodarczej

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

Wiedza	
W1. Wpływ polityki fiskalnej i monetarnej na sytuację finansową przedsiębiorstwa i instytucji finansowych	Z_W03, Z_W04
W2. Zarządzanie instrumentami pochodnymi, rodzaje i miejsce instrumentów pochodnych, zasady konstrukcji strategii zabezpieczających oraz inwestycyjnych.	Z_W07, Z_W08, Z_W09
W3. Zasady finansowania i inwestowania; kształtowanie struktury kapitałów przedsiębiorstw i instytucji finansowych.	Z_W13, Z_W14
Umiejętności	
U1. Zarządzanie aktywami obrotowymi i krótkoterminowymi zobowiązaniami przedsiębiorstwa	Z_U02, Z_U03
U2. Planowanie finansowania bieżącej działalności przedsiębiorstwa i inwestycji.	Z_U04, Z_U05, Z_U06, Z_U07, Z_U13
U3 Programy unijne, Krajowy Plan Obudowy – finansowania rozwoju i innowacji.	Z_U14
Kompetencje społeczne	
K1. Wymienia i definiuje podstawowe kategorie finansów (finansowanie zewnętrzne, wewnętrzne, kapitały własne, obce, przychody, koszty, wynik finansowy itp.).	Z_K01, Z_K03
K2. Rozróżnia zjawiska i procesy finansowe zachodzące w przedsiębiorstwie i inwestycji finansowej wpływające na efektywność gospodarczą i finansową.	Z_K01, Z_K02
K3. Analizuje zjawiska, przewiduje konsekwencje zmian w otoczeniu makroekonomicznym i społecznym (np. stopy procentowe) dla finansów przedsiębiorstw i instytucji finansowych, wykorzystując metody i narzędzia oraz techniki informacyjno- komunikacyjne.	Z_K03, Z_K05,
K4. Zachowuje krytycyzm i niezależność myślenia w ocenie analizowanych problemów.	Z_K06, Z_K08
K5. Klasyfikuje i analizuje przepływy pieniężne w poszczególnych ogniwach systemu finansowego. Ocenia źródła finansowania działalności przedsiębiorstwa i inwestycji finansowej, wykorzystując wiedzę ekonomiczną w poszukiwaniu optymalnych rozwiązań.	Z_K03, Z_K05, Z_K04
K6. Akceptuje różne perspektywy poznawcze zjawisk finansowych i gospodarczych oraz formułuje własne sądy, dbając o dorobek i tradycje zawodu.	Z_K08

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

1. Finansowanie działalności innowacyjnej małych przedsiębiorstw w Polsce, Agnieszka Kuś, Wydawnictwo naukowe UMK, 2020

<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>	Znajomość podstaw ekonomii, finansów oraz zasad rachunkowości		
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>	Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P	
	-	Zadania obliczeniowe indywidualne i grupowe Prezentacja obowiązujących przepisów	
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>	<b>Forma</b>	<b>Liczba godzin</b>	
	Udział w zajęciach Zapoznanie się z obowiązującymi przepisami Wyliczenia wskaźników i progu rentowności Przygotowanie do testu zaliczeniowego łącznie nakład pracy studenta	15 10 25 25 75	
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
-	-	Zadania obliczeniowe Test wyboru	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4, K5, K6

## Rozliczenia podatkowe przedsiębiorców

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

Z\_W09

W2. Charakteryzuje formy opodatkowania dochodu z działalności gospodarczej.

Z\_W10

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

Z\_W10

#### Umiejętności

U1..Potrafi dobrać poszczególne tytuły podatkowe do stanu faktycznego

Z\_U07

#### Kompetencje społeczne

K1. Komunikuje się z instytucjami otoczenia gospodarczego

Z\_K03

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

-

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Finanse, finanse przedsiębiorstwa.

### F. METODY NAUCZANIA

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

- Wykład

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

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

## Budowanie strategii firmy

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

#### Projekt:

1. Projekt budowania strategii.

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

B) Zalecana			
1. A. Zelek, Zarządzanie kryzysem w przedsiębiorstwie. Perspektywa strategiczna, Instytut Organizacji i Zarządzania w Przemysle, ORGMASZ, 2003.			
2. A.K. Dixit, B.J. Nalebuff, Myślenie strategiczne, Helion, Gliwice 2009.			
<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>		Podstawy zarządzania, marketingu, zarządzania zasobami ludzkimi	
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ prezentacja</li> <li>▪ dyskusja</li> <li>▪ case study</li> <li>▪ projekt grupowy</li> </ul>
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>		<b>Forma:</b>	<b>L. godz.</b>
		Udział w zajęciach	21
		Praca indywidualna oraz w grupie	10
		Lektura literatury i prasy	10
		Przygotowanie referatu	14
		Przygotowanie projektu zaliczeniowego	20
		łączny nakład pracy studenta	75
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ przygotowanie referatu</li> <li>▪ praca grupowa nad projektem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3</li> </ul>



## Prowadzenie dokumentacji pracowniczej

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

8. Obowiązki płatnika składek społecznych i zdrowotnych:
  - a) Obsługa programu Płatnik
  - b) Dokumentacja zasiłkowa
9. Akty prawa wewnątrzzakładowego:
  - a) Regulaminy
  - b) Procedury
  - c) Polityki.
10. Dokumentacja rozliczeń z instytucjami zewnętrznymi (US, PFRON, GUS i in.) (1 godz.):
  - a) Sprawozdawczość
  - b) Deklaracje podatkowe.
11. Umowy cywilnoprawne w aspekcie składkowo-podatkowym.
12. Formy prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej – zmiany od 2019 roku.

**Ćwiczenia:**

1. Dokumentacja dotycząca nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia – kompletowanie i opisanie akt osobowych.
2. Obowiązki zgłoszeniowe i rozliczeniowe płatnika składek społecznych i zdrowotnych. Wypełnianie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych ZUS.
3. Dokumentacja rozliczeń z instytucjami zewnętrznymi (US, PFRON, GUS i in.).

**D. LITERATURA**

A) Obowiązkowa

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

B) Zalecana

1. Serwis Głównego Księgowego, wydawnictwo GOFIN.

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

## Systemy motywacyjne

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

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

### TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### Z) Zalecana

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

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Wiedza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.

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

## Elastyczne formy zatrudnienia

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

### Z. CELE PRZEDMIOTU

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

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

### Z. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

1. P. Jeżek, Elastyczne formy zatrudnienia. Korzyści i zagrożenia, Ebook, INFOR.PL, 2017.
2. Elastyczne formy zatrudnienia (wersja pdf), WUP, Warszawa 2017, [https://wupwarszawa.praca.gov.pl/documents/47726/5992242/Elastyczne%20formy%20zatrudnienia\\_2017\\_internet.pdf/](https://wupwarszawa.praca.gov.pl/documents/47726/5992242/Elastyczne%20formy%20zatrudnienia_2017_internet.pdf/) [dostęp: 20.05.2022 r.].

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

## Ocena pracy i pracowników

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

#### Umiejętności

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

#### Kompetencje personalne i społeczne

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Projekt:

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

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



## Rozliczanie wynagrodzeń

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

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

#### D. LITERATURA

##### A) Obowiązkowa

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.
2. Ustawa z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, Dz. U. z 2010. Nr 51, poz. 307 ze zm.
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8.01.1997r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. z 1997r. nr 2, poz. 14 ze zm.)

##### B) Zalecana

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

#### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Brak

#### F. METODY NAUCZANIA

##### Ćwiczenia

- analiza tekstu źródłowego
- case studies
- prezentacje
- obliczenia wynagrodzeń
- wykorzystanie oprogramowania: Gratyfikant (Insert), Płatnik

#### G. NAKŁAD PRACY STUDENTA

##### Forma:

##### L. godz.

Udział w zajęciach	15
Praca indywidualna	12
Lektura literatury i materiałów źródłowych	13
Przygotowanie do zaliczenia	10
Łączny nakład pracy studenta	50

#### H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B

Wykt. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

Sposób weryfikacji	Efekt	Sposób weryfikacji	Efekt
		▪ kolokwium	W1, W2, W3, U1, U2, U3
		▪ dyskusja	U1, U2, U3, K1, K2, K3

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

## Gospodarka magazynowa i zarządzanie zapasami

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

W1. Potrafi definiować pojęcie zapasów wojskowych rozróżnia ich rodzaje.	Z_W01
W2. Identyfikuje narzędzia związane z tworzeniem zapasów logistycznych w służbach mundurowych.	Z_W08
W3. Zna procesy decyzyjne wspomagania logistycznym zabezpieczeniem jednostek wojskowych.	Z_W11

#### Umiejętności

U1. Dobiera właściwe narzędzia zarządzania logistycznego w celu rozwiązania konkretnych zadań logistycznych.	Z_U02
U2. Planuje tworzenie zapasów i potrafi je rotować w poszczególnych służbach.	Z_U03
U3. Potrafi dokonać analizy przygotowania zapasów, zaplanowania oraz umiejscowienia zapasów strategicznych, operacyjnych oraz taktycznych na wszystkich szczeblach zabezpieczenia logistycznego.	Z_U03, Z_U06, Z_U10

#### Kompetencje społeczne

K1. Jest przygotowany do działania w organizacji i środowisku pracy	Z_K01
K2. Rozwija i skutecznie wykorzystuje zdolności interpersonalne	Z_K05

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

1. Urządzenia magazynowe.
2. Kontrola gospodarki magazynowej w wojsku.
3. Zagospodarowanie stref magazynów branżowych i wielobranżowych w wojsku.
4. Dokumentacja magazynowa.
5. Praktyczne prowadzenie dokumentacji magazynowej.
6. Tryb, sposoby i zasady naliczania ilości zapasów taktycznych, operacyjnych i strategicznych.
7. Praktyczne przygotowanie dokumentacji magazynowej oraz naliczeniowej wielkości utrzymywanych zapasów koniecznych do funkcjonowania podstawowych komórek służb mundurowych.

### D. LITERATURA

<p>A) Obowiązkowa</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A. Świerczek, Zarządzanie łańcuchem dostaw w ujęciu zintegrowanym, PWE 2019.</li> <li>2. T. Fotta T., J. Godlewska J., Ł. Godlewski, Wycena i ujawnienie zapasów w prawie krajowym i międzynarodowym, Stowarzyszenie księgowych w Polsce, Warszawa 2013.</li> <li>3. A. Szymonik, Zarządzanie zapasami i łańcuchem dostaw, Difin, Warszawa 2013.</li> </ol> <p>B) Zalecana</p> <p>-</p>			
<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>		Wiedza z zakresu logistyki	
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	analiza tekstu źródłowego klasyczna metoda problemowa wizyta studyjna w jednostce wojskowej praca na specjalistycznym oprogramowaniu ERP Comarch
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>		<b>Forma</b>	<b>Liczba godzin</b>
		Udział w zajęciach	12
		Zapoznanie się z literaturą i przepisami	10
		Przygotowanie dokumentacji dla symulowanego pododdziału w zakresie służby logistycznej	28
		Łączny nakład pracy studenta	50
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
-	-	▪ opracowanie dokumentacji dla symulowanego pododdziału w zakresie służby logistycznej	W1,W2,W3, U1,U2, U3, K1, K2

## Inwentaryzacja składników mienia, odpowiedzialność majątkowa w służbach mundurowych

<b>Uczelnia</b>		<b>Liczba ECTS</b>	1
		<b>Rok studiów</b>	3
		<b>Semestr</b>	V
		<b>Forma zaliczenia</b>	Zaliczenie z oceną
<b>Jednostka</b>	Wydział Nauk Społecznych	<b>FORMA ZAJĘĆ</b>	<b>LICZBA GODZIN</b>
<b>Poziom studiów</b>	Studia pierwszego stopnia	<b>Wykłady</b>	
<b>Kierunek</b>	Zarządzanie	<b>Konwersatoria</b>	
		<b>Ćwiczenia</b>	9
<b>Tryb studiów</b>	Niestacjonarne	<b>Warsztaty</b>	
<b>Specjalność</b>	Zarządzanie procesami logistycznymi w służbach mundurowych	<b>Laboratoria</b>	
		<b>Lektoraty</b>	
<b>Status przedmiotu</b>	Specjalnościowy	<b>Projekt</b>	
<b>Język wykładowy</b>	Polski	<b>Łączny wymiar godzin</b>	9

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

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

## Zarządzanie zaopatrzeniem w służbach mundurowych

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

#### Umiejętności

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

#### Kompetencje społeczne

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

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



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

## Systemy informatyczne w logistyce służb mundurowych

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

1. I Durlik I., Reengineering i technologia informatyczna w restrukturyzacji procesów gospodarczych, Wydawnictwa Naukowo-Techniczne, Fundacja Książka Naukowo-Techniczna, Warszawa 2002;
2. Roland Muller, Peter Rupper, Process Reengineering. Optymalizacja procesów zorientowanych na klienta, wydawnictwo Astrum, 2000 rok;
3. Instrukcja prowadzenia gospodarki materiałowo-technicznej sprzętem informatyki i oprogramowaniem w Resorcie Obrony Narodowej – sygn.. Departament Informatyki i Telekomunikacji 1/2009;
4. Jednolite procedury działalności bieżącej w SZ RP – Dec. 124/MON z dnia 24.03.2015r.;

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

## Gospodarka służb materiałowych i technicznych z elementami controllingu

<b>Uczelnia</b>		<b>Liczba ECTS</b>	3
		<b>Rok studiów</b>	3
		<b>Semestr</b>	VI
		<b>Forma zaliczenia</b>	Zaliczenie z oceną/ Zaliczenie z oceną
<b>Jednostka</b>	Wydział Nauk Społecznych	<b>FORMA ZAJĘĆ</b>	<b>LICZBA GODZIN</b>
<b>Poziom studiów</b>	Studia pierwszego stopnia	<b>Wykłady</b>	
<b>Kierunek</b>	Zarządzanie	<b>Konwersatoria</b>	
		<b>Ćwiczenia</b>	9
<b>Tryb studiów</b>	Niestacjonarne	<b>Warsztaty</b>	
<b>Specjalność</b>	Zarządzanie procesami logistycznymi w służbach mundurowych	<b>Laboratoria</b>	
		<b>Lektoraty</b>	
<b>Status przedmiotu</b>	Specjalnościowy	<b>Projekt</b>	9
<b>Język wykładowy</b>	Polski	<b>Łączny wymiar godzin</b>	<b>18</b>

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

**Projekt:**

1. Wybór zagadnień do projektu i podział w grupach.
2. Zebranie materiałów.
3. Opracowanie w grupach.
4. Prezentacja projektu.

**D. LITERATURA****A) Obowiązkowa**

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

**B) Zalecana**

1. Kompendium Logistyka Wojskowego – sygn. Logist.wewn. 11/2014;
2. Doktryna Logistyczna SZ RP – D-4(B);
3. Zabezpieczenie materiałów SZ RP. Zasady funkcjonowania – DD/4.21;
4. Przepisy o działalności służby żywnościowej – DD/4.21.1;
5. Instrukcja organizacji i funkcjonowania wojskowych obiektów żywienia – DD/4.21.1.1;
6. Instrukcja o gospodarce mundurowej wojska – DD/4.21.2;
7. Instrukcja o gospodarce materiałowej służby MPS - DD-4.21.3.02;
8. Instrukcja o gospodarce środkami bojowymi w SZRP - DU-4.21.4 CZĘŚĆ I;
9. Instrukcja o gospodarce środkami bojowymi w SZRP - DU-4.21.4 CZĘŚĆ II;
10. Zabezpieczenie techniczne SZ RP. Zasady funkcjonowania – DD/4.22;
11. Przepisy o gospodarowaniu mieniem służby UiE – DD/4.22.1
12. Instrukcja o gospodarowaniu sprzętem służby czołgowo-samochodowej - DD-4.22.2;
13. Instrukcja o zasadach i organizacji przechowywania oraz konserwacji UiSW - DD-4.22.8;
14. Instrukcja rozpoznania i ewakuacji technicznej UiSW - DD-4.22.9;
15. Zasady i organizacja obsługi i napraw sprzętu w warunkach polowych - DD-4.22.10;
16. Zasady oceny stanu technicznego UiSW w SZRP - DD-4.22.12;
17. Instrukcja zarządzania eksploatacją UiSW w SZRP - DD-4.22.13;
18. Katalog Norm Eksploatacji Techniki Lądowej. Logis. 23\_2014 - DU-4.22.13.1.;
19. Instrukcja o organizacji i zasadach działania pododdziałów technicznych - DD-4.22.11

<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>		Znajomość zagadnień z zakresu zarządzania logistycznego.	
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
		-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prezentacja problemowa</li> <li>▪ analiza dobrych praktyk</li> <li>▪ analiza przepisów</li> <li>▪ dyskusja</li> </ul>
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>		<b>Forma</b>	<b>Liczba godzin</b>
		1. Aktywny udział w zajęciach	18
		2. Zapoznanie się z przepisami i literaturą	6
		3. Analiza przykładów ze służb mundurowych	10
		4. Przygotowanie do testu zaliczeniowego	15
		5. Przygotowanie projektu w grupach	20
		6. Przygotowanie do prezentacji	6
		łącznie nakład pracy studenta	75
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ test śródsesemestralny</li> <li>▪ projekt grupowy</li> </ul>	W1,W2,W3,U1,U2, K1 W1,W2,W3,U1,U2, K1

## Outsourcing i usługi logistyczne w służbach mundurowych

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Konwersatoria:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

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

**B) Zalecana**

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

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

## Wprowadzenie do ekonomiki i zarządzania transportem

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

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

#### Umiejętności

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

#### Kompetencje społeczne

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

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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



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

## Zarządzanie łańcuchem dostaw

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

W1. Student potrafi zidentyfikować łańcuch dostaw.

Z\_W01

W2. Zna podstawowe instrumenty zarządzania łańcuchem dostaw.

Z\_W01

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

Z\_W04

#### Umiejętności

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

Z\_U02

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

Z\_U01

#### Kompetencje społeczne

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

Z\_K02, Z\_K08

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

Z\_K06

Z\_K07

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

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

### E. WYMAGANIA WSTĘPNE

Ogólna wiedza z zakresu transportu i logistyki.

### F. METODY NAUCZANIA

Wykł. / Konw.

Ćw./ Ws/ L/ P

-

▪ analiza tekstu źródłowego

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

## Wybrane techniczne i technologiczne aspekty transportu

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

W1. Zna techniczne i technologiczne uwarunkowania organizacji transportu.

Z\_W03

#### Umiejętności

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

Z\_U01, ZU04

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

Z\_U05, Z\_U06

#### Kompetencje społeczne

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

Z\_K05

K2. Bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania.

Z\_K07

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

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

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

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

#### B) Zalecana

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

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

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

## Zarządzanie procesami TSL

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

### A. CELE PRZEDMIOTU

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

### B. EFEKTY UCZENIA SIĘ

ODNIESIENIE DO EFEKTÓW  
KIERUNKOWYCH WSB

#### Wiedza

W1. Potrafi scharakteryzować i wskazać różnice między procesami transportowymi, logistycznymi i spedycyjnymi.

Z\_W04

W2. Rozpoznaje, opisuje sposoby mierzenia poszczególne elementy procesu logistycznego, transportowego i spedycyjnego.

Z\_W07

#### Umiejętności

U1. Student potrafi wykorzystać metody i narzędzia stosowane w TSL.

Z\_U02, Z\_U04

U2. Potrafi zarządzać czasem pracy kierowców.

Z\_U11

#### Kompetencje społeczne

K1. Potrafi określać priorytety i planować zadania związane z wykonaniem projektu.

Z\_K01, Z\_K02

### C. TREŚCI PROGRAMOWE

#### Ćwiczenia:

1. Proces transportowy, logistyczny i spedycyjny – definicje i różnice.
2. Zarządzanie procesowe w TSL.
3. Zarządzanie przedsiębiorstwem TSL w łańcuchu dostaw.
4. Outsourcing usług TSL.
5. Rachunek kosztów procesów TSL.

#### Projekt:

1. Metody i narzędzia mapowania procesów w TSL.
2. Rachunek kosztów procesów TSL.
3. Prezentacje projektów.

### D. LITERATURA

#### A) Obowiązkowa

1. Procesy i projekty logistyczne. Praca zbiorowa pod red. T. Nowosielskiego. Wydaw. Uniw. Ekonom. we Wrocławiu, Wrocław 2008.
2. W. Rydzikowski, Transport, Wyd. PWN, Warszawa 2004.
3. P. Blaik, R. Matwiejczuk: Logistyczny łańcuch tworzenia wartości. Wydaw. Uniw. Opolskiego, Opole 2008.

#### B) Zalecana

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. J. Nejder, D. Marciniak-Nejder, Podręcznik spedytora. Polska Izba Spedycji i Logistyki, 2002.</li> <li>2. J.J. Coyle, E.J. Bardi, C.J. Langley, Zarządzanie logistyczne. PWE 2007.</li> <li>3. Logistyka. Teoria i praktyka, pod red. S. Krawczyka, tom 1, Defini, Warszawa 2011.</li> </ol>			
<b>E. WYMAGANIA WSTĘPNE</b>		Wiedza z zarządzania logistycznego, zarządzania produkcją, analizy ekonomicznej.	
<b>F. METODY NAUCZANIA</b>		Wykt. / Konw.	Ćw./ Ws/ L/ P
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ prezentacje</li> <li>▪ case study</li> <li>▪ dyskusja dydaktyczna</li> <li>▪ projekt</li> </ul>
<b>G. NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>		<b>Forma</b>	<b>Liczba godzin</b>
		Udział aktywny w zajęciach	18
		Czytanie literatury	10
		Przygotowanie przykładów dobrych praktyk, w tym z własnego doświadczenia zawodowego	12
		Przygotowanie projektu	20
		Przygotowanie do zaliczenia	15
		Łączny nakład pracy studenta	75
<b>H. WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OPISANYCH W PUNKCIE B</b>			
Wykt. / Konw.		Ćw./ Ws/ L/ P	
<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>	<b>Efekt</b>
-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ prezentacja zaliczeniowa</li> <li>▪ projekt</li> </ul>	<p>W1, W2, U1, U2, U3, K1</p> <p>W1, W2, U1, U2, U3, K1</p>